

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE CUENCA**

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD
SALESIANA DE UZHUPUD, PERÍODO 2009-2010”**

Producto de Grado
previo a la obtención
del Título de Ingeniero
en Contabilidad y
Auditoría

AUTORES:

Irene Gisel Buele Nugra
Byron Leandro Córdova Garnica
Paola Silvana Miranda Torres
Jonathan Bernardo Rodríguez Chogollo

DIRECTOR:

Ing. René Coronel R.

CUENCA-ECUADOR
2011

CERTIFICO, que bajo mi dirección y asesoría fueron desarrollados cada uno de los capítulos del trabajo de grado “AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD, PERÍODO 2009-2010” realizado por los estudiantes: Irene Gisel Buele Nugra, Byron Leandro Córdova Garnica, Paola Silvana Miranda Torres y Jonathan Bernardo Rodríguez Choglo, obteniendo un producto que cumple con todos los requisitos estipulados por la Universidad Politécnica Salesiana para ser considerados como trabajo final de grado.

Ing. René Coronel R.
DOCENTE UPS

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

Los conceptos vertidos, la investigación y el análisis realizado, así como las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Cuenca, Julio 4 de 2010

Irene Gisel Buele Nugra
1400626626

Byron Leandro Córdova Garnica
1400787683

Paola Silvana Miranda Torres
1400625750

Jonathan Bernardo Rodríguez Chogollo
0105475362

DEDICATORIAS

El presente trabajo se lo dedico de manera muy especial a mis padres Benito y Carmen quienes han depositado su confianza en mí y me han apoyado en cada etapa de mi vida, a mis hermanos Pablo Andrés y Luis Miguel, quienes desde la distancia siempre me han brindado sus mejores deseos y cariño incondicional.

Irene Buele N.

A mis Padres, que a más de la vida, me han dado su amor, su apoyo incondicional y con abnegación, firmeza y coraje me han guiado por el camino del bien, que han impulsado mis ideales hacia el éxito y la felicidad.

Byron Córdova G.

Este trabajo lo dedico primero a Dios por haberme regalado la familia que tengo, por iluminar el camino que debía seguir y darme la salud y sabiduría para alcanzar una de mis metas propuestas.

A mis queridos padres quienes me brindaron toda su confianza, apoyo, comprensión y cariño para seguir adelante con mi objetivo.

A mi esposo por brindarme su amor, por haber estado a mi lado en todos los momentos buenos y malos y ha sabido ser mi apoyo y guía para seguir con este sueño.

A mi chiquita linda “MI HIJA” y mi bebe que viene en camino, quienes son la razón de mi esfuerzo y dedicación.

Paola Miranda T.

Este trabajo les dedico a mis padres René y Magdalena que siempre estuvieron a mi lado apoyándome incondicionalmente, por sus consejos y la confianza que depositaron en mí, siempre me dieron la fuerza para luchar y salir adelante.

Mi hermano mayor René que siempre fue y será un ejemplo de hombre a seguir, gracias a ti comprendí lo fuerte que debo ser para no desviarme del buen camino, me siento orgulloso de ser tu hermano menor.

Mi Lisi la más peque de la casa te quiero mucho hermanita, espero ser un buen hermano que te guie y te cuide cuando lo necesites.

Jonathan Rodríguez C.

AGRADECIMIENTOS

A Dios que sin duda me ha protegido e iluminado a lo largo de estos años de mi vida universitaria y que me ha dado la fortaleza y salud para superar los obstáculos que se presentaron en el camino, permitiéndome alcanzar una nueva meta en mi vida.

A mis padres y hermanos por su gran apoyo a lo largo de mi vida universitaria.

A mis compañeros de trabajo de grado, con quienes compartí momentos inolvidables y de quienes siempre recibí apoyo para superar dificultades y presiones.

Al personal que labora de la Comunidad Salesiana de Uzhupud por abrirnos las puertas de la institución para ejecutar el trabajo de grado con total libertad.

A los docentes de la Universidad Politécnica Salesiana quienes nos impartieron los conocimientos necesarios para ser excelentes profesionales, de manera especial a nuestro Director de Trabajo de Grado, Ingeniero René Coronel, por brindarnos su tiempo y apoyo durante la realización del presente trabajo de grado.

Irene Buele N.

Al terminar esta etapa de mi vida siento la necesidad de agradecer a Dios por permitirme alcanzar esta meta, y además a mis profesores y maestros que han aportado con sus enseñanzas, paciencia, tesón y sabiduría; de manera especial al Ing. René Coronel.

Además a mis compañeros de este trabajo académico, por su apoyo, su confianza y esfuerzo mutuo. Confío que el presente trabajo represente un aporte positivo a la Comunidad Salesiana, que nos ha abierto sus puertas para la realización del mismo, de corazón muchas gracias.

Byron Córdova G.

Primeramente a Dios por darme la vida, a mis padres por su apoyo incondicional, a mi familia por sus consejos, a mis profesores por compartir sus conocimientos y experiencias a lo largo de la carrera universitaria y por su paciencia, tolerancia y comprensión. Como no podría ser de otra manera a mi director de Producto por sus enseñanzas y consejos impartidos. A la Universidad Politécnica Salesiana por permitirme educar en tan prestigiada institución. A los funcionarios de la Comunidad Salesiana de Uzhupud por brindarnos el acceso y disponibilidad a los medios requeridos para llevar a cabo este trabajo.

Paola Miranda T.

Quiero agradecer a Dios por haberme dado salud y vida para culminar una etapa más de mi vida, a mis padres por su apoyo incondicional y a todos mis profesores que me impartieron sus conocimientos durante toda mi vida universitaria de manera especial al Ingeniero René Coronel nuestro director del presente trabajo a quien más que un profesor le considero un amigo.

A mis compañeros de trabajo por su valiosa amistad que me brindaron, por su esfuerzo y dedicación a este trabajo, también a la Comunidad Salesiana de Uzhupud por brindarnos todo su apoyo y colaboración.

Jonathan Rodríguez C.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
CAPÍTULO I	
MARCO CONCEPTUAL: AUDITORÍA DE GESTIÓN Y FINANCIERA	14
1.1 AUDITORÍA	14
1.1.1 Tipos de Auditoría	14
1.2 AUDITORÍA DE GESTIÓN	19
1.2.1 Definiciones	19
1.2.2 Propósitos y Objetivos	20
1.2.3 Alcance	20
1.2.4 Elementos de la Gestión	21
1.2.5 Herramientas de la Auditoría de Gestión	22
1.2.5.1 Equipo Multidisciplinario	22
1.2.5.2 Control Interno	22
1.2.5.2.1 Entorno de Control	23
1.2.5.2.2 Evaluación de los Riesgos	24
1.2.5.2.3 Actividades de Control	24
1.2.5.2.4 Información y Comunicación	24
1.2.5.2.5 Supervisión	25
1.2.5.2.6 Ajustes de Objetivos	25
1.2.5.2.7 Identificación de Acontecimientos	26
1.2.5.2.8 Respuesta al Riesgo	26
1.2.5.3 Riesgos de Auditoría	26
1.2.5.3.1 Tipos de Riesgo	27
1.2.5.3.2 Factores Generalizados del Riesgo de Auditoría	27
1.2.5.4 Evidencia Suficiente, Competente y Pertinente	28
1.2.5.4.1 Clases de Evidencia	29
1.2.5.5 Técnicas de Auditoría	29
1.2.5.6 Papeles de Trabajo	30
1.2.5.7 Indicadores de Gestión	33
1.2.5.7.1 Clasificación	34
1.2.5.7.2 Ficha de Indicador	36
1.2.6 Proceso de Auditoría de Gestión.	37
1.2.6.1 Contrato u Orden de Trabajo	38
1.2.6.2 Conocimiento Preliminar	39
1.2.6.2.1 Objetivos	39
1.2.6.2.2 Actividades	39
1.2.6.2.3 Técnicas	39
1.2.6.2.4 Productos	40
1.2.6.2.5 Metodología	40
1.2.6.3 Planificación Específica	40
1.2.6.3.1 Objetivos	40
1.2.6.3.2 Actividades	40
1.2.6.3.3 Productos	41
1.2.6.4 Ejecución	41
1.2.6.4.1 Elementos de Fase de Ejecución	42
1.2.6.4.2 Pruebas de Auditoría	42

1.2.6.4.3 Hallazgos de Auditoría	43
1.2.6.4.4 Actividades	44
1.2.6.4.5 Productos	44
1.2.6.4.6 Flujo de Actividades	45
1.2.6.5 Comunicación de Resultados	45
1.2.6.5.1 Objetivos	45
1.2.6.5.2 Actividades	45
1.2.6.5.3 Productos	46
1.2.6.5.4 Flujo de Actividades	46
1.2.6.6 Seguimiento	47
1.2.6.6.1 Objetivos	47
1.2.6.6.2 Actividades	47
1.2.6.6.3 Productos	48
1.3 AUDITORÍA FINANCIERA.	48
1.3.1 Concepto	48
1.3.2 Objetivos de la Auditoría Financiera	48
1.3.3 Fases de Auditoría Financiera	49
1.3.3.1 Planificación de la Auditoría	49
1.3.3.1.1 Planificación Preliminar	49
1.3.3.1.2 Planificación Específica	53
1.3.3.2 Ejecución.	56
1.3.3.2.1 Elementos de la Fase de ejecución	57
1.3.3.3 Comunicación de Resultados	60
1.3.3.3.1 Comunicación durante el transcurso de la Auditoría	61
1.3.3.3.2 Comunicación al término de la Auditoría	62
1.3.3.3.3 Convocatoria a la conferencia final	62
1.3.3.3.4 Informe de Auditoría	63
1.4 MUESTREO EN AUDITORÍA.	64
1.4.1 Definición de muestreo	64
1.4.2 Población	65
1.4.3 Muestreo en el proceso de auditoría	65
1.4.4 Muestreo en pruebas de control	65
1.4.5 Muestreo en Procedimientos Sustantivos	66
1.4.6 Diseño de la Muestra	66
1.4.7 Riesgo de muestreo	66
1.4.8 Riesgo en pruebas de Auditoría	66
1.4.8.1 Pruebas de control	66
1.4.8.2 Procedimientos sustantivos	67
1.4.9 Error tolerable	67
1.4.10 Error esperado	68
1.4.11 Tipos de Muestreo	68
1.4.11.1 Muestreo Estadístico	68
1.4.11.2 Muestre no estadístico	68
1.4.12 Calculo del Tamaño de la Muestra	69
1.4.13 Evaluación de los Resultados de la Muestra	69
1.5 ESTADOS FINANCIEROS	70
1.5.1 Concepto	70
1.5.2 Objetivo de los Estados Financieros	70
1.5.3 Características de los Estados Financieros	71

1.5.4	Clasificación de los Estados Financieros	71
1.5.5	Componentes de los estados financieros	72
1.6	PRINCIPIOS CONTABLES Y DE AUDITORÍA	73
1.6.1	Principios de Contabilidad.	73
1.6.1.1	Normas Internacionales de Información Financiera	74
1.6.2	Normas y Principios de Auditoría	74
1.6.2.1	Principios Generales de Auditoría (NAGAS)	74
1.6.2.1.1	Normas Personales.	75
1.6.2.1.2	Normas de Ejecución del Trabajo de Auditoría	76
1.6.2.1.3	Normas de Información	78
1.6.2.2	Normas Internacionales de Auditoría	80
1.6.2.3	Normas Ecuatorianas de Auditoría	83
CAPÍTULO II		
AUDITORÍA FINANCIERA		
		87
2.1	COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD	87
2.1.1	Antecedentes	87
2.1.2	Historia	88
2.2	FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	90
2.2.1	Programa de Fase I: Planificación Preliminar	90
2.2.2	Acta Compromiso	92
2.2.3	Entrevista a la Principales de Funcionarios	92
2.2.4	Análisis FODA	95
2.2.4.1	FODA Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	95
2.2.4.2	FODA Del Colegio A Distancia Juan Lunardi	96
2.2.4.3	FODA Del Centro Salesiano De Formación Agropecuaria	96
2.2.4.4	FODA De La Comunidad Salesiana	97
2.2.5	Matriz Insumo Proceso Producto	98
2.2.6	Matriz de Evaluación Preliminar	99
2.2.7	Cuestionario de Control Interno Preliminar y Calificación del Riesgo Preliminar	101
2.2.8	Informe De Fase I: Planificación Preliminar	104
2.2.8.1	Antecedentes	104
2.2.8.2	Motivos De La Auditoría	104
2.2.8.3	Objetivos De Auditoría	105
2.2.8.4	Conocimiento De La Entidad, Base Legal, Misión, Visión, Objetivos De La Entidad Y Principales Funcionarios	105
2.2.8.5	Visión Sistémica	105
2.2.8.6	Visión Estratégica	108
2.2.8.7	Comprensión De Los Sistemas Automatizados	109
2.2.8.8	Identificación De Potenciales Componentes	112
2.3	FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	114
2.3.1	Programa de Fase II: Planificación Específica	114
2.3.2	Cuestionarios de Control Interno y Calificación del Riesgo Específico	115
2.3.2.1	Del Disponible	115
2.3.2.2	Del Exigible	121
2.3.2.3	Del Realizable	124
2.3.2.4	De Propiedad, Planta y Equipo	127
2.3.2.5	De los Pasivos y Patrimonio	130
2.3.2.6	De los Ingresos	132

2.3.2.7 De los Gastos	136
2.3.2.8 De los Costos	138
2.3.3 Carta de Control Interno	140
2.3.4 Informe de Control Interno	141
2.3.5 Matriz de Riesgo Específica	141
2.3.6 Programas de Auditoría por Componente	141
2.3.7 Informe de Fase II	141
2.3.7.1 Antecedentes	141
2.3.7.2 Objetivos Generales	142
2.3.7.3 Objetivos Específicos Por Componente	142
2.3.7.4 Plan De Muestreo	143
2.3.7.5 Casos De Excepción/Puntos de Interés	155
2.3.7.6 Resultados De Control Interno	156
2.3.7.7 Matriz De Riesgo Específicas	156
2.3.7.8 Distribución del Trabajo	168
2.4 FASE III: EJECUCIÓN	169
2.4.1 Programa de Fase III: Ejecución	169
2.4.2 Programas de Auditoría a Aplicarse	169
2.4.2.1 Programa para el Disponible	170
2.4.2.1.1 Papel de Trabajo: Conciliaciones Bancarias	171
2.4.2.2 Programa para el Exigible	174
2.4.2.2.1 Papel de Trabajo: Revisión de Cuentas que no han sido canceladas	175
2.4.2.3 Programa para el Realizable	176
2.4.2.3.1 Papel de Trabajo: Revisión de Venta de Cerdos	176
2.4.2.4 Programa para Propiedad, Planta y Equipo	182
2.4.2.4.1 Papel de Trabajo: Revisión de Activos Vendidos y Datos de Baja	182
2.4.2.5 Programa para Pasivos y Patrimonio	185
2.4.2.6 Programa para los Ingresos	185
2.4.2.7 Programa para Gastos	186
2.4.2.7.1 Papel de Trabajo: Revisión de Cuenta de Combustibles	186
2.4.3 Hoja de Hallazgos	191
2.5 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	214
2.5.1 Programa de Fase IV	214
2.5.2 Modelo de Convocatoria para Lectura del Informe	214
2.5.3 Modelo de Acta de Comunicación de Resultados	215
2.5.4 Modelo de Carta de Presentación del Informe	217
2.5.5 Síntesis del Informe Final	217
2.5.6 Informe Final	219
2.6 FASE V: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	321
2.6.1 Programa de Fase V	321
2.6.2 Cronograma de Seguimiento de Recomendaciones	321
CAPÍTULO II	
AUDITORÍA OPERATIVA	324
3.1 FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	324
(Especificada en la Auditoría Financiera Fase I)	324
3.2 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	325
3.2.1 Objetivos de la Fase II	325

3.2.2	Programa de Fase II	325
3.2.3	Evaluación de Control Interno	326
3.2.4	Cuestionarios y calificación de Control Interno	327
3.2.5	Informe de la calificación del nivel de confianza y nivel de riesgo de los componentes auditados en la Comunidad Salesiana de Uzhupud.	346
3.2.6	Informe de Control Interno	347
3.2.7	Matriz de Riesgo por Componente	348
3.2.8	Informe de Fase II	353
3.2.8.1	Antecedentes	353
3.2.8.2	Objetivos	353
3.2.8.3	Plan de Muestreo	355
3.2.8.4	Casos De Excepción/Puntos De Interés.	355
3.2.8.5	Resultados de Control Interno	355
3.2.8.6	Evaluación Y Calificación De Los Riesgos De Auditoría.	356
3.2.8.7	Matriz de Riesgo	357
3.2.8.8	Distribución del Trabajo	358
3.2.9	Programas de Auditoría por Componente	359
3.2.9.1	Centro Salesiano de Formación Agropecuaria	359
3.2.9.2	Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	360
3.2.9.3	Colegio a Distancia Juan Lunardi	362
3.2.9.4	Comunidad Salesiana	363
3.3 FASE II: EJECUCIÓN		365
3.3.1	Objetivos	365
3.3.2	Programa de Fase III	365
3.3.3	Aplicación de Indicadores	366
3.3.3.1	Centro Salesiano de Formación Agropecuaria	366
3.3.3.2	Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	369
3.3.3.3	Colegio a Distancia Juan Lunardi	373
3.3.3.4	Comunidad Salesiana	375
3.3.4	Aplicación de los Programas de Auditoría	379
3.3.4.1	Papeles Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	379
3.3.4.2	Papeles del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria	384
3.3.4.3	Papeles Colegio a Distancia Juan Lunardi	394
3.3.5	Hoja de Hallazgos	396
3.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		404
3.4.1	Objetivos	404
3.4.2	Programa de Fase IV	404
3.4.3	Informe Final	404
3.5 FASE V: SEGUIMIENTO		437
3.5.1	Objetivos	437
3.5.2	Programa de Fase V	437
3.5.3	Matriz de Recomendaciones	437
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
	Conclusiones	439
	Recomendaciones	441
BIBLIOGRAFÍA		442

ANEXOS

Anexo 1: Siglas y Abreviaturas	444
Anexo 2: Marcas de Auditoría Utilizadas	445
Anexo 3: Índice de Letras de Papeles de Trabajo	446

CAPÍTULO I

CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL:

AUDITORÍA DE GESTIÓN Y FINANCIERA

1.1 AUDITORÍA

Auditoría es una palabra que se encuentra estrechamente relacionada con la evaluación, es por lo que la *American Accounting Association* define como “un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”.

Esta definición reduce hasta cierto punto el campo de la auditoría a un carácter económico, cuando este en realidad es mucho más amplio, debido a que su finalidad es alcanzar una simetría entre lo económico con la administración de todas las áreas funcionales de una empresa, como el manejo de los recursos humanos, recursos técnicos y otros.

De manera resumida consiste en la realización de un examen de las demostraciones y registros administrativos, económicos, donde el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.

1.1.1 Tipos de Auditoría

La Auditoría como otras ciencias ha ido evolucionado y diversificando con el pasar del tiempo y hoy en día debido a las múltiples necesidades de las organizaciones han surgido diferentes tipos de auditoría, aunque todas se basan en los mismos principios cada una poseen sus características particulares y su fin específico.

Entre las más empleadas se pueden mencionar:

TIPO DE AUDITORÍA	CONCEPTO	OBJETIVO	MATERIA PRIMA	PRODUCTO	ALCANCE	EQUIPO DE AUDITORÍA
Financiera	Examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.	Estados financieros, registros contables.	Contiene el dictamen de los estados financieros, Informe largo.	Las operaciones financieras (de un año).	Audidores, Contadores Públicos. La realizan solo profesionales del área económica.
Gestión	Tiene el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.	Planificación Estratégica, Plan Operativo Anual	Informe: comentarios, conclusiones, recomendaciones.	Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica. (de un año)	Audidores, Contadores Públicos, personal de apoyo multidisciplinario.
Sistemas	Consiste en	Revisar y juzgar el	Software,	Informe:	Debe existir un	Audidores,

	analizar, evaluar, verificar y recomendar sobre el control, planificación, adecuación, eficiencia y seguridad de la función computacional de la empresa.	nivel de eficacia, utilidad, fiabilidad y seguridad de equipos e información.	Hardware, Personal	comentarios, conclusiones, recomendaciones.	acuerdo muy preciso entre auditores y clientes sobre las funciones, las materias y las organizaciones a auditar.	Informáticos, personal técnico.
Ambiental	Consiste en obtener y evaluar, de manera objetiva, evidencias que determinen si una organización cumple con la normativa medioambiental establecida.	Declarar el cumplimiento de la norma medioambiental. Evaluar la eficacia de sistemas de gestión ambiental ya implantados.	Protocolos de auditoría que se hayan determinado. Políticas, procesos, prácticas, planificación de la empresa en cuanto a gestión ambiental.	Informe final: comentarios, conclusiones y recomendaciones.	El alcance de la auditoría debe ser determinado entre el cliente y el auditor líder. Dependerá de la magnitud del aspecto a auditarse.	Auditores ambientales, ingeniero ambiental, expertos técnicos que conozcan bien el tipo de actividad desarrollada en el área a auditarse.
Tributaria	Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los	Evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, compuestas éstas por la principal y las accesorias.	Formularios de Declaración, Estados Financieros, Detalle de Impuestos	Informe de Cumplimiento Tributario.	El que defina la Administración Tributaria (tomando en cuenta los conceptos de caducidad y prescripción)	Auditores Tributarios, Contadores Públicos, SRI, CAE, Apoyo de Personal Multidisciplinario,

	contribuyentes desde el punto de vista del fisco.					otros.
Forense	Se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero, puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos.	Identificación preliminar de posibles delitos económicos con anterioridad a la actuación judicial.	Registros financieros, contables, planificación de la entidad.	Informe de presunción de responsabilidad penal.	Al tiempo que ocupa el delito desde su inicio hasta la finalización (A veces basto un corto periodo para iniciar acciones legales)	Depende de la entidad que investiga Ej.: CPA, Auditor Forense, Contraloría, SRI, Fiscalía.
Gubernamental	El examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado.	La revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultado de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas.	Manual de Control Interno, Registros Contables, Estados Financieros.	Depende según haga Auditoría Financiera de Gestión o Forense. Informe y Dictamen	Depende según haga Auditoría Financiera de Gestión o Forense. Está dirigida hacia un área específica de una Dependencia o Entidad de la Administración Pública.	Contralor y Directores de Auditoría, CPA, Apoyo de Personal Multidisciplinario
Social	Proceso que permite evaluar su eficacia social y su	Lograr un mejor acceso de los ciudadanos al	Plan Social de la Empresa, detalle de los canales	Informe Final: comentarios, conclusiones y	Su campo de actuación lo constituyen todas	Audidores, personal multidisciplinario,

	comportamiento ético de una organización para mejorar sus resultados sociales y solidarios y dar cuenta de ellos a todas las personas comprometidas por su actividad.	diseño, evaluación e implementación de los servicios que el Estado brinda dentro de un proceso de verificaciones y balances (monitoreo de la gestión).	comunicacionales.	recomendaciones.	aquellas funciones y actividades de la empresa que tienen un alcance social y, en particular, el denominado balance social.	ciudadanos capacitados o debidamente informados sobre los funcionarios o empresa a auditar.
Fiscal	Semejante a la Tributaria	Semejante a la Tributaria	Semejante a la Tributaria	Semejante a la Tributaria	Semejante a la Tributaria	Semejante a la Tributaria
Calidad	Es un análisis del grado de cumplimiento de normas de calidad.	Asegurarse que la calidad de los productos que suministra su empresa es la establecida.	Informe del proceso de producción, personal.	Informe, perfil de la función que cumple la empresa y el nivel operacional.	Depende del enfoque que se le dé a la auditoría.	Auditor, personal con conocimientos en esta temática.

Tabla N° 01

Elaborado por: Los autores

1.2 AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.2.1 Definiciones

Gestión: La gestión en el mundo empresarial refleja un conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa, para su aplicación en una auditoría de gestión se define a la gestión como un “proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad” *Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.*

La auditoría de gestión es aquella mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos previstos por la organización y de cómo se utilizaron los recursos para lograrlo en términos de eficiencia, eficacia y economía.

- La Auditoría administrativa puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. *William P. Leonard*
- Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse. *Joaquín Rodríguez Valencia.*
- La auditoría de gestión “es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos

disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades”¹

1.2.2 Propósitos y Objetivos

El objetivo global y por ende principal de la auditoría de gestión es evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de una entidad y en forma específica destacan los siguientes propósitos:

- Determinar si la entidad posee objetivos y planes coherentes y realistas, así como el cumplimiento de políticas.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos y alcanza sus objetivos y metas previstas de manera económica, eficiente y eficaz.
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos

1.2.3 Alcance

Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para realizar una auditoría de acuerdo a las NEA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta:

- Requisitos de las NEA,
- Organismos profesionales importantes,
- Legislación, los reglamentos términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, para lo cual se considera lo siguiente:

¹Manual de la Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, pág. 35

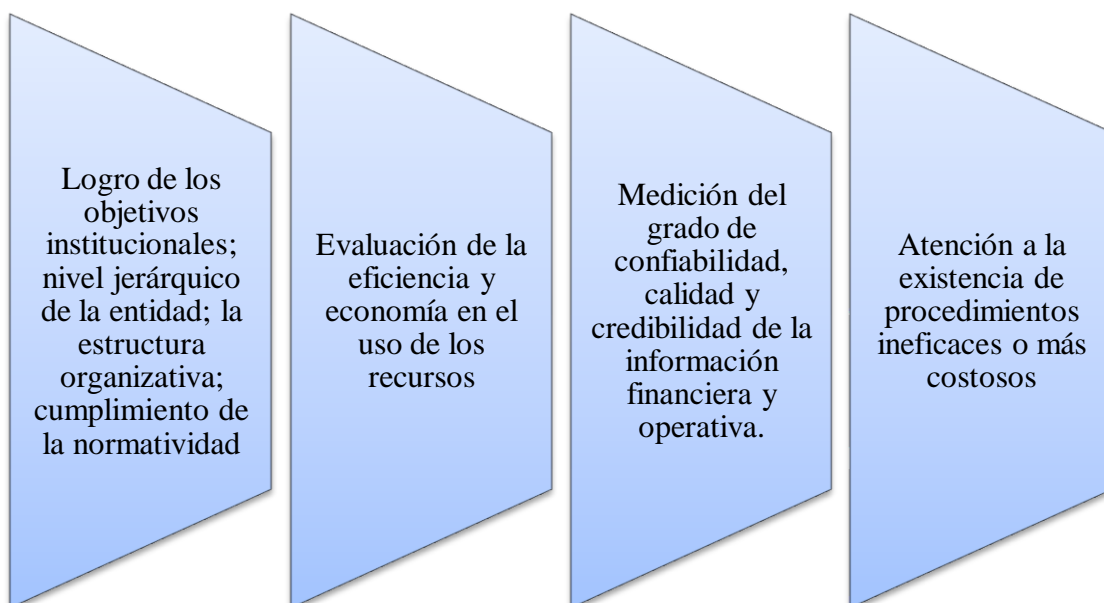


Gráfico N° 01

Elaborado por: Los autores

1.2.4 Elementos de la Gestión

Economía, consiste en realizar un uso adecuado de los recursos idóneos en términos de cantidad y calidad verificando que se hayan utilizado en el lugar indicado, al precio convenido, en las condiciones y opciones que presenta el mercado.

Calidad, para Philip Crosby la es “el cumplimiento de requisitos”. De manera general consiste en un conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.

Eficiencia, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.

Eficacia, la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados. La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto.

Ecología, son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad.

Ética, es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

1.2.5 Herramientas de la Auditoría de Gestión

1.2.5.1 Equipo Multidisciplinario: es “un conjunto de personas, con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales, que operan en conjunto, durante un tiempo determinado, abocados a resolver un problema complejo, es decir tienen un objetivo común”². Para ejecutar una auditoría de gestión, dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, se requiere trabajar con personas que trabajen en múltiples disciplinas como: ingenieros, abogados, economistas, sicólogos, médicos, etc.

1.2.5.2 Control Interno

El informe COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) sobre Control Interno, publicada en los Estados Unidos en 1992, presenta la siguiente definición:

“El Control Interno es un proceso efectuado por el Consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos”³

En la actualidad existen 2 versiones del Informe COSO, la versión del 1992 y la versión del 2004. La versión del 2004 es una ampliación del Informe original, para

²http://es.wikipedia.org/wiki/Equipo_multidisciplinar

³<http://www.coso.org/>

dotar al Control Interno de un mayor enfoque hacia el *Enterprise Risk Management*, o gestión del riesgo.

Relaciones entre COSO I y COSO II

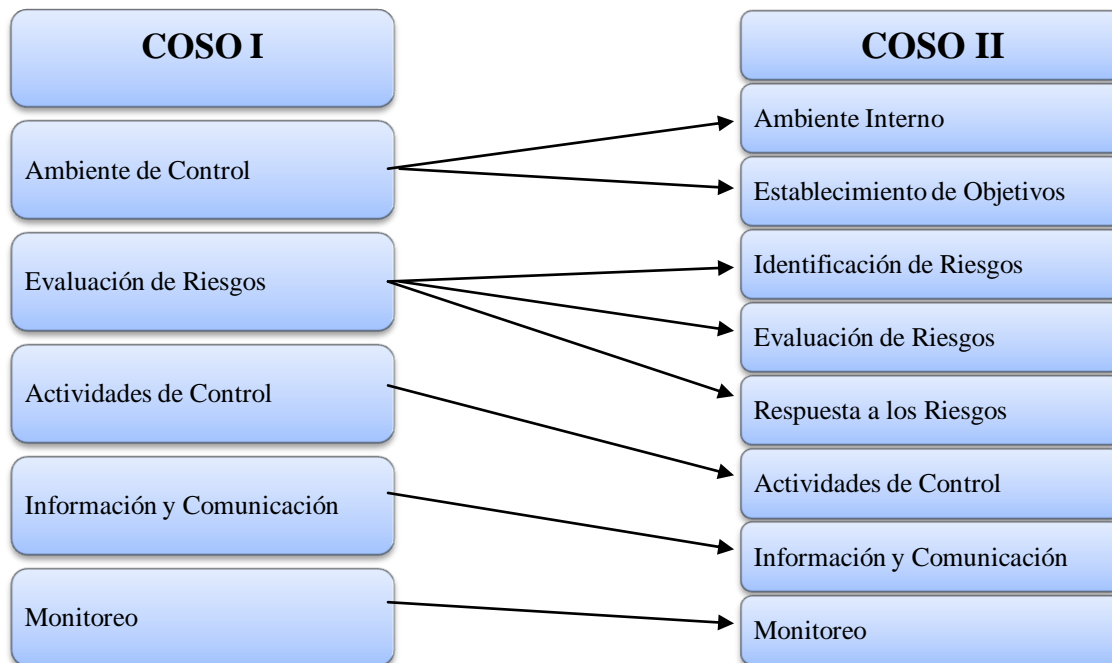


Gráfico N° 02

Elaborado por: Los autores

Fuente: http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/NasauditCOSO_II_Enterprise_Risk_Management_Primer_Parte.pdf

En el marco integrado de control se reconocen 5 componentes relacionados entre sí, de éstos se derivan el estilo de dirección de una entidad y están integrados en el proceso de gestión. Estos elementos son los siguientes:

1.2.5.2.1 Entorno De Control



Gráfico N° 03

Elaborado por: Los autores

1.2.5.2.2 Evaluación de los Riesgos

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental y privada, pues éstas deben conocer los riesgos con los que se enfrenta.

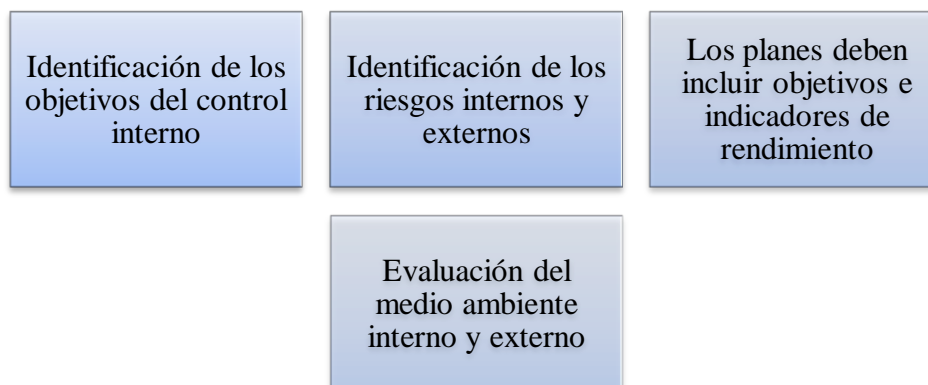


Gráfico N° 04

Elaborado por: Los autores

1.2.5.2.3 Actividades de Control

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos elaborados por la empresa para asegurar el cumplimiento de las directrices de la dirección, y que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos.

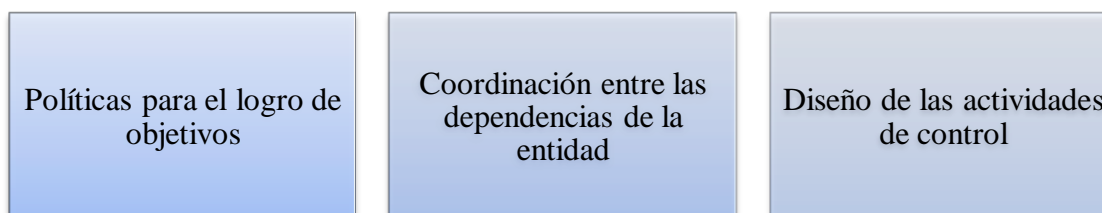


Gráfico N° 05

Elaborado por: Los autores

1.2.5.2.4 Información y Comunicación

La información y comunicación está constituida por los métodos y documentos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

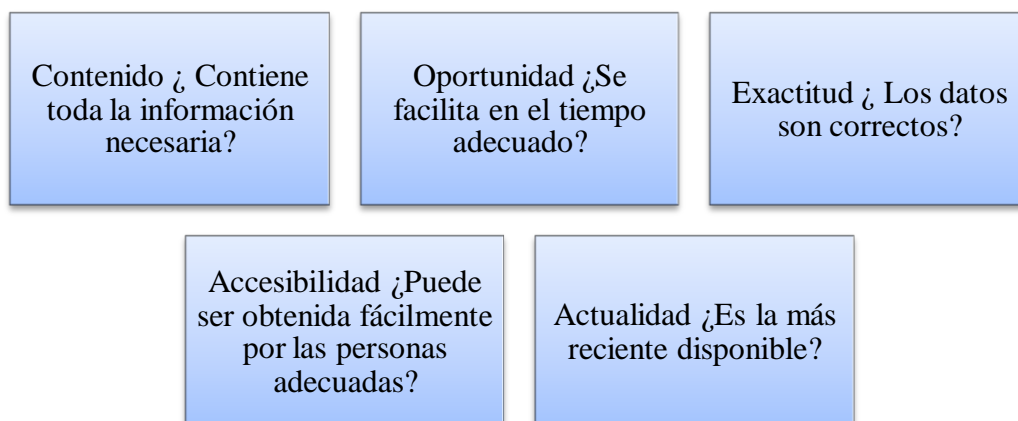


Gráfico N° 06

Elaborado por: Los autores

1.2.5.2.5 Supervisión

Es necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento, mediante el seguimiento de las actividades de supervisión continuada de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos.

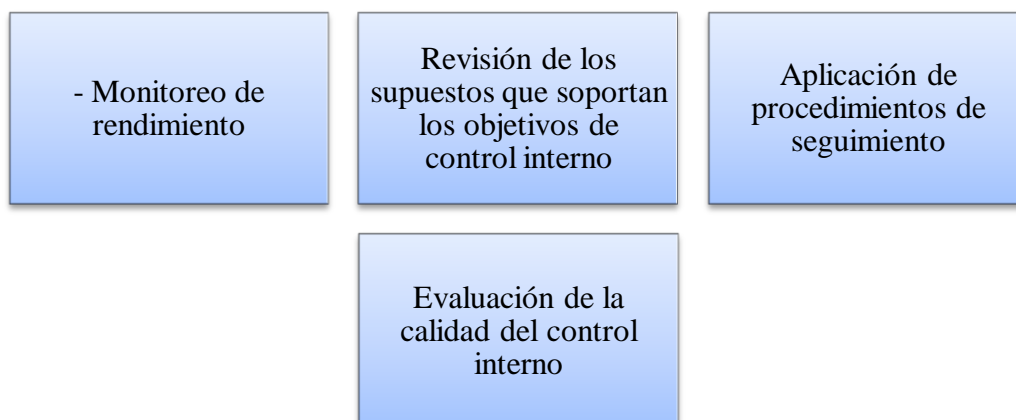


Gráfico N° 07

Elaborado por: Los autores

En el marco de gestión de riesgos se reconocen tres elementos más:

1.2.5.2.5 Ajuste de Objetivos

Dentro del contexto de misión y visión, la dirección debe establecer objetivos estratégicos, los cuales son necesarios para identificar los acontecimientos capaces de impedir su logro. La gestión de riesgos permite asegurar a la dirección en caso de

tener un proceso para alinear los objetivos con la misión y visión de la organización, estos sean compatibles con el grado de riesgo aceptado.

1.2.5.2.6 Identificación de Acontecimientos

En toda organización y/o empresa existe la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos imprevistos capaces de afectar a la organización, provocando impactos positivos y negativos. Los acontecimientos que tienen un impacto potencialmente negativo representan un riesgo, el que requiere de una evaluación y una respuesta inmediata por parte de la dirección.

Para la identificación de los posibles acontecimientos, la dirección debe considerar tanto los factores internos como externos.

- Los factores externos incluyen el ambiente económicos y de negocio, la naturaleza y los factores políticos, sociales y tecnológicos.
- Los factores internos tienen en cuenta aspectos tales como las opciones de la gestión, el personal y los procesos.

1.2.5.2.7 Respuesta al Riesgo

El riesgo siempre está latente en una empresa, es por eso que para cada riesgo identificado como significativo la dirección se ve obligada a generar potenciales respuestas dando posibles soluciones. Luego ya generada una respuesta de riesgo, la dirección debe calibrar el nuevo riesgo sobre la base residual.

Siempre existirá un riesgo residual, no solo porque los recursos son limitados, sino también debido a la incertidumbre del futuro y a limitaciones inherentes a otras actividades.

1.2.5.3 Riesgos de Auditoría

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y

actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

1.2.5.3.1 Tipos de Riesgos

- ✓ **Riesgo de Control:** Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.
- ✓ **Riesgo de Detección:** Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.
- ✓ **Riesgo Inherente:** Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno.

1.2.5.3.2 Factores Generalizados del Riesgo de Auditoría

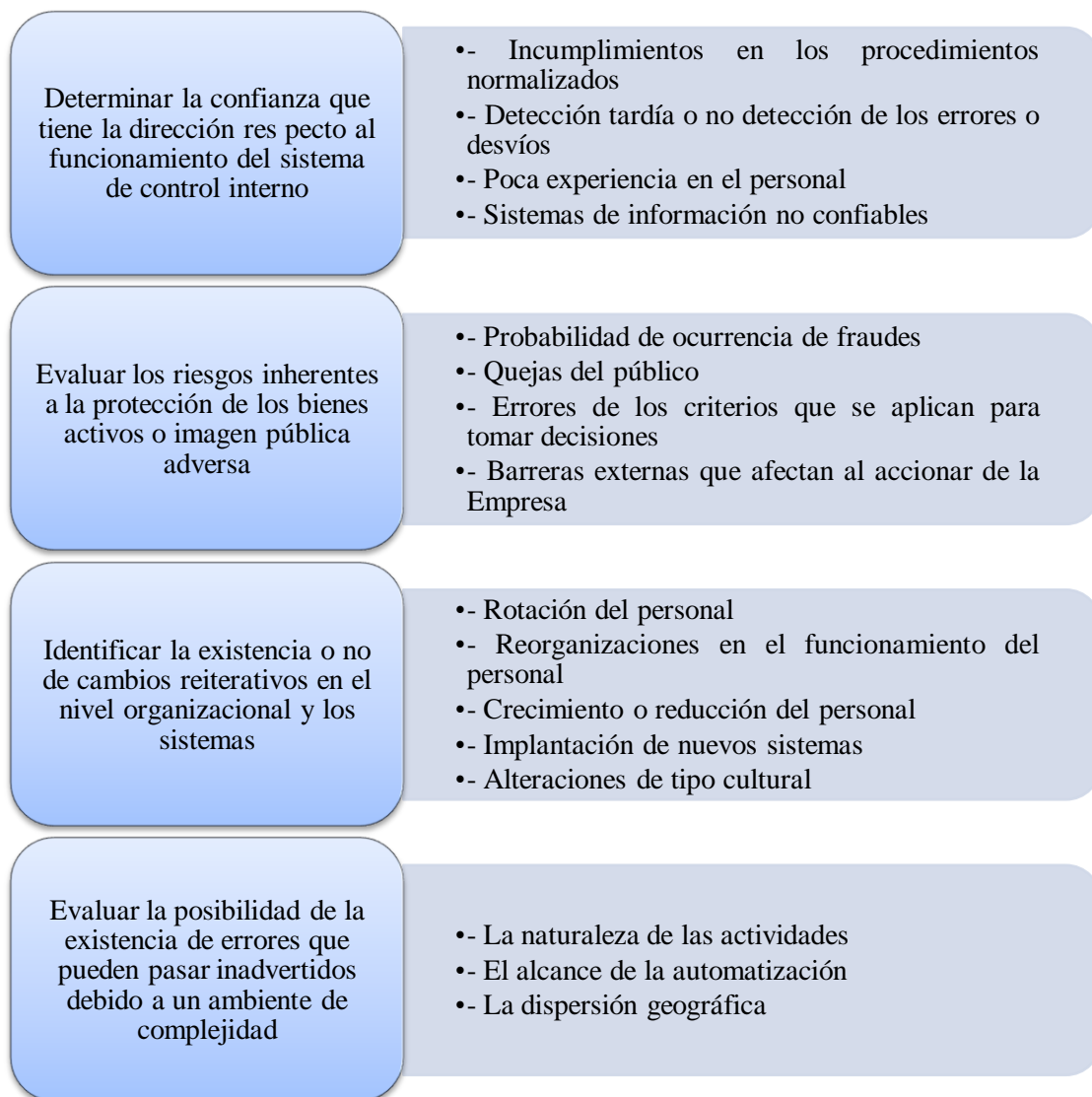


Gráfico N° 08

Elaborado por: Los autores

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

1.2.5.4 Evidencias Suficientes, Competentes y Pertinente

La evidencia es el único respaldo que un auditor tiene para sustentar sus ponencias es por eso que, al obtener la evidencia de auditoría de las pruebas de control, el auditor debería considerar la suficiencia y propiedad de la evidencia de auditoría para soportar el nivel evaluado de riesgo de control.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en la norma 3ª. Determinan que: “Debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, al objeto de

obtener una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en las cuentas anuales que se examinan y poder expresar una opinión respecto de las mismas”.

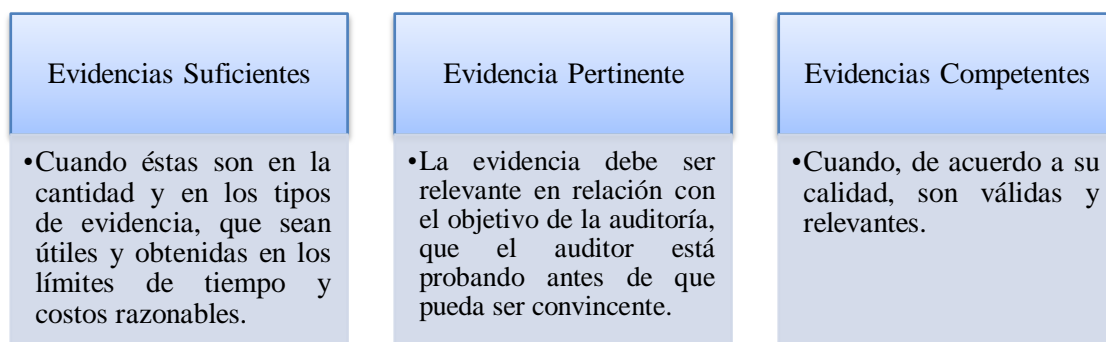


Gráfico N° 09

Elaborado por: Los autores

1.2.5.4.1 Clases de Evidencia

- **Física:** Se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales.
- **Testimonial:** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas.
- **Documental:** Puede ser de carácter física o electrónica. Pueden ser externas o internas a la organización.
- **Analítica:** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.
- **Evidencia informática:** Puede encontrarse en datos, sistemas de aplicaciones, instalaciones y soportes, tecnologías y personal informático.

1.2.5.5 Técnicas de Auditoría

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de las técnicas y prácticas más adecuadas a combinar y utilizar, que a su vez le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

Existen un sinnúmero de técnicas que se pueden emplear, entre las que resaltan tenemos:

- Ocular
- Comparación
- Escrita
- Tabulación
- Revisión Selectiva
- Observación
- Rastreo
- Análisis
- Documental
- Física
- Verbal
- Indagación
- Conciliación
- Comprobación
- Inspección
- Entrevista
- Encuesta
- Confirmación
- Cálculo

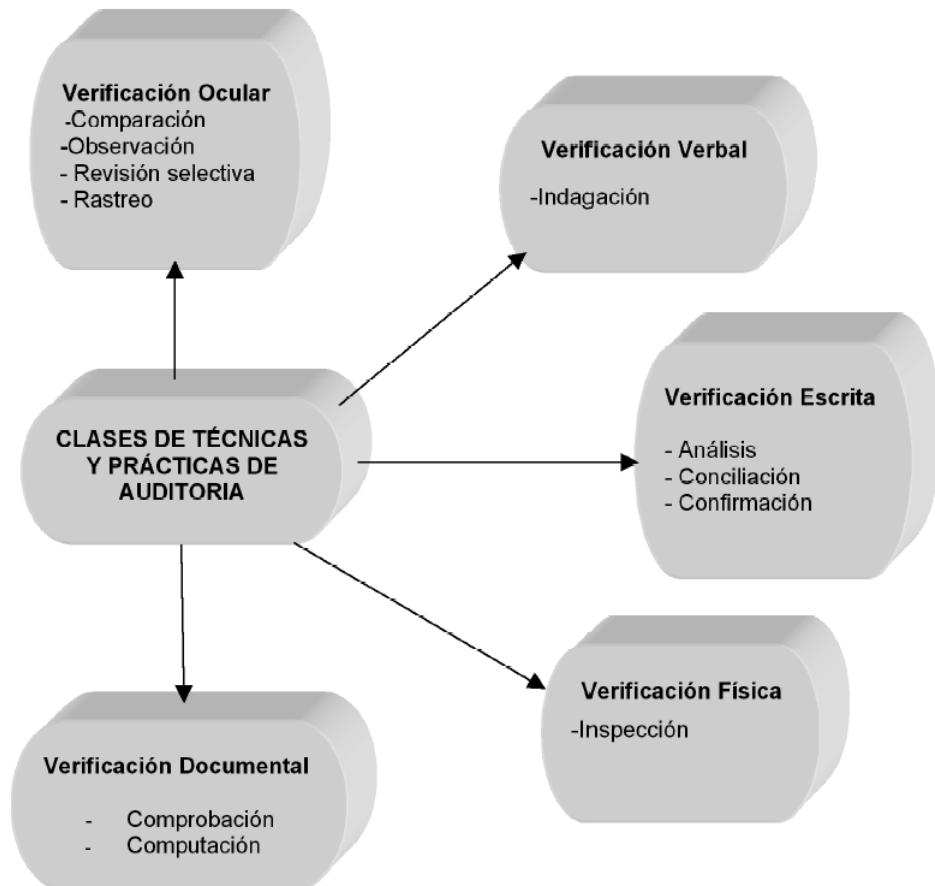


Gráfico N° 10

Elaborado por: Los autores

Fuente: www.utpl.edu.ec

1.2.5.6 Papeles de Trabajo

Es necesario que el auditor prepare suficientes papeles de trabajo que sean elaborados adecuadamente, completos y detallados para proveer una comprensión global de la auditoría.

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planificación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría efectuados, y por lo tanto de los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

a) Archivo Permanente o Continuo: Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

b) Archivo Corriente: En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

Estructura y Contenido del Archivo Corriente

En el archivo corriente el auditor se encargara de guardar todos los papeles de trabajo que por lo general son en gran cantidad ya que estos contienen toda la información recopilada durante la fase de ejecución del trabajo y que constituyen el soporte de los resultados obtenidos de la auditoría.

Los papeles de trabajo que se archivarán en el archivo corriente pueden ser de uso general y específico.

Papeles de trabajo de uso general: Son aquellos que no están relacionados directamente con el componente, cuenta o actividad en particular sino con la auditoría en su conjunto, manteniéndolos en un archivo temporal para la realización del examen con la finalidad de facilitar su uso y revisión.

Entre los principales papeles de trabajo de uso general tenemos los siguientes:

- ✓ Preparados por terceras personas ajenas a la entidad
 - Carta de pregunta a los asesores legales
 - Cartas de confirmación de compañías de seguros

- ✓ Preparados por la Entidad
 - Estados Financieros y Balance de Comprobación
 - Cartas de representación de los funcionarios de la entidad
- ✓ Preparados por el Auditor
 - Plan específico de auditoría
 - Programa de trabajo
 - Hoja de asuntos pendientes
 - Cédulas de ajustes sugeridos
 - Sugerencias para futuros exámenes
 - Informes de avance de trabajo y tiempo utilizado
 - Hoja principal de trabajo
 - Evaluación de control interno

Papeles de trabajo de uso específico: Son aquellas que constituyen la evidencia principal de los hallazgos relacionados con cada componente, cuenta o actividad en particular.

Entre los principales papeles de trabajo de uso específico tenemos los siguientes:

- ✓ Preparados por terceros ajenos a la entidad
 - Confirmación de saldos de bancos, deudores y acreedores
 - Confirmación de bienes de la entidad en poder de terceros y viceversa
 - Resúmenes de cuenta
- ✓ Preparados por la entidad
 - Anexos de composición de saldos de las cuentas
 - Conciliaciones bancarias
 - Resultados de constataciones físicas
 - Declaraciones de retención y pagos de impuestos y obligaciones de terceros
 - Análisis de cuentas deudoras y acreedoras por antigüedad de saldos
- ✓ Elaborados por el Auditor
 - Cédulas sumarias o de resumen de rubros o componentes
 - Hojas de comentarios o notas
 - Cédulas de análisis específicos
 - Detalles de arqueos
 - Detalles de recuentos selectivos

- Copias, resúmenes o fotocopias de documentos de importancia
- Otros elementos como grabaciones, fotocopias o discos de archivos de computadora, entre otros.

Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un período suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.

1.2.5.7 Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son considerados como herramientas de medición gerencial que permiten medir y evaluar el desempeño de la unidad de información frente a sus objetivos, actividades, metas, estrategias y responsabilidades con los grupos de referencia.

CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Medibles: que permitan ser verificados en su cantidad, calidad y tiempo por instrumentación objetiva, independiente y profesional. • Específicos: correspondan a los objetivos y a las metas establecidas institucionalmente. • Relevante: que tenga importancia para la toma de decisiones • Pertinencia: el indicador debe ser oportuno en el tiempo. • Alcanzables: debido al realismo con que han sido planificados. • Accesibilidad: Los costos de obtención no deben superar el beneficio. • Responsables: permitan identificar los responsables del producto a obtenerse. • Validez: Deben reflejar y medir los efectos y resultados. • Sensibilidad: Deben reflejar el cambio de la variable en el tiempo. • Representatividad: Deben expresar efectivamente el significado que los factores le otorgan a determinada variable. • Confiabilidad: Las mediciones que se hagan por diferentes personas deben arrojar los mismos resultados. • Demostrables: Deben evidenciar los cambios buscados. • Suficientes: Por sí mismos deben expresar el fenómeno con otros indicadores, sin ser redundantes. • Flexibles: Con la virtud de adecuarse a la realidad de lo que se pretende medir y a la disponibilidad y confiabilidad de la información.
------------------------	--

DIMENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Cualitativas: Descripción de la variable. • Cuantitativas: Expresión porcentual, numérica, promedio, número absoluto.
REPRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cifra absoluta: Refleja características particulares en un momento dado. Ej. número de usuarios de telefonía celular • Porcentajes: Se refiere fundamentalmente a aspectos de distribución. Ej. Porcentaje de unidades producidas con respecto al total de la producción. • Promedios y Otras Medidas estadísticas: Representa comportamientos típicos. Ej. libros per-cápita.

Tabla N° 02

Elaborado por: Los autores

1.2.5.7.1 **Clasificación:**

Indicadores estructurales	<ul style="list-style-type: none"> • Permite identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional • Ejemplo: Nivel de funcionarios que ocupan cargos directivos
Indicadores de recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos • Ejemplo: Ingresos - Gastos Grado de cumplimiento
Indicadores de proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. • Ejemplo: Indicador del tiempo promedio de atención a quejas
Indicadores de personal	<ul style="list-style-type: none"> • A las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos • Ejemplo: Indicador de la estructura de la planta de personal
Indicadores de aprendizaje y adaptación	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponden al comportamiento de los recursos humanos dentro de los procesos evolutivos tecnológicos, grupales y de identidad. • Ejemplo: Indicador de personal capacitado en el año.
Indicadores globales	<ul style="list-style-type: none"> • Los indicadores globales son aquellos que miden los resultados en el ámbito de Institución y la calidad del servicio que proporciona. • Ejemplo: Prestaciones de servicios con relación a los solicitados.
Indicadores funcionales o particulares	<ul style="list-style-type: none"> • Debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades.
Impacto	<ul style="list-style-type: none"> • Miden la repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios prestados. • Ejemplo: Indicador de jóvenes rehabilitados en programas sociales.
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> • Son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso • Ejemplo: Indicador de áreas reforestadas
Eficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Mide la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados. • Ejemplo: Total de obras ejecutadas con relación a las obras programadas

Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mide la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar es producto, pero de manera óptima • Ejemplo: Autorización de registros farmacéuticos/ Dotación sección registro
Economía	<ul style="list-style-type: none"> • Sieve para evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional • Ejemplo: Indicador de Cobranzas/Facturación
Indicadores de diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • Son la base para el plan estratégico de la unidad de información pues permiten establecer en que situación se encuentra.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Pueden ser útiles para asegurar conducir la ejecución, pero también sirven como insumo para preparar y ejecutar nuevas actividades y proyectos.
De calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Miden el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada una de las actividades del proyecto.
Evaluación y Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los objetivos de las actividades y proyectos y su contribución al cumplimiento de los objetivos de la unidad de información
De utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Cociente entre la capacidad utilizada y la disponibilidad
De rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Cociente entre producción real y la esperada.
De Productividad	<ul style="list-style-type: none"> • Cociente entre los valores reales de la producción y los esperados

Gráfico N° 11

Elaborado por: Los autores

1.2.5.7.2 Ficha de Indicador

Un indicador correctamente compuesto posee las siguientes características:

Nombre Del Indicador	Factores Claves De Éxito	Cálculo Del Indicador	Unidad De Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación	Gráfico
Eficacia								

Tabla N° 03

Elaborado por: Los autores

Fuente: Apuntes de las clases de Auditoría de Gestión (Ing. René Coronel)

1.2.6 Proceso de Auditoría de Gestión

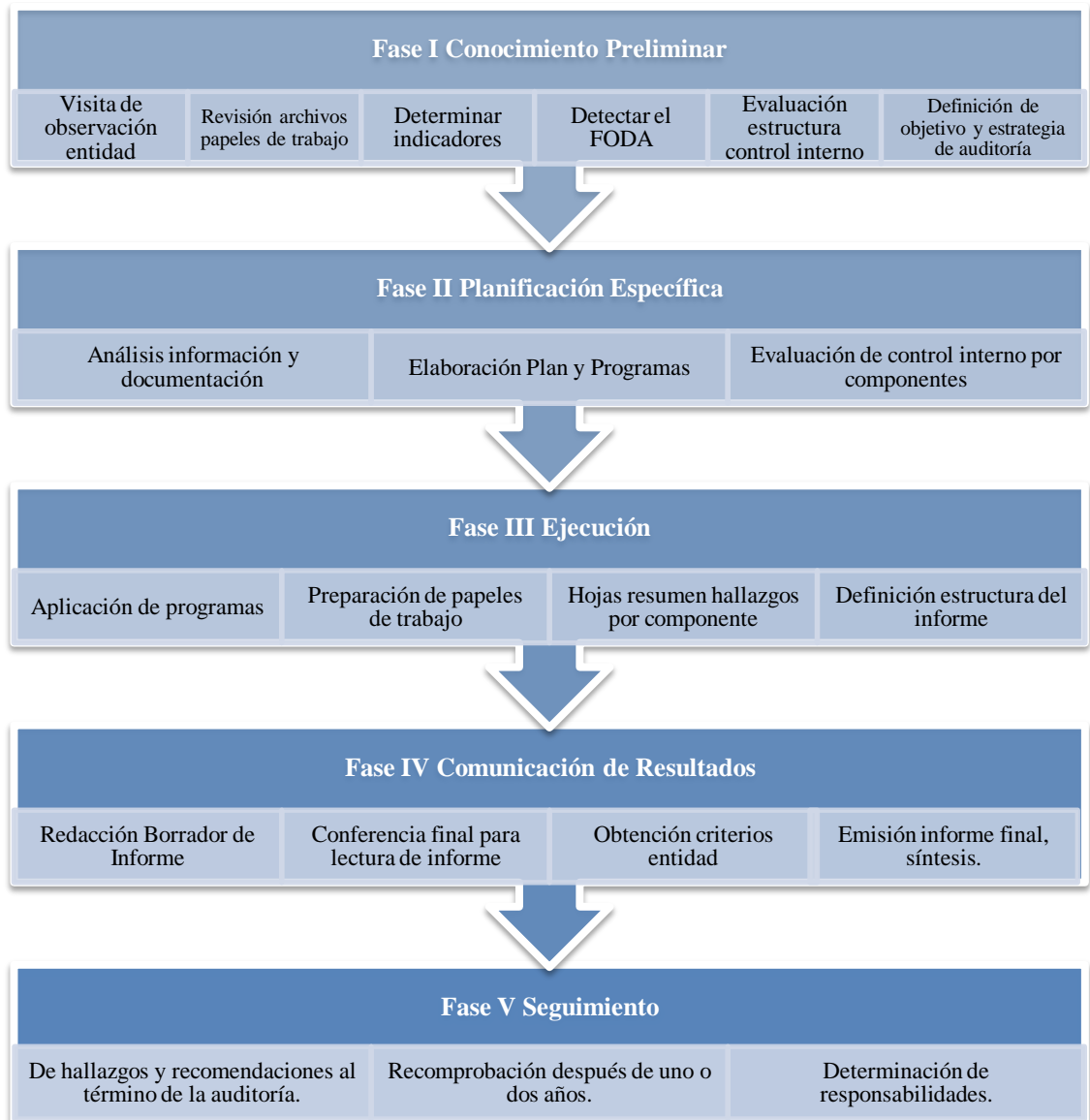


Gráfico N° 12

Elaborado por: Los autores

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

1.2.6.1 Contrato u Orden de Trabajo

El Contrato de Auditoría u Orden de Trabajo

El contrato de auditoría, tanto para la Auditoría de Gestión como para la Financiera debe realizarse previo a dar inicio con la Auditoría, consiste en un documento por medio del cual se establecen las condiciones y cláusulas que bajo las cuales se regirán tanto el auditor como los contratantes de la auditoría con el fin de que se lleve un orden en el proceso de la auditoría. Cuando se realiza una auditoría privada se firma un Contrato de Auditoría en el caso del Sector Público se establece una Orden de Trabajo; en cualquiera de los caso esta contiene principalmente:

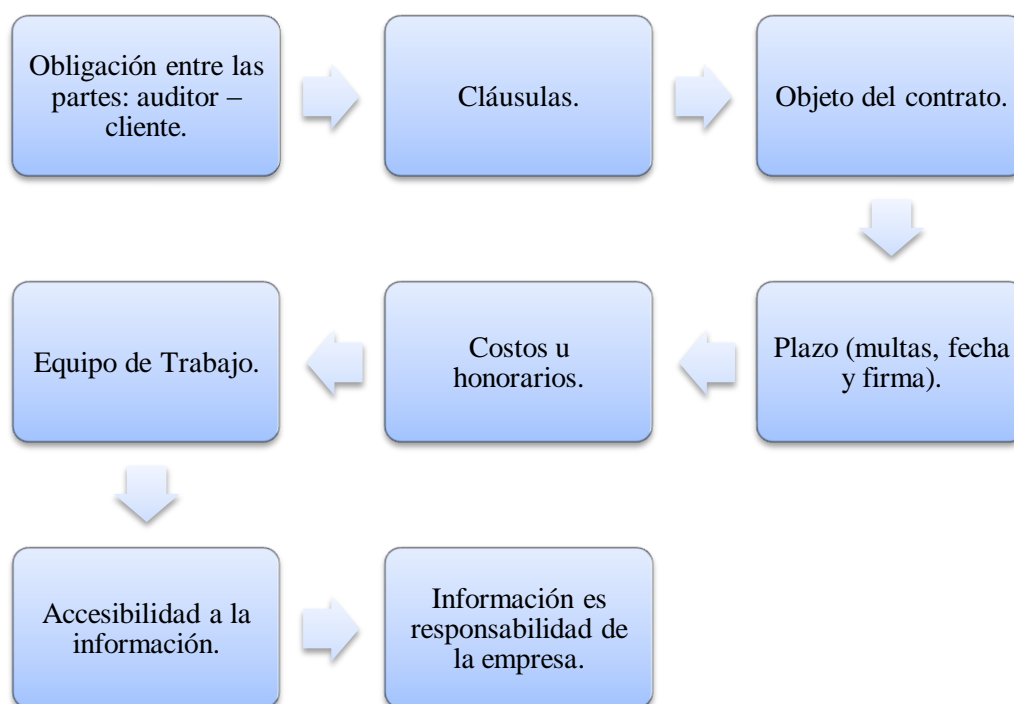


Gráfico N° 13

Elaborado por: Los autores

Existen casos en los que no se celebran contratos de auditoría ni se establecen Ordenes de Trabajo, por lo que es necesario establecer una Carta Compromiso como es el caso del presente producto de grado.

1.2.6.2 Conocimiento preliminar

La planificación del trabajo de auditoría asegura que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planificación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo, realizado por otros auditores y expertos.

1.2.6.1.1 Objetivos

Consiste en obtener un conocimiento integral de la entidad, especialmente en lo referente a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

1.2.6.1.2 Actividades

Las tareas típicas son:

1. Visita previa a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.
3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión.
4. Detectar el FODA (fuerzas y debilidades, las oportunidades y amenazas) en el ambiente de la Organización.
5. Evaluación de la Estructura de Control Interno.
6. Definición del Objetivo y Estrategia de la Auditoría.

1.2.6.1.3 Técnicas

Se aplican diferentes técnicas acorde a la necesidad de la auditoría, siendo las más usadas:

- Observación
- Entrevistas: Principales funcionarios, funcionarios relacionados con la auditoría.

1.2.6.1.4 Productos

- Informe de Planificación Preliminar
- Matriz de Riesgo Preliminar
- Potenciales Componentes
- Archivo Permanente actualizado de papeles de trabajo
- Objetivos y estrategia general de la auditoría

1.2.6.1.5 Metodología

- Programa de Fase I

1.2.6.3 Planificación Específica

1.2.6.3.1 Objetivos

En esta fase se profundiza el conocimiento de la organización, teniendo como objetivos principales:

- Evaluar el Sistema de Control Interno
- Revisión de los programas detallados para los componentes determinados.
- Calificar el riesgo.

Confianza		Riesgo
Alta 76% - 95%	3	Bajo
Moderada 41% - 75%	2	Moderado
Baja 15% - 40%	1	Alto

Tabla N° 04

Elaborado por: Los autores

Fuente: Apuntes de las clases de Auditoría de Gestión (Ing. René Coronel)

1.2.6.3.2 Actividades

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

1. Revisar y analizar la información y documentación obtenida en la fase anterior.
2. Evaluar el Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio.
3. Determinar el riesgo.

4. Diseñar o elaborar los programas detallados y flexibles para cada componente.
5. Desarrollar el plan global de auditoría y el programa de auditoría.
6. Determinar un nivel de importancia relativa y evaluar si el nivel de importancia relativa que escogió sigue siendo el apropiado.
7. Identificar áreas donde pueden ser necesarias una consideración y habilidades de auditoría especiales.
8. Reconocer información conflictiva (por ejemplo, representaciones contradictorias).
9. Realizar investigaciones informadas y evaluar la razonabilidad de las respuestas.
10. Considerar lo apropiado de las políticas contables y de las revelaciones de los estados financieros.

1.2.6.3 Productos:

- Informe de Fase II
- Informe de Control Interno
- Calificación del Riesgo
- Matriz de Riesgo
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

1.2.6.4 Ejecución

En esta fase se lleva a cabo el trabajo de auditoría, utilizando todas las técnicas, pruebas y procedimientos para obtener evidencia que respalde los hallazgos obtenidos a lo largo del proceso de auditoría.

“En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.”⁴

⁴ Contraloría General del Estado; **MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**, Quito-Ecuador 2002, Pág. 168

1.2.6.4.1 Elementos de la Fase de Ejecución

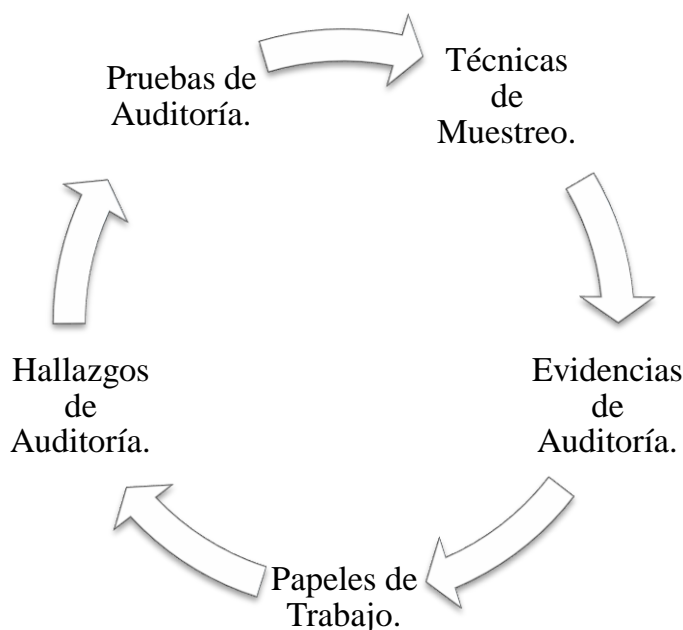


Gráfico N° 14

Elaborado por: Los autores

1.2.6.3.2 Pruebas de Auditoría

Son los procedimientos o técnicas empleadas por el auditor para la obtención de la evidencia.

Las pruebas pueden ser de dos tipos:

- Pruebas de Cumplimiento.
- Pruebas Sustantivas.

Las **pruebas de cumplimiento o control**: Son las que se aplican para conocer el grado de efectividad de los procedimientos de control interno existente.

Las **pruebas sustantivas**: Son las que realiza el auditor con la finalidad de obtener evidencia que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por la unidad auditada.

1.2.6.3.3 Hallazgos de Auditoría

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que a su opinión representan deficiencias importantes que afectarían negativamente la información proporcionada por la administración.

“Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.”⁵

El hallazgo debe contener:

Atributos	Descripción
Condición	Lo que sucede o se da en realidad dentro de la entidad.
Criterio	Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
Causa	Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
Efecto	Daño, desperdicio, pérdida.

Tabla N° 05

Elaborado por: Los autores

Fuente: MALDONADO Milton K., **Auditoría de Gestión**, 3^{ra} edición, Quito-Ecuador 2006, Pág. 80.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la Fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

⁵ FERNANDEZ Eduardo, CFT Soeduc, Pág. 10.

1.2.6.3.4 Actividades

En esta fase se realizan las siguientes actividades:

- a) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente, que comprende la aplicación de las técnicas, estadísticas de las operaciones, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse, parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar.
- b) Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- c) Elaboración de hojas de hallazgos por cada componente examinado, los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- d) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1.2.6.3.5 Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas de hallazgos significativos por cada componente.

1.2.6.3.6 Flujo de Actividades

En la fase de ejecución se realiza los siguientes pasos:

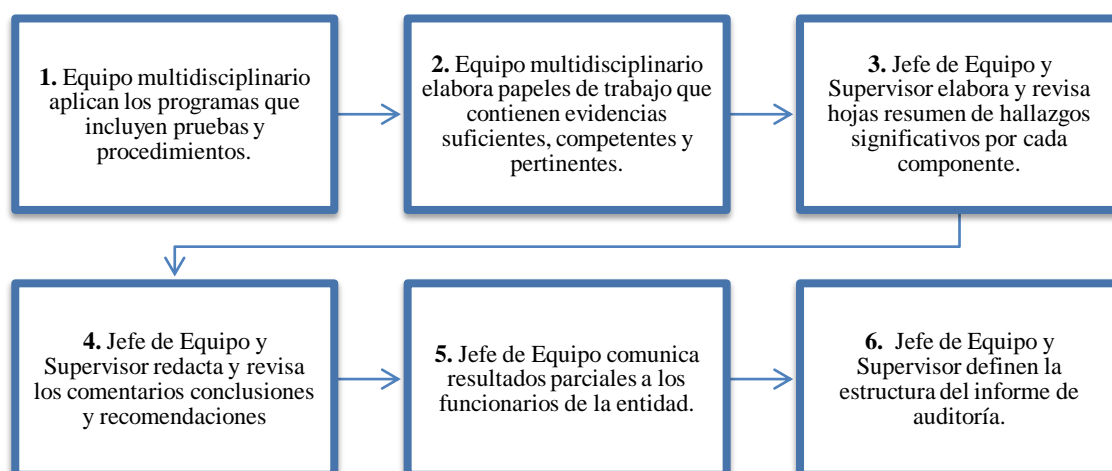


Gráfico N° 15

Elaborado por: Los autores

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

1.2.6.4 Comunicación de Resultados

1.2.6.4.1 **Objetivos**

El objetivo de esta fase es comunicar los resultados obtenidos en la auditoría, tanto al titular de la entidad como a las personas involucradas e interesadas. La comunicación de resultados se da en todas las fases de auditoría con los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno o algún hallazgo importante durante el proceso pero; es en esta fase donde se preparará un informe final, en el que no sólo se revelará las deficiencias existentes como en otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

1.2.6.4.2 **Actividades**

Las principales actividades que se realizan son:



Gráfico N° 16

Elaborado por: Los autores

Si bien la comunicación de resultados se da durante todo el proceso de auditoría con la finalidad de promover las correcciones necesarias oportunamente y de forma inmediata, es necesario que el borrador del informe antes de su emisión deba ser discutido en una conferencia final con los responsables e involucrados en la gestión y los funcionarios de mal alto nivel relacionados con la auditoría. Esto permitirá por una parte al auditor reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; y por otra parte permitirá a los involucrados expresar sus puntos de vista y ejercer su legítima defensa.

1.2.6.4.3 Productos

- Informe de Auditoría, Síntesis del Informe y memorando de antecedentes.
- Acta de conferencia final de la lectura del Informe de Auditoría.

1.2.6.4.4 Flujo de Actividades

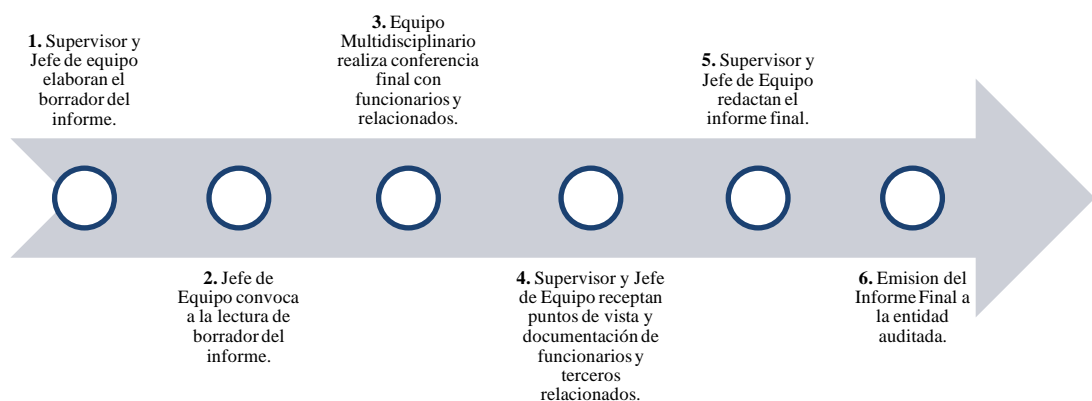


Gráfico N° 17

Elaborado por: Los autores

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

1.2.6.5 Seguimiento

Una vez comentado y entregado el informe, con el cliente el auditor debe ver que el informe llegue a todos los afectados y ver que sus recomendaciones se cumplan, además debe controlar sus decisiones para que estas no se desvíen. Esta etapa debe ser fijada con el cliente y se da con mayor énfasis en el sector público.

1.2.6.5.1 **Objetivos**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, esta fase consiste en verificar que las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría hayan sido cumplidas por las personas responsables en el tiempo previsto.

1.2.6.5.2 **Actividades**

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades con el propósito de:

- a) Comprobar hasta qué punto la administración receptó los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe. Se efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe.
- b) De acuerdo al grado de deterioro de las 3 “E” (eficacia, eficiencia y economía) de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación al uno y dos años de haberse concluido la auditoría (sector público).
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

1.2.6.5.3 Productos

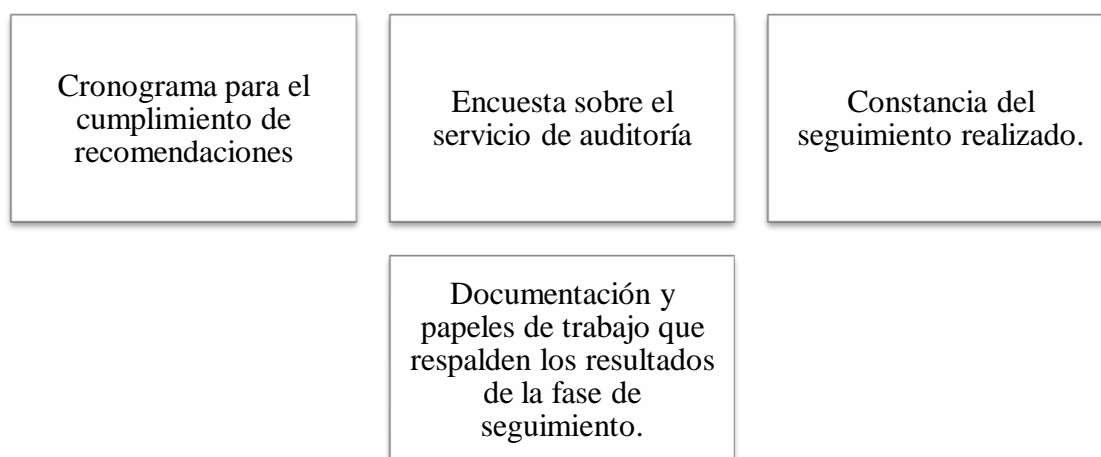


Gráfico N° 18

Elaborado por: Los autores

1.3 AUDITORÍA FINANCIERA

1.3.1 Concepto

“Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”⁶

“La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen (constancia o evidencia soporte dejada técnicamente en los papeles de trabajo) de los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un Dictamen u Opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.”⁷

1.3.2 Objetivos de una Auditoría Financiera

- El objetivo de la auditoría financiera es dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros.

⁶ <http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>.

⁷ ESTUPIÑAN Rodrigo; Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera, Segunda Edición, Pág. 5

- Es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros están preparados de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros.
- “El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros⁸”.

1.3.3 Fases de la Auditoría Financiera

1.3.3.1 Planificación de la Auditoría

La planificación es la primera fase del proceso de auditoría, de esta dependerá el grado de eficiencia y eficacia con el que se logren los objetivos de auditoría planteados. Esta fase consiste en el conocimiento del entorno auditable, la recopilación de información necesaria para definir la estrategia a aplicar y la definición de los procedimientos a aplicarse en la fase de ejecución.

“La planeación, es la primera fase del proceso de auditoría y consiste en decidir anticipadamente los procedimientos que se van a emplear, la extensión que se darán a las pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utilizarán, así como la asignación del personal que deberá realizar el trabajo.”⁹

La planificación de Auditoría se divide en dos fases:

- ✓ Planificación Preliminar
- ✓ Planificación Específica

1.3.3.1.1 Planificación Preliminar

Esta fase comprende desde la emisión de la orden de trabajo, la aplicación de un programa de auditoría para esta fase y por último la emisión de un informe de planificación preliminar.

⁸ NEA 1. Norma Ecuatoriana de Auditoría.

⁹ OSORIO, Israel, **Auditoría 1 Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros**, México Ecafsa, edición actualizada, Pág. 184.

1.3.3.1.1 Objetivo

Los objetivos de esta fase son:

- Obtener un entendimiento del negocio de la entidad, su ambiente, políticas, prácticas contables, ambiente financiero, fiscal, legal, etc.
- Entender y evaluar los controles significativos que llevan a cabo, para establecer los riesgos.
- Conocimiento de los factores internos y externos que pueden afectar el funcionamiento de las operaciones de la unidad objeto de examen.

1.3.3.1.2 Elementos de la Planificación Preliminar

Los principales elementos de esta fase son:

- **Conocimiento del negocio**

- Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.
- Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos.
- El nivel general de competencia de la administración.

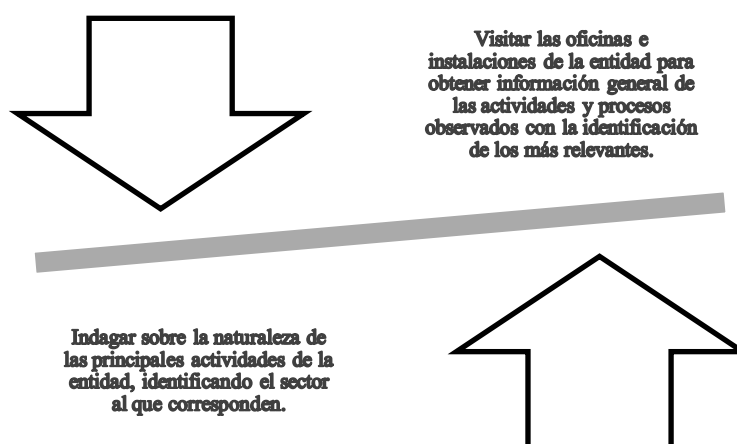


Gráfico N° 19

Elaborado por: Los autores

- **Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir**

Este conocimiento ayudará al auditor a identificar las áreas de riesgo potencial que podrían existir en la unidad objeto de examen. Para obtener este conocimiento, se realizarán entre otras acciones:

- **Identificación de las principales políticas y prácticas contables, presupuestarias, administrativas y de operación**

La identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación, contribuyen a señalar la existencia de problemas que pueden estar afectando a la entidad. En esta parte, el auditor deberá conocer el funcionamiento del sistema de registro de las actividades operativas, administrativas y financiero contable, a fin de entender la importancia de las transacciones principales que ejecuta la entidad, la forma como se procesan las transacciones, los registros existentes y el proceso de los reportes financieros.

- **Análisis general de información financiera**

Como parte de la planificación se ejecutará un análisis general de la información financiera y no financiera, complementada por indagaciones con las direcciones operativa y financiera.

El análisis general permitirá identificar las áreas de alto riesgo que pueden requerir mayor énfasis en auditoría, o áreas de bajo riesgo en que podemos minimizar nuestros esfuerzos de auditoría.

- **Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas en los estados financieros**

Se define la materialidad como la magnitud de una omisión o afirmación equívoca que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso, hace que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Al desarrollar la estrategia de auditoría, se considerará la materialidad a dos niveles: a nivel general, con relación a los estados financieros en conjunto, a la que se denomina materialidad preliminar (MP); y, a nivel de cuentas o grupos de cuentas individuales, determinando error tolerable (ET).

- **Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna**

La estructura orgánica y funcional de las unidades de administración financiera, pueden revelar un efecto importante respecto de la integridad y confiabilidad de la información financiera producida y su relación directa con el volumen y proyecciones de las operaciones que se desarrollan en una entidad. Para el efecto, será necesario considerar entre otros los siguientes aspectos:

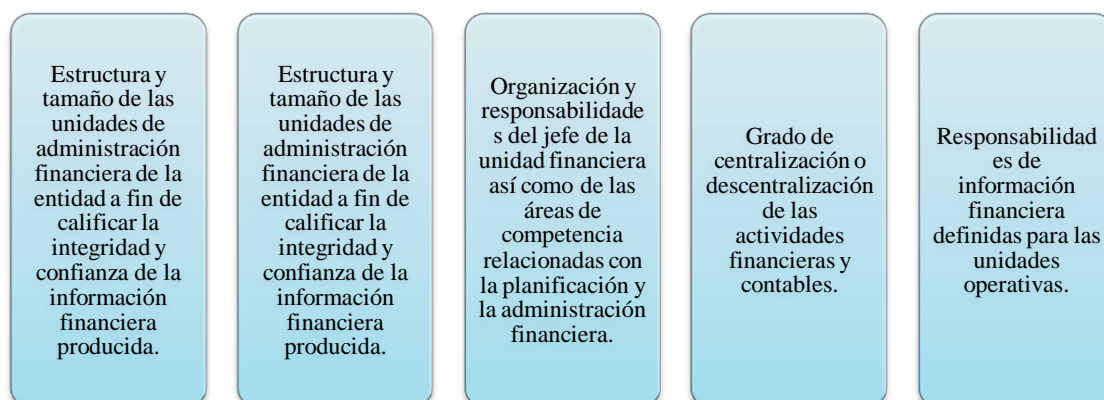


Gráfico N° 20

Elaborado por: Los autores

- **Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado**

Una parte integrante de la planificación preliminar consiste en conocer el ambiente del sistema de información de la entidad o área examinada, debe ser suficiente para determinar en términos generales, hasta qué punto está computarizado el procesamiento de transacciones y la información relacionada, la complejidad de los sistemas y el grado en que las operaciones de la entidad dependen de los sistemas computarizados. Esta información puede afectar las evaluaciones preliminares del riesgo y del enfoque de la auditoría.

- **Decisiones preliminares para los componentes**

Un componente va a ser equivalente a un ciclo de transacciones y tiene relación directa con partidas presentadas en los estados financieros. En el enfoque moderno de auditoría, la definición de componente está vinculada con el ciclo de transacciones. De esa manera existirá un componente para el ciclo Ventas/Cuentas a Cobrar/Cobranzas, otro para Compras/Cuentas a Pagar/Pagos, otro para Existencias/Costos de Producción, etc.

En una auditoría a los estados financieros, estos pueden contener elementos importantes y distintivos que son producto de sistemas contables y de control completamente diferentes, los cuales estarán sujetos a diferentes factores de riesgo.

1.3.3.1.1.3 Productos de la Planificación Preliminar

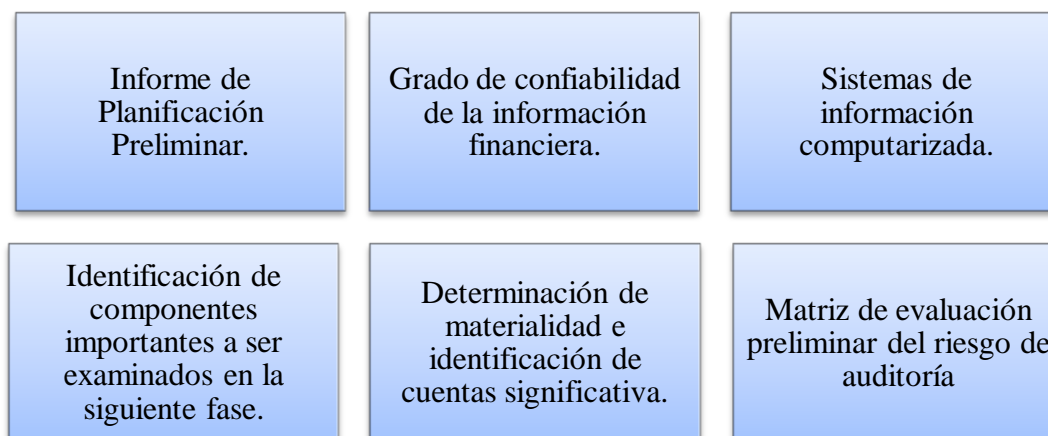


Gráfico N° 21

Elaborado por: Los autores

1.3.3.1.2 Planificación Específica

En la planificación específica se trabaja con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque de auditoría, está en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en las denominadas afirmaciones (aseveraciones o representaciones) que es donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para obtener y evaluar evidencia de su validez, sobre la cual fundamentará la opinión de los estados financieros.

1.3.3.1.2.1 Objetivo

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

1.3.3.1.2.2 Productos de la planificación específica



Gráfico N° 22

Elaborado por: Los autores

1.3.3.1.2.3 Desarrollo de la planificación específica

La planificación específica se ejecutará mediante la aplicación del programa general de auditoría que contendrá: propósito, muestras a examinar, procedimientos de auditoría relacionados con la evaluación de control interno y los componentes identificados en la planificación preliminar.

Los pasos a ejecutarse en la planificación específica, son:

- 1. Considerar el objetivo de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar**

Cuando el enfoque de la auditoría previsto, determinado durante la planificación preliminar, resulta suficiente para preparar un programa de auditoría o para revisar un programa existente, no es necesario realizar una planificación más detallada, de ahí que para determinar los componentes a ser evaluados en esta fase se tendrá en cuenta el objetivo de la auditoría, las instrucciones constantes en la orden de trabajo y los resultados obtenidos en la planificación preliminar, a efectos de centrar los esfuerzos en los aspectos que requieren mayor atención, debido a los riesgos que presenten.

La planificación específica permite determinar si:

- Los componentes son de alto riesgo o muy significativos para la auditoría en su conjunto.
- Los componentes han sido afectados por cambios significativos en los sistemas de información, contable y de control.
- Las modificaciones del plan son convenientes para la eficiencia de la auditoría.

2. Recopilar la información solicitada en la planificación preliminar

Con frecuencia, el conocimiento de un componente en la planificación preliminar no es suficiente para determinar el enfoque de auditoría, siendo probable que se requiera mayor información para evaluar el riesgo y para identificar los controles. La evaluación del riesgo inherente requiere obtener un conocimiento más detallado de las actividades de la entidad en relación con el componente, de ahí que la obtención de información adicional a base de los requerimientos dados en la planificación preliminar es necesaria con el fin de obtener los elementos indispensables para evaluar el control interno y completar la documentación de la planificación preliminar.

1.3.3.1.2.4 Evaluación del control interno

Este tema se encuentra explicado detalladamente en el numeral 1.2.5.2 en la página N° 22

1.3.3.2 Ejecución

La fase de ejecución consiste básicamente en la aplicación del plan de auditoría que fue previamente elaborado, el mismo que contendrá las diferentes pruebas aplicables a los estados financieros y determinar su razonabilidad. Esta fase se puede decir que de las tres es la más importante porque aquí se aplican las respectivas técnicas y procedimientos para encontrar las evidencias que se sustentaran en el informe.

En esta fase el auditor debe aplicar todas las pruebas de control, analíticas y sustantivas para determinar si existe algún error y así “desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.”¹⁰

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, competente y pertinente que respalda la opinión y el informe.

Es muy importante en el transcurso del examen que el auditor mantenga una comunicación constante con los funcionarios y empleados involucrados de la compañía con la finalidad de mantenerlos informados sobre las irregularidades detectadas y de esta manera se puedan presentar de manera oportuna los respectivos justificativos o se tomen medidas correctivas pertinentes.

1.3.3.2.1 Elementos de la Fase de Ejecución



¹⁰ CONTRALORIA GENERAL DEL E... DE AUDITORÍA FINANCIERA, Primera Edición en Recurso Informático 20...

Elaborado por: Los autores

1.3.3.2.1.1 Pruebas de Auditoría

Las pruebas de auditoría son técnicas o procedimientos que utiliza un auditor para la obtención de evidencia.

En una auditoría se pueden presentar tres tipos de pruebas que son:

- ✓ Pruebas Sustantivas
- ✓ Pruebas Analíticas
- ✓ Pruebas de Cumplimiento

1.3.3.2.1.1.1 Pruebas Sustantivas

El objetivo de las pruebas sustantivas es obtener evidencia suficiente que permita al auditor emitir su juicio en las conclusiones acerca de cuándo pueden ocurrir pérdidas materiales durante el proceso de la información.

Se pueden identificar 8 diferentes pruebas sustantivas:

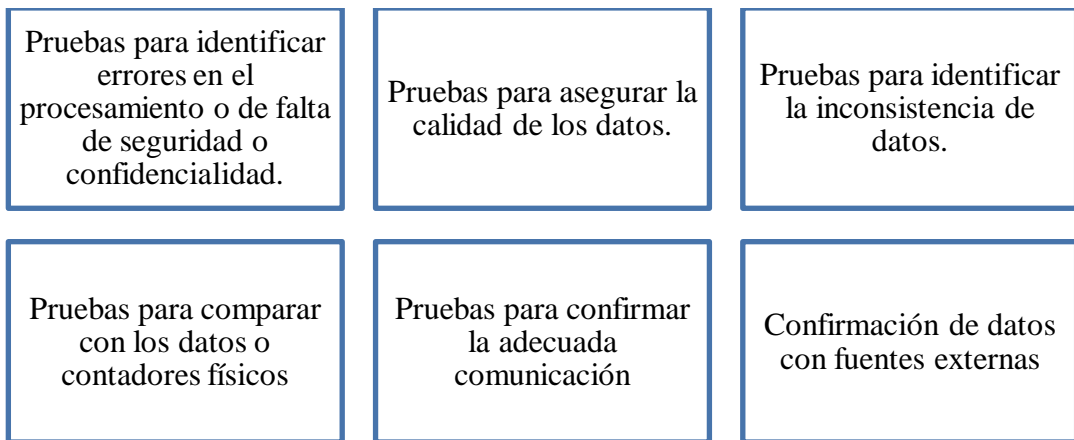


Gráfico N° 24

Elaborado por: Los autores

1.3.3.2.1.1.2 Pruebas de Cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento o control son aquellas pruebas que diseña el auditor con el objeto de conseguir evidencia que permita tener una seguridad razonable de que los controles internos establecidos por la empresa auditada están siendo aplicados correctamente y son efectivas.

El conjunto de métodos o procedimientos que aseguran son:

- ✓ Protección de activos.
- ✓ Registros Contables fidedignos.
- ✓ Actividad eficaz.
- ✓ Según directrices de la dirección.

1.3.3.2.1.1.3 Pruebas Analíticas

Las pruebas o procedimientos analíticos significan el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

1.3.3.2.1.1.3.1 Naturaleza y propósito de los procedimientos analíticos.

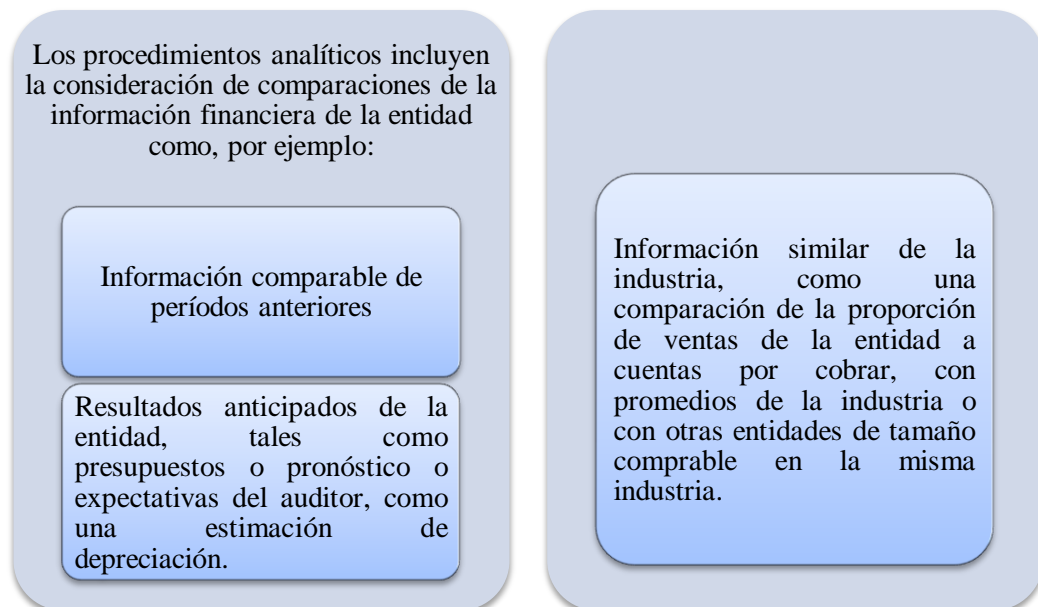


Gráfico N°25

Elaborador por: Los autores

Fuente: NEA No. 15: Procedimientos Analíticos. Pág. 2; 3 y 4

1.3.3.2.1.1.3.2 Finalidad de los procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos son utilizados para los siguientes fines.

- ✓ Ayudar al auditor a planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría;
- ✓ Como procedimientos sustantivos cuando su uso puede ser más efectivo o eficiente que las pruebas de detalles para reducir el riesgo de detección para aseveraciones específicas de los estados financieros; y

- ✓ Como revisión global de los estados financieros en la etapa de revisión final de la auditoría.

1.3.3.2.1.1.3.3 Grado de confiabilidad de los procedimientos analíticos

El grado de confiabilidad que el auditor pone sobre los resultados de los procedimientos analíticos depende de los siguientes factores:

- ✓ Carácter significativo de las partidas implicadas, por ejemplo, cuando los saldos de inventario son de importancia, el auditor no confía sólo en los procedimientos analíticos para formar conclusiones. Sin embargo, el auditor puede apoyarse solamente en los procedimientos analíticos para ciertas partidas de ingreso y de gastos cuando individualmente no son de carácter significativo.
- ✓ Otros procedimientos de auditoría dirigidos hacia los mismos objetivos de auditoría, por ejemplo, otros procedimientos realizados por el auditor al revisar la posibilidad de cobranza de las cuentas por cobrar, tales como la revisión de recibos de efectivo posteriores, podría confirmar o disipar las preguntas suscitadas por la aplicación de procedimientos analíticos sobre la antigüedad de las cuentas de clientes;
- ✓ Exactitud con la que pueden predecirse los resultados esperados de los procedimientos analíticos. Por ejemplo, el auditor ordinariamente esperaría mayor consistencia en la comparación de los márgenes de utilidad bruta de un período con otro que en la comparación de gastos discrecionales, como investigación o publicidad; y
- ✓ Evaluaciones de riesgos inherentes y de control, por ejemplo, si el control interno sobre el procesamiento de órdenes de venta es débil y por lo tanto, el riesgo de control es alto, puede requerirse más confianza en las pruebas de detalles de transacciones y saldos que en los procedimientos analíticos para extraer conclusiones sobre cuentas por cobrar.

1.3.3.2.1.2 Técnicas de Muestreo

Las técnicas de muestreo que son aplicables en una auditoría se determinan en base al muestreo estadístico y no estadístico, las mismas que están explicadas en el siguiente tema “Muestreo de Auditoría”.

1.3.3.2.1.3 Evidencia de Auditoría

Este tema lo puede encontrar detalladamente explicado en el numeral 1.2.5.4 de este capítulo en la página N° 28

1.3.3.2.1.4 Papeles de Trabajo

Este tema lo puede encontrar detalladamente explicado en el numeral 1.2.5.6 de este capítulo, en la página N° 30

1.3.3.2.1.5 Hallazgos

Este tema lo puede encontrar detalladamente explicado en el numeral 1.2.6.3.3 de este capítulo, en la página N° 41

1.3.3.3 Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es una de las partes importantes en una auditoría, es por eso que no solo se debe aplicar en esta fase, sino que durante todo el proceso del examen, el auditor deberá mantener una adecuada comunicación con los empleados y/o funcionarios para que en el caso de existir alguna irregularidad, los involucrados puedan presentar las pruebas justificativas oportunamente o caso contrario aplicar las medidas correctivas necesarias.

1.3.3.3.1 Comunicación durante el transcurso de la Auditoría

Durante el proceso de auditoría con el propósito de que los resultados de un examen no ocasionen situaciones conflictivas y de controversia que muchas veces son insuperables, dichos resultados deberán ser comunicados en el transcurso del examen

y en la conferencia final, para las personas que estén involucradas con los hallazgos así como a los funcionarios como representantes de la compañía.

Una manera principal y oportuna para que empiece la comunicación de resultados es la evaluación del control interno que deberá ser notificada a la administración en forma verbal y escrita.

En el transcurso de una auditoría el auditor puede encontrar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán sobre aviso a los directivos para que se tomen las medidas correctivas, luego, el auditor se encargara de emitir las conclusiones firmes con sus respectivo respaldo (evidencia), identificando las causas, situaciones y/o involucrados aun cuando no se haya emitido en el informe final.

La comunicación de resultados durante el examen de auditoría tiene como finalidad varios aspectos como:

- Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones o justificativos.
- Hacer posible que los auditores dispongan de toda la información y las evidencias que dispongan
- Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- Identificar los campos en los que hay diferencia correcta de opinión entre los auditores y funcionarios de la entidad.

Cuando las personas relacionadas con los hallazgos detectados sean numerosas, de acuerdo a las circunstancias mantendrán reuniones por separado con los funcionarios o directores de la empresa y grupos de funcionarios por áreas.

1.3.3.3.2 Comunicación al término de la auditoría

La comunicación de resultados al término de una auditoría se realiza de la siguiente manera:

Se prepara el borrador del informe que contengan los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, mismos que serán comunicados en conferencia final por

los auditores a los representantes de la entidad a las personas vinculadas con los hallazgos.

En la estructura de un informe debe incluir lo que es los comentarios, conclusiones y recomendaciones, deben estar sustentados en papeles de trabajo documentos que respaldan el análisis del auditor.

En esta cesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentaran documentadamente, hasta dentro de los 5 días hábiles siguientes y se agregarán al informe de auditoría si lo amerita.

Los casos que se presumen actos delictivos no serán objeto de discusión en la conferencia final.

1.3.3.3 Convocatoria a la conferencia final

El Jefe del equipo de auditoría realizara la convocatoria para la lectura del informe mediante un documento escrito a los funcionarios e involucrados de la compañía.

Participarán en la conferencia final:

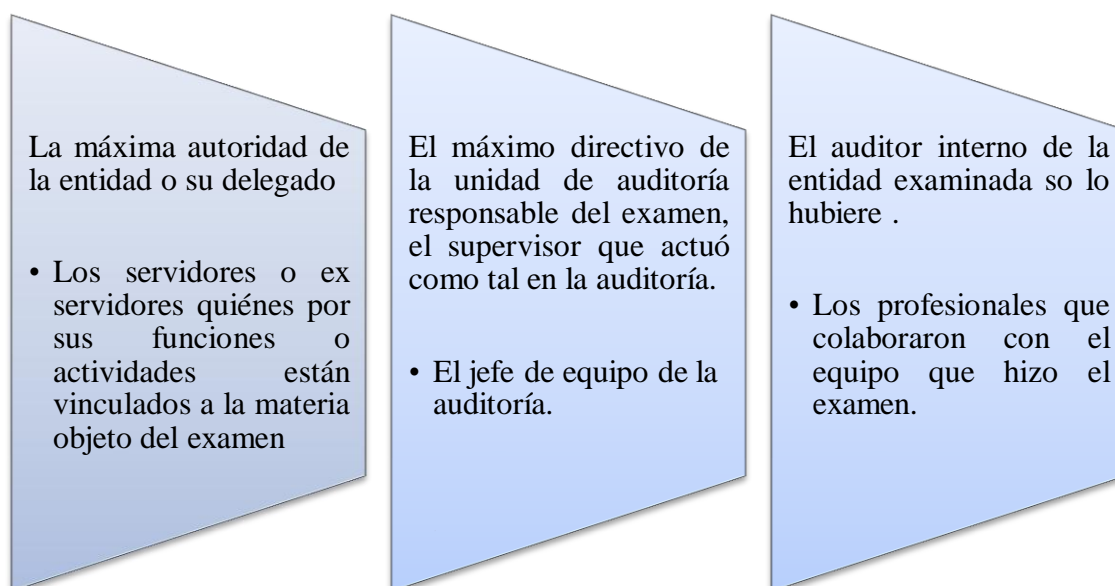


Gráfico N°26

Elaborado por: Los autores

Entonces finalmente se hace la entrega oficial del informe final indicando los resultados obtenidos del examen de auditoría al titular de la entidad auditada y a los

funcionarios que a juicio del auditor deben conocer, divulgar y tomar las acciones correctivas necesarias.

1.3.3.3.4 Informe de Auditoría

El informe estándar auditoría de acuerdo a la NEA establece que los estados financieros se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, entre los que resaltan: la situación de la compañía, los cambios en su patrimonio y los flujos de efectivo, los resultados de sus operaciones, todo esto en conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Las conclusiones establecidas en el informe de auditoría pueden ser expresadas solamente cuando el auditor se ha formado una opinión en base a la auditoría efectuada de acuerdo con las Normas de auditoría generalmente aceptadas.

Estructura del Informe de Auditoría

El informe estándar de auditoría identifica los estados financieros auditados, describe la naturaleza de una auditoría en el alcance y expresa la opinión del auditor. Los elementos básicos del informe son los siguientes:

a)	Un título que incluye la frase “Informe de los Auditores”
b)	Una declaración de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados
c)	Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoría.
d)	Una declaración de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador.
e)	Una declaración de que las normas de auditoría generalmente aceptadas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.
f)	Una declaración de que la auditoría incluye: <ul style="list-style-type: none"> • El examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cantidades y exposiciones presentadas en los estados financieros. • La evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia. • La evaluación de la presentación general de los estados financieros.
g)	Una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.
h)	Una opinión de si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía a la fecha del balance

	general, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el período terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.
i)	La firma del auditor o de la compañía de auditores.
j)	La fecha del informe de auditoría.

Tabla N° 06

Elaborado por: Los autores

Fuente: Normas Ecuatorianas de Auditoría

1.4 MUESTREO EN AUDITORÍA

1.4.1 Definición de muestreo

El muestreo es una aplicación estadística mediante la cual se puede hacer una evaluación a una parte de individuos de una población, seleccionándolos de una manera aleatoria de forma que cada uno de los individuos tiene la misma probabilidad de ser elegidos.

1.4.2 Población

La población es el conjunto total de datos de los que el auditor extraerá la muestra para llegar a una conclusión. El auditor debe determinar que la población de la cual toma la muestra es apropiada para los objetivos específicos de la auditoría.

Las unidades de muestreo corresponden a las partidas individuales que componen la población. Por ejemplo, “si el objetivo del auditor fuera poner a prueba la validez de las cuentas por cobrar, la unidad de muestreo podría ser definida como saldos de clientes o facturas individuales de los clientes”¹¹

1.4.3 Muestreo en el proceso de auditoría

El muestreo en la auditoría implica que se apliquen procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones. Esto permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría de

¹¹ NEA No. 16: Muestreo De Auditoría, Pág. 7.

manera que se llegue a una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra.

En el muestreo para auditoría se puede usar un enfoque estadístico o no estadístico¹². En esta parte de la auditoría se requiere que el auditor aplique técnicas y procedimientos de auditoría que le permitan emitir una buena conclusión basados en la realidad.

1.4.4 Muestreo en Pruebas de Control

El muestreo en la auditoría para pruebas de control es generalmente utilizado cuando el control deja evidencia de su aplicación (por ejemplo, iniciales del gerente de crédito en una factura de venta indicando aprobación del crédito, o evidencia de autorización de incorporación de información a un sistema de procesamiento de datos basado en una microcomputadora).

1.4.5 Muestreo en Procedimientos Sustantivos

Los procedimientos sustantivos están relacionados con montos cantidades, dinero y son de dos tipos: procedimientos analíticos y pruebas de detalle sobre transacciones y saldos.

El propósito de los procedimientos sustantivos es obtener evidencia de auditoría para detectar errores importantes en los estados financieros. Por ejemplo, la existencia de cuentas por cobrar, el importe de inventarios obsoletos.

1.4.6 Diseño de la Muestra

Cuando se diseña una muestra de auditoría, es importante que el auditor considere los objetivos de la prueba y los atributos del universo de la que se extraerá la muestra. El auditor debe considerar qué condiciones constituyen un error por referencia a los objetivos de la prueba.

¹²[Http://www.cge.gob.bo/Portalcgr/Uploads/Muestaud.Pdf](http://www.cge.gob.bo/Portalcgr/Uploads/Muestaud.Pdf)

1.4.7 Riesgo de muestreo

Al determinar el tamaño de la muestra, el auditor debería considerar el riesgo del muestreo, el error tolerable y el error esperado.

El riesgo de muestreo surge de la posibilidad de que la conclusión a la que llegue el auditor, basada en una muestra, sea diferente de la conclusión que se alcanzaría si la población completa se sujeta al mismo procedimiento de auditoría.

El auditor se enfrenta a riesgo de muestreo tanto en las pruebas de control como en los procedimientos sustantivos:

1.4.8 Riesgo en pruebas de Auditoría

1.4.8.1 Pruebas de control:

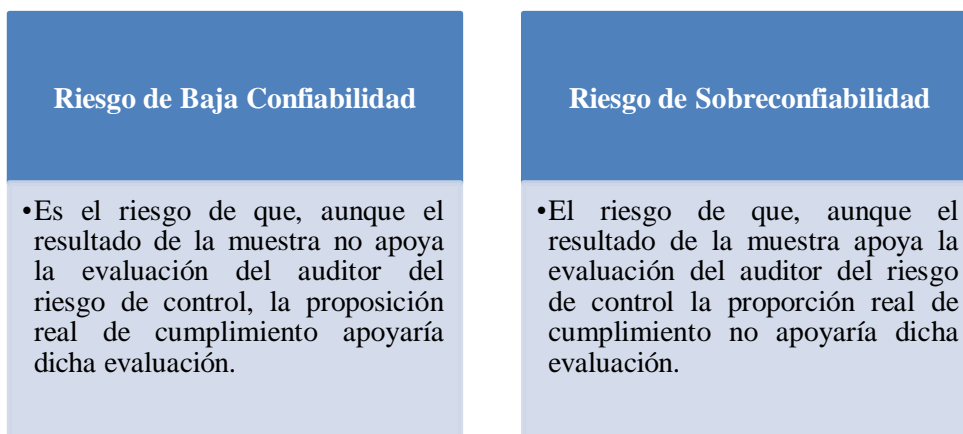
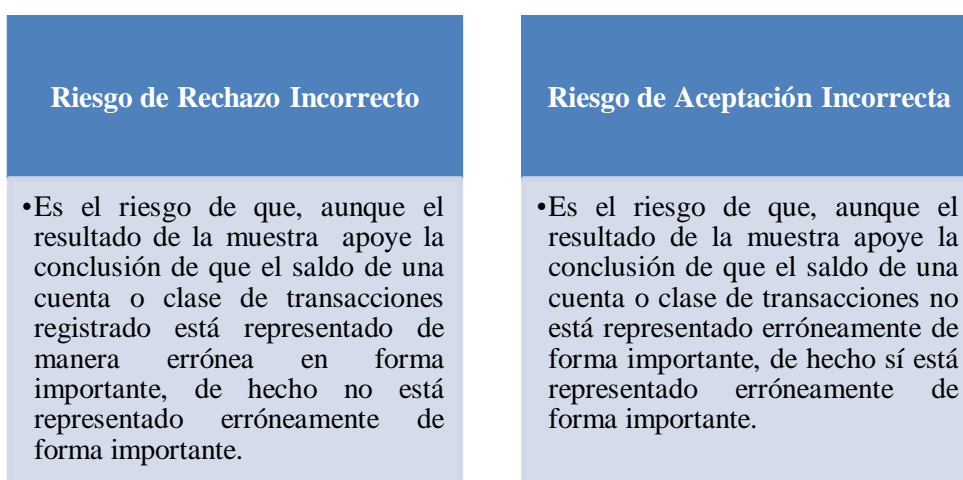


Grafico N° 27

Elaborado por: Los autores

1.4.8.2 Procedimientos sustantivos:



Elaborado por: Los autores

1.4.9 Error tolerable

Es el error máximo de la población que el auditor estaría dispuesto a aceptar y aun así concluir que mediante el resultado de la muestra ha logrado alcanzar el objetivo de la auditoría. Este tipo de error se considera durante la etapa de planificación y, para procedimientos sustantivos, se relaciona con el juicio del auditor sobre el carácter significativo. *Mientras más pequeño es el error tolerable, mayor necesitará el tamaño de la muestra.*

1.4.10 Error esperado

Cuando el auditor espera que se presente error en la población, necesita examinar una muestra más grande que cuando no se espera error, todo esto para concluir que el error real en la población no es mayor que el error tolerable planificado.

- Se justifican tamaños más pequeños de muestra cuando se espera que la población esté libre de error.
- Para su determinación el auditor consideraría asuntos como los niveles de error identificados en auditorías previas, cambios en los procedimientos de la entidad y evidencia disponible de otros procedimientos.

1.4.11 Tipos de Muestreo

1.4.11.1 Muestreo Estadístico

En el muestreo estadístico se obtiene la muestra a través de una aplicación de una fórmula matemática, donde toda la población tiene la misma probabilidad de ser escogida. Este tipo de muestreo es bastante utilizado en una auditoría, por ser riguroso y científico pero en la auditoría no se debe ser confiar mucho porque existen cuentas que necesitan ser examinadas obligatoriamente por su criticidad y en el

muestreo estadístico podrían quedar fuera de la muestra y el examen no expresaría lo verdadero.

1.4.11.2 Muestreo no estadístico

En este tipo de muestreo, puede haber clara influencia del auditor o personas que seleccionan la muestra o simplemente se realiza atendiendo a razones de experiencia o comodidad.

En este tipo de muestreo se utiliza básicamente, la experiencia y juicio del auditor para determinar cuáles serán las partidas que pueden ser examinadas es decir que representan mayor complejidad en su contenido.

1.4.12 Cálculo del Tamaño de Muestra.

El cálculo del tamaño de la muestra estadística es una parte importante del proceso de auditoría. Para calcular su tamaño (n), es necesario primeramente determinar el tamaño de la población (N) así como y el tipo de datos que se analizan.

$$n = \left(\frac{N \cdot Cr \cdot \sigma}{Tr} \right)^2$$

N= Población.

Cr= Coeficiente de rechazo incorrecto

σ = Desviación estándar estimada.

Tr = Tolerancia planeada para el riesgo del Muestreo.

$$Tr = \left(\frac{E}{1 + \frac{Ca}{Cr}} \right)$$

E= error tolerable.

Ca= Coeficiente de aceptación incorrecta.

1.4.12 Evaluación de los Resultados de la Muestra

Prueba de controles

- Una tasa de error inesperadamente alta en la muestra puede llevar a un incremento en el nivel evaluado de riesgo de control, a menos que se obtenga evidencia adicional que soporte la evaluación inicial.

Procedimiento Sustantivo

- Una cantidad inesperadamente alta de error en una muestra puede causar que el auditor estime que el saldo de cuenta o clase de transacciones contiene errores de importancia relativa.

1.5 ESTADOS FINANCIEROS

1.5.1 Concepto:

Los estados financieros son informes que utilizan las instituciones para obtener la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una determinada fecha o período. La información expresada en los estados financieros es útil para la administración gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera.

1.5.2 Objetivo de los Estados Financieros

El objetivo de los estados financieros, con propósitos de información general, “es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero y flujos de efectivo, que sea útil para todos los usuarios al tomar decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les ha confiado. Para cumplir este

objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa.”¹³

- ✓ Activos
- ✓ Pasivos
- ✓ Patrimonio neto
- ✓ Ingresos y gastos, en los cuales se incluyen las pérdidas y ganancias
- ✓ Flujos de efectivo

Logrando así de manera especial cumplir con los siguientes objetivos fundamentales:

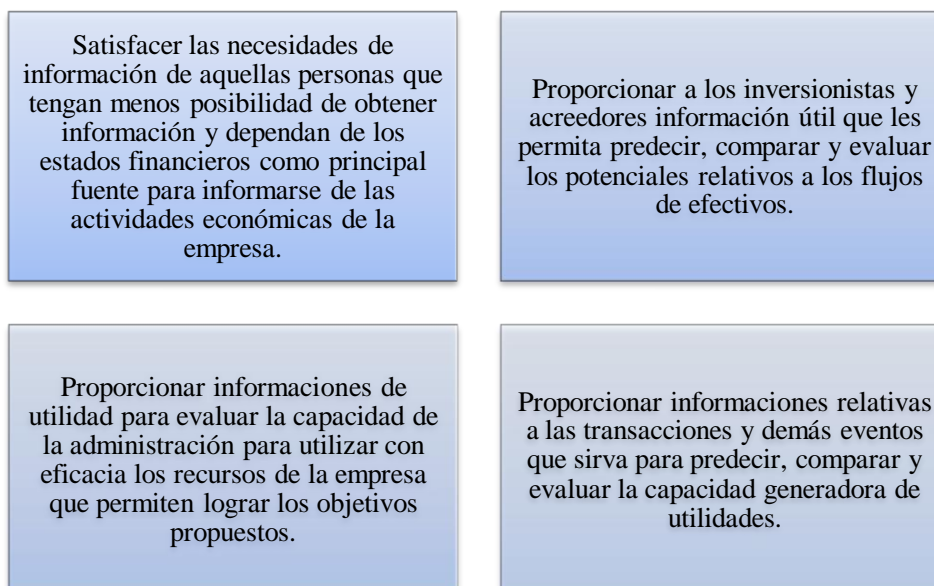


Gráfico N° 29

Elaborado por: Los autores

Fuente: <http://www.informacionfinanciera.es/financiera-estados-financieros---objetivos-y-caracteristicas.html>

1.5.3 Características de los Estados Financieros

Se distinguen las siguientes características:

¹³ NIC 1: Presentación de Estados Financieros. Pág. 5

Ser Comprensivo	Consistencia	Confiabilidad	Comparabilidad	Relevancia
• Deben abarcar todas las actividades u operaciones de la empresa.	• La información contenida debe ser totalmente coherente entre las distintas partidas y entre los distintos estos financieros.	• Deben ser fidedignos de la realidad financiera de la empresa.	• Deben ser comparables con otros períodos de la misma empresa y con otras firmas de la misma actividad.	• Deben ayudar a mostrar los aspectos principales del desempeño de la empresa.

Gráfico N° 30

Elaborado por: Los autores

1.5.4 Clasificación de los Estados Financieros

Se clasifican según:

- ✓ La Importancia de los Mismos
 - Básicos
 - Secundarios
- ✓ La Importancia que Presentan
 - Normales
 - Especiales
- ✓ La Fecha o Período a que se Refieren
 - Estáticos
 - Dinámicos
 - Estático Dinámico
 - Dinámicos Estáticos
- ✓ La Forma de Presentación
 - Simples
 - Compuestos
- ✓ Al Grado de Información que Proporcionan
 - Sintéticos
 - Detallados
- ✓ El Aspecto formal de los Mismos
 - Descriptivos
 - Numéricos
- ✓ El Aspecto material de los Mismos
 - Encabezado

- Cuerpo
- Pie
- ✓ La Naturaleza de las Cifras
 - Históricos
 - Proyectados

1.5.5 Componentes de los Estados Financieros

Un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados
- ✓ Un estado que muestre:
 - Todos los cambios habidos en el patrimonio neto
 - Los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios
- ✓ Estado de flujos de efectivo
- ✓ Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

Los estados financieros tienen limitaciones mediante el proceso económico de la empresa, se ha tenido que ejecutar para determinar la razonabilidad de los estados financieros entre ellos podemos citar:

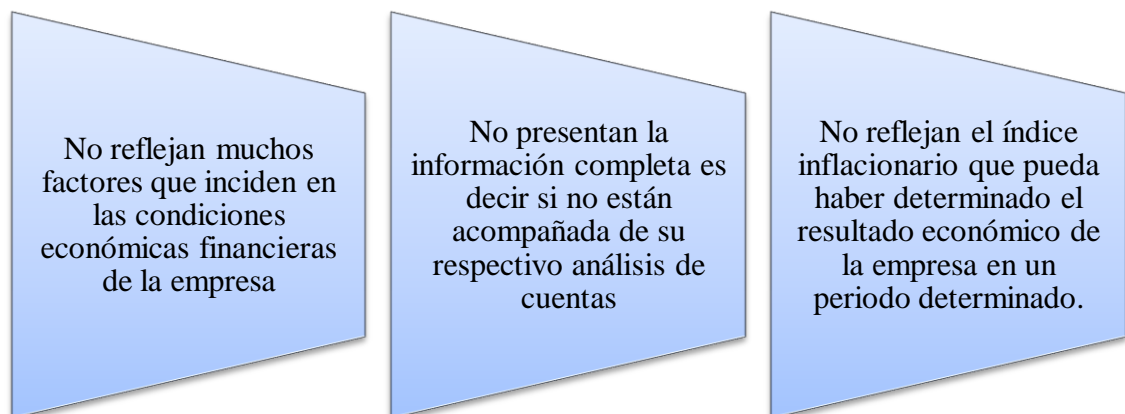


Gráfico N° 31

Elaborado por: Los autores

Fuente: NIC 1: Presentación de Estados Financieros. Pág. 7 y 9

1.6 PRINCIPIOS CONTABLES Y AUDITORÍA

1.6.1 Principios de Contabilidad

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados conocidos como (PCGA) son conceptos básicos conformados por un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Principio General y Fundamental	Principios socio-económicos	Principios de información	Principios de valuación
1. Equidad	2. Ente 3. Bienes Económicos 4. Moneda Común 5. Empresa En Marcha 6. Ejercicio	7. Objetividad 8. Prudencia 9. Uniformidad 10. Exposición 11. Materialidad	12. Valuación Al Costo 13. Devengado 14. Realización

Tabla N° 07

Elaborado por: Los autores

A partir del año 2009 estos principios de contabilidad fueron sustituidos por las Normas Internacionales de Información Financiera la cuales constituyen los Estándares Internacionales, conocidos como NIFF's, o Normas Internacionales en el Desarrollo de la Actividad Contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

1.6.1.1 Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF

NIIF 2. Pagos basados en Acciones

NIIF 3. Combinación de Negocios

NIIF 4. Contratos de Seguros

NIIF 5. Activos destinados a la venta y operaciones en discontinuación

NIIF 6. Exploración y Evaluación de Recursos Minerales

NIIF 7. Instrumentos Financieros: Información a Revelar

NIIF 8. Segmentos de Operación

NIIF 9. Instrumentos Financieros: Información a Revelar

1.6.2 Normas y Principios de Auditoría

1.6.2.1 Principios Generales de Auditoría (NAGAS)

Los principios que rigen en las actividades de auditoría hacen referencia a determinados fundamentos que deben ser respetados y llevados a la práctica.

“Las normas de auditoría generalmente aceptadas son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.”¹⁴

Clasificación de las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

1. Normas Personales

- ✓ Formación técnica y capacidad profesional
- ✓ Independencia
- ✓ Diligencia profesional
- ✓ Secreto profesional

2. Normas de ejecución del trabajo de auditoría

- ✓ Planeación y Supervisión
- ✓ Estudio y evaluación del Control interno
- ✓ Obtención de la evidencia suficiente y competente

3. Normas de información

- ✓ Principios contables
- ✓ Consistencia
- ✓ Opinión del Auditor

1.6.2.1.1 Normas Personales

Para que un auditor lleve a cabo una auditoría en cualquier entidad u organización se debe regir en las normas personales bajo las cuales se asienta su ejercicio profesional.

¹⁴ SANTILLANA, Juan Ramón; Manual del Auditor, Tomo I; Editorial ECAFSA; pág. 46.

“Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.”¹⁵

Formación técnica y capacidad profesional	La auditoría deberá ser realizada por personas con formación técnica y capacidad profesional adecuada debido a que el trabajo de auditoría tiene como finalidad rendir una opinión profesional independiente.
Independencia	Se refiere a que el auditor durante el proceso de auditoría deberá mantener una actitud independiente y una posición objetiva en todos los asuntos relacionados con su trabajo profesional.
Diligencia profesional.	Esta norma implica cuidado y diligencia profesional por parte del auditor en la realización de la auditoría y en la preparación del informe.
Secreto profesional	El secreto profesional implica que el auditor deberá mantener y garantizar una independencia mental, es decir, confidencialidad en el manejo de la información que está analizando.

Tabla N° 08

Elaborado por: Los autores

1.6.2.1.2 Normas de Ejecución del Trabajo de Auditoría

Para que la ejecución del trabajo de auditoría se realice de una manera correcta el auditor se deberá regir en las normas de ejecución de trabajo con el fin de que su ejercicio profesional tenga resultados eficientes.

1.6.2.1.2.1 Planeación y Supervisión

¹⁵ SANTILLANA, Juan Ramón; Manual del Auditor, Tomo I; Editorial ECAFSA; pág. 46.

La auditoría deberá ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor deberá ser supervisado. Se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, deberá iniciarse tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros.

En tal sentido la planificación comprenderá:

- a) Desarrollo del objetivo de la auditoría,
- b) Estudio del ente a auditar,
- c) Relevamiento del control interno,
- d) Determinación de la importancia, significatividad y riesgo,
- e) Determinación de los procedimientos a aplicar,
- f) Recursos a comprometer,
- g) Programas de auditorías,
- h) Autorización de los programas de auditoría por parte de los niveles correspondientes,
- i) Control de la ejecución de lo planeado,
- j) Desvíos con relación a lo planificado y su autorización.

1.6.2.1.2.2 Estudio y Evaluación del Control Interno

Para poder llevar un proceso de auditoría ordenado y de manera que otorgue los suficientes recursos en el cual se base el auditor para emitir su dictamen se deberá mitigar el Control Interno.

“El auditor deberá efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar. Esta norma establece que se debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentran sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y

consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.”¹⁶

Los métodos de evaluación que generalmente se utilizan son: descriptivo, cuestionarios y flujogramas.

1.6.2.1.2.3 Obtención de la evidencia suficiente, pertinente y competente

Durante el transcurso de la auditoría el auditor encontrará hallazgos los mismos que deben ser sustentados por evidencias de manera que todas las irregularidades encontradas sean comprobadas.

Esta norma establece que mediante los procedimientos de auditoría, el auditor deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

1.6.2.1.3 Normas de Información

Mediante estas normas se regula la última fase del proceso de auditoría, es decir, la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en cantidad suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo.

Por tal razón estas normas exigen que el informe muestre de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

1.6.2.1.3.1 Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

¹⁶ SANTILLANA, Juan Ramón; Manual del Auditor, Tomo I; Editorial ECAFSA; pág. 47

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

1.6.2.1.3.2 Consistencia

Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indiquen otra cosa en el informe.

1.6.2.1.3.3 Opinión del auditor

La opinión del auditor se refiere al dictamen que debe emitir el auditor al término de la auditoría.

Este dictamen debe contener una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad. En caso de que no se pueda emitir un dictamen sobre los estados financieros se deberá citar las causas que impiden emitir el dictamen. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros, el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

En caso de que no se pueda emitir un dictamen sobre los estados financieros analizados pues el auditor podrá abstenerse de emitir dicha opinión.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

- ✓ Dictamen sin salvedad
- ✓ Dictamen con salvedad
- ✓ Dictamen adverso o negativo
- ✓ Abstención de opinar

1.6.2.1.3.3.1 Dictamen sin salvedad

Este tipo de dictamen se refiere a que el auditor expresa la opinión de los estados financieros citando que estos presentan razonablemente la situación financiera y que los resultados de las operaciones de la entidad se presentan de acuerdo con los principios contables y están aplicados sobre una base consistente en el año anterior.

1.6.2.1.3.3.2 Dictamen con salvedad

Este dictamen se refiere a que el auditor emite un dictamen citando que los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas.

1.6.2.1.3.3.3 Dictamen adverso

Se da cuando el auditor cita en el dictamen que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad no se presentan de acuerdo con los principios contables.

1.6.2.1.3.3.4 Abstención

El auditor se abstiene de emitir un dictamen cuando dice no estar en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros pero tendrá que citar las causas por las que le impidieron emitir dicha opinión.

1.6.2.2 Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) se deberán aplicar en la auditoría de los estados financieros. Las NIAs también deberán aplicarse, con la adaptación necesaria, a la auditoría de información de otra clase y a servicios relacionados.

Contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y

los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

A continuación se citan las normas internacionales de auditoría:

Asuntos Introdutorios

- 100 Contratos de Aseguramiento
- 120 Marco de Referencia de las Normas Internacionales de Auditoría

Responsabilidades

- 200 Objetivos y Principios Generales que Rigen una Auditoría de Estados Financieros
- 210 Términos de los Trabajos de Auditoría
- 220 Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría
- 230 Documentación
- 240 Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una Auditoría de Estados Financieros
- 250 Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros
- 260 Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando

Planeación

- 300 Planeación
- 310 Conocimiento del negocio
- 320 Importancia relativa de la auditoría

Control Interno

- 400 Evaluación de riesgos y control interno
- 401 Auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizado.
- 402 Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios

Evidencia de Auditoría

- 500 Evidencia de auditoría

- 501 Evidencia de auditoría – Consideraciones adicionales para partidas específicas
- 505 Confirmaciones externas
- 510 Trabajos iniciales – Balances de apertura
- 520 Procedimientos analíticos
- 530 Muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas selectivas
- 540 Auditoría de estimaciones contables
- 545 Auditoría de mediciones y revelaciones hechas a valor razonable
- 550 Partes relacionadas
- 560 Hechos posteriores
- 570 Negocio en marcha
- 580 Representaciones de la administración

Uso del Trabajo de Otros

- 600 Uso del trabajo de otro auditor
- 610 Consideración del trabajo de auditoría interna
- 620 Uso del trabajo de un experto

Conclusiones y Dictamen de Auditoría

- 700 El dictamen del auditor sobre los estados financieros
- 710 Comparativos
- 720 Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados

Áreas Especializadas

- 800 El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial
- 810 El examen de información financiera prospectiva

Servicios Relacionados

- 910 Trabajos para revisar estados financieros

920 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera

930 Trabajos para compilar información financiera

Declaraciones Internacionales de Auditoría

1000 Procedimiento de confirmación entre bancos

1001 Ambientes de CIS – Microcomputadoras independientes

1002 Ambientes de CIS – Sistema de computadoras en línea

1003 Ambientes de CIS – Sistemas de base de datos

1004 La relación entre supervisores bancarios y auditores externos

1005 Consideraciones especiales en la auditoría de entidades pequeñas

1006 La auditoría de bancos comerciales internacionales

1008 Evaluación del riesgo y el control interno – Características y consideraciones del CIS

1009 Técnicas de auditoría con ayuda de computadora

1010 La consideración de asuntos ambientales en la auditoría de estados financieros

1012 Auditoría de instrumentos financieros derivados

1.6.2.3 Normas Ecuatorianas De Auditoría (NEA)

El propósito de esta Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

NEA	TITULO	TEMA
NEA 1	Objeto y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros	Objetivos de Auditoría de Estados Financieros
NEA 2	Términos de los trabajos de auditoría	Términos del Trabajo de Auditoría
NEA 3	Control de calidad para el trabajo de auditoría	
NEA 4	Documentación	Documentación en Auditoría
NEA 5	Fraude y error	Fraude y Error
NEA 6	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros	Documentación legal en Auditoría
NEA 7	Planificación	Planeación de Auditoría
NEA 8	Conocimiento del negocio	Conocimiento del

		Negocio
NEA 9	Carácter significativo de la Auditoría	Materialidad
NEA 10	Evaluación de riesgo y control interno	Control Interno: Evaluación de Riesgos
NEA 11	Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora	PED. Auditoría en un Ambiente PED
NEA 12	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios	Organización de Servicio y la Auditoría
NEA 13	Evidencia de auditoría	Evidencia de Auditoría
NEA 14	Trabajos iniciales - Balances de apertura	Balances de Apertura
NEA 15	Procedimientos analíticos	Procedimientos Analíticos
NEA 16	Muestreo de auditoría	Muestreo en Auditoría
NEA 17	Auditoría de estimaciones contables	Estimaciones Contables
NEA 18	Partes relacionadas	Partes Relacionadas
NEA 19	Hechos posteriores	Dictamen Hechos Posteriores
NEA 20	Negocio en marcha	Negocio en Marcha
NEA 21	Representaciones de la administración	Representaciones de la Administración
NEA 22	Uso del trabajo de otro auditor	Trabajo de otro Auditor
NEA 23	Consideraciones del Trabajo de Auditoría Interna	Auditoría Interna relación con la Auditoría de Estados Financieros
NEA 24	Uso del trabajo de un experto	Trabajo de un Experto
NEA 25	El dictamen del auditor sobre los estados financieros	Dictámenes de Auditoría
NEA 26	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados	Dictámenes de Auditoría: Otra información en Estados Auditados
NEA 27	El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con un propósito especial	Dictámenes de Propósito Especial
NEA 28	El examen de información financiera prospectiva	Dictamen: Examen de Información Financiera Prospectiva
NEA 29	Trabajos de revisión de estados financieros	Revisión de Estados Financieros
NEA 30	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera	Procedimientos Previamente Contenidos
NEA 31	Trabajos para compilar información financiera	Compilación de Información Financiera

Tabla N° 09

Elaborado por: Los autores

Fuente: Producto Auditoría Financiera y de Gestión a la Editorial Don Bosco y LNS

CAPÍTULO II

AUDITORÍA FINANCIERA

CAPÍTULO II

AUDITORÍA FINANCIERA

2.1 COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

2.1.1 Antecedentes

Existen tres hechos importantes que marcan la historia y cambian el rumbo de la misión Evangelizadora de los Salesianos en pro de la juventud ecuatoriana estos son: el camino Pan-Méndez del Padre Albino del Curto, el film Amazónico del Padre Carlos Crespi y la exposición Misionera de 1925 en Roma con motivo de cumplirse 50 años de creación de las Misiones Salesianas.

El Camino el Pan-Méndez permitió abrir paso a la evangelización de los shuar y la colonización de los azuayos, permitiendo así a los Misioneros incrementar su campo de acción; este camino abrió una nueva esperanza ante un ambiente político hostil del gobierno liberal radical del Ecuador.

El joven Salesiano Padre Carlos Crespi viene al Ecuador a filmar y recolectar importantes colecciones botánicas, zoológicas, étnicas y arqueológicas de nuestra selva amazónica para la Exposición Misionera de Roma como motivo de los 50 años de las Misiones Salesianas en el mundo. Consiguió una extraordinaria colección de animales y plantas nunca antes vistas, filmó a los shuar habitantes en medio de una exuberante flora, fauna y minerales.

El camino del P. Albino del Curto abre una gran esperanza a las grandes masas de pobres del Ecuador, la filmación de las riquezas ecológicas de la Amazonía ecuatoriana no sólo que llamó la atención del mundo científico sino que reafirma la fe y la vocación de los Salesianos dando lugar a numerosas vocaciones misioneras.

Con todo aquello surge en la mente del Padre Carlos Crespi la idea de preparar misioneros, sacerdotes y coadjutores no sólo con el celo apostólico sino también con la preparación ecológica necesaria para el desarrollo de la Amazonía.

2.1.2 Historia

En 1926 el Padre Carlos Crespi compra 6 hectáreas de terreno en el barrio Yanuncay de la ciudad de Cuenca con la finalidad de crear una escuela agrícola donde se prepare agrónomos para la misión salesiana del oriente ecuatoriano.

Desde el año 1927 se abre la Escuela de Agricultura y en 1950 obtiene autorización legal para su funcionamiento como Escuela Profesional de Agricultura, para más tarde mediante decreto Ejecutivo el 30 de enero de 1959 se oficialice el funcionamiento del Colegio Agronómico Salesiano en la comunidad de Yanuncay, en la ciudad de Cuenca.

Hasta 1972, la comunidad se mantuvo como Instituto Particular, es entonces en agosto de este año en la presidencia del General Guillermo Rodríguez Lara cuando se decreta la fiscomisionalización con lo que se compromete el estado a entregar las partidas suficientes para el sostenimiento del plantel. En 1983 el Colegio recibió algunos equipos de agricultura y bovinotecnia, implementos de mecánica, tornos y

algunos muebles de parte del gobierno lo que permite mejorar el nivel de Educación Técnica.

En diciembre de 1985 se obtiene la licencia para la realización del bachillerato, pues antes los estudiantes únicamente se graduaban como Agrónomos, sin la opción de ingresar a las Universidades.

Traslado de Cuenca a Paute

La Comunidad Salesiana vio la necesidad de trasladar el colegio a otro lugar no sólo por el crecimiento de la ciudad hacia el sector de Yanuncay y las exigencias de la Ilustre Municipalidad, sino para su propio desarrollo y para brindar a los campesinos la posibilidad de formarse en las técnicas agropecuarias.

Es entonces en Agosto de 1989 cuando se adquieren 237 hectáreas de terreno de la Sociedad Anónima “Huertos de Uzhupud” en favor de la Sociedad Salesiana en el Ecuador. De inmediato se inicia con la construcción de la infraestructura necesaria y adecuaciones anexas, concluyendo posteriormente con el traslado definitivo.

En 1997 el Rector del Colegio Agronómico realiza las gestiones necesarias ante la Universidad Politécnica Salesiana y ante el Ministerio de Educación para abrir en Uzhupud la Facultad de Pecuaria y Agroindustriales siendo aprobado con facilidad y dando inicio con el primer período lectivo el mes de octubre.

Es así como se da inicio con una gran obra en Uzhupud, llegando el Instituto Técnico Superior Agronómico a considerarse como uno de los mejores Institutos Agropecuarios del país.

FASE I

2.2 FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

2.2.1 Programa de Fase I: Planificación Preliminar

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 2010 FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
Objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Lograr un conocimiento integral y de las principales actividades que se llevan a cabo en cada una de las obras que conforman la Comunidad Salesiana de Uzhupud.• Determinar la normativa bajo la cual se rige la comunidad para la ejecución de sus obras.• Establecer los factores internos y externos que influyen en el funcionamiento de las actividades de la comunidad.				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T¹⁷

¹⁷ Los papeles de trabajo no presentados por escrito en este producto se encuentran en el archivo digital.

	Elabore y entregue el Acta Compromiso al Ecónomo de la Comunidad Salesiana.	2011/03/02	IBN, BCG, PMT, JRC	Acta Compromiso
1	Conocimiento general de la comunidad.			
1.1	Visite las instalaciones de la Comunidad y mantenga una entrevista preliminar con el Administrador de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.	2011/02/18	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC23
1.2	Notifique a los principales funcionarios de la comunidad la presencia del grupo de Auditoría y del inicio de la misma.	2011/03/14	IBN, BCG, PMT, JRC	Oficio-E N° 01, 05,06,07,08,09,10,11,12.
1.3	Prepare y realice entrevistas con los principales funcionarios como el administrador de la obra, ecónomo, rectores de los colegios, y demás jefes de las unidades relacionadas.	2011/02/20	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC01
1.4	Realice un resumen de las entrevistas realizadas a los funcionarios indicados anteriormente.	2011/02/20	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC02
2	Prepare el archivo permanente en base de su naturaleza jurídica.			
2.1	Solicitar al director de la Comunidad y rectores de colegios: a) Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la comunidad. b) Detalle de funcionarios en el que incluya: cargo, teléfonos, tiempo de permanencia en el cargo. c) RUC de las diferentes obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.	2011/02/25	IBN, BCG, PMT, JRC	PPP06 PPP07 PPP08 PPP09 PPP10 PPP11 PPC18
3	Conocimiento Específico.			
3.1	Solicite el Plan Estratégico y POA en función al periodo establecido en el alcance de la auditoría, analice la misión visión, políticas, estrategias, objetivos, metas proyectadas y determine si la misión y visión guarden relación con las metas y objetivos.	2011/03/10	IBN, BCG, PMT, JRC	PPP01 PPP02 PPP03 PPP04 PPP05
3.2	Verifique que la comunidad cuente con criterios, parámetros e indicadores de gestión y financieros, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.	2011/03/03	IBN, BCG, JRC	PPC03 PPC04
3.3	Solicite presupuestos de los años 2010.	2011/03/12	BCG	PPC20

3.4	Solicite estados financieros de los años 2009 y 2010, consolide y realice análisis horizontal y vertical.	2011/03/04	IBN	PPC05 PPC06 PPC14 PPC15 PPC16
4	Analice las circunstancias económicas bajo las cuales se maneja la comunidad.			
4.1	Solicite el análisis FODA (en caso de no existir, elabore).		PMT	PPC11
4.2	Solicite el detalle de proveedores y clientes	02/03/2011	BCG	PPC07 PPC08
4.3	Elabore la matriz insumo-proceso-producto.	2011/03/12	BCG	PPC09
5	Determine la misión sistémica y visión estratégica.	2011/03/15	IBN, PMT, JRC	PPC10 PPC17
6	Liste los documentos e informes importantes.			
6.1	El grado de complejidad y la estructura de los sistemas informáticos, equipos, programas básicos y aplicaciones utilizadas.	2011/03/05	IBN	PPC12
6.2	Los componentes y subcomponentes a ser examinados.	2011/03/12	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC19
6.3	La matriz de evaluación preliminar Riesgo de auditoría.	2011/03/12	IBN, JRC	PPC13 PPC21
6.4	La materialidad e identificación de cuentas significativas.	2011/03/12	IBN, PMT.	PPC22
7	Realice la Calificación del Riesgo Preliminar.			
7.1	Elabore el cuestionario de control interno preliminar	2011/03/25	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC24
7.2	Aplice el cuestionario de control interno preliminar	2011/03/25	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC24
7.3	Calificación del riesgo preliminar	2011/03/25	IBN, BCG, PMT, JRC	PPC24
8	Elabore el Informe de Planificación Preliminar.	2011/03/25	IBN, BCG, PMT, JRC	Informe de Fase I

Tabla N° 10

REALIZADO POR: BCG
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 02 de Marzo de 2011
FECHA: 02 de Marzo de 2011

2.2.2 Acta Compromiso

El acta compromiso se encuentra detallada en el Anexo N°1 del Informe Final de la Auditoría Financiera en la página N° 310.

2.2.3 Entrevista a los Principales Funcionarios

Debido a la extensión de las entrevistas realizadas se describe como ejemplo únicamente la que ha sido realizada al Padre Ángel López, aunque estas también se aplicaron al Ecónomo de la Comunidad, Rector del Colegio Juan Lunardi, Rector del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano.

**COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR: ENTREVISTA**

Nombre: P. Ángel López.

Cargo: Director de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **¿Cómo está conformada la Comunidad Salesiana de Uzhupud?**
La Comunidad Salesiana de Uzhupud está conformada por cuatro obras: La comunidad salesiana, el Colegio Agronómico Salesiano, el Colegio Juan Lunardi, y el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria.
- **Cuál es la misión, visión, objetivos de la Comunidad conformada por sus obras.**
La Comunidad Salesiana de Uzhupud se maneja con los mismos objetivos, misión y visión de los Salesianos en el Ecuador y en el mundo.
- **¿Se ha establecido un reglamento interno para la comunidad y para cada una de sus obras?**
Se cuenta con un reglamento de la Inspectoría Sagrado Corazón de Jesús- Consejo Económico que rige para la comunidad en general conformada por sus cuatro obras, además existe un reglamento interno propio del Colegio Agronómico y un Código de Convivencia para el Colegio Juan Lunardi.
- **¿Cuál es la normativa bajo la cual se rige la comunidad y sus cuatro áreas?**
La comunidad se rige a las constituciones y reglamentos de los Salesianos de Don Bosco, lo que dicte el Directorio Económico de la Inspectoría Sagrado Corazón de Jesús, reglamentación emitida por el CONESA, PROSIEC (Proyecto Salesiano de innovación educativa y curricular), RIES (Reglamento Inspectorial de Educación Salesiana) y Reglamento Interno del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Código de Convivencia del Colegio a Distancia Juan Lunardi.
- **¿Cómo se administra la comunidad?**
Existe un consejo económico que toma las decisiones administrativas las mismas que son aprobadas por el Consejo de la Casa Salesiana.
- **¿Existe una Planificación Estratégica para cada una de las Obras que conforman la comunidad?**
La Comunidad como Obra y el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria no

cuentan con una Planificación Estratégica, mientras que los dos colegios si lo tienen.

- **¿Se realizan POAs para cada una de las Obras?**
Se cuenta con planificación operativa anual para el Colegio Juan Lunardi y para el Agronómico Salesiano, mientras que para el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria y la comunidad no se tiene una planificación anual.
- **¿Quién es el responsable de la administración del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria?**
El ecónomo.
- **¿Quiénes son los encargados y como se lleva la contabilidad?**
Se mantienen registros contables por obra que luego son consolidados para presentar los informes semestrales en julio y enero al Economato Inspectorial en Quito.
El principal responsable de la contabilidad es Jorge Enrique Zúñiga, quien cuenta con sus colaboradoras Alba Timbi (Colegio Agronómico y Centro Salesiano de Formación Agropecuaria), Vilma Cuzco (la Comunidad y Colegio Juan Lunardi).
- **¿Cómo se presentan los Estados Financieros de la comunidad, consolidado o por Obras?**
Se presentan de las dos formas según el requerimiento de los solicitantes.
- **¿Con que frecuencia se presentan los estados financieros?**
Se presentan semestralmente al Economato Inspectorial y en cualquier momento cuando lo requiera la administración.
- **¿De dónde provienen los recursos que requiere la comunidad?**
 - Donativos
 - Ingresos por servicios educativos.
 - Servicios pastorales
 - Ventas agropecuarias
 - Ingresos fiscales
- **¿Quiénes conforman y qué tipo de decisiones toma el consejo de la comunidad?**
Lo conforman todos los religiosos de la comunidad y este consejo se encarga de aprobar las decisiones tomadas por el consejo económico.
- **¿Quiénes conforman y qué tipo de decisiones toma el consejo económico?**
El Consejo económico es la instancia responsable de la Administración y está conformado por:
 - El Ecónomo de la Casa.
 - La autoridad, salesiano y/ o seglar que dirige la obra.
 - La persona responsable de la contabilidad de la Obra, quien hará las veces de secretario y será responsable del libro de actas del Consejo.
 - Una persona designada entre los funcionarios de la Obra.
 - Una persona designada por los destinatarios y/o sus representantes.

- **¿Cómo se realiza el proceso de compras de los diferentes requerimientos para la comunidad?**
Cuando las compras son inferiores a se pide autorización al ecónomo y las compras se realizan a crédito, que será cancelado por el ecónomo al final del mes.
- **¿Existe un consejo económico por obra o por casa?**
Debería existir un consejo económico por obra pero únicamente se tiene un consejo económico para toda la comunidad.
- **¿Quién se encarga de la custodia y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles?**
El Guardián se encarga de la custodia, del mantenimiento Néstor Chiriboga, los vehículos están asignados cada uno a diferentes personas que son los responsables de los mismos.
- **¿Quién autoriza la utilización de los vehículos y de la maquinaria?**
En el caso de los vehículos el Director (Padre Ángel), y la maquinaria el Ecónomo.

Tabla N° 11

REALIZADO POR: BCG
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 20 de Febrero de 2011
FECHA: 20 de Febrero de 2011

2.2.4 Análisis FODA

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE
UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
ANALISIS FODA**

2.2.4.1 FODA Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pensiones adaptadas a las posibilidades de sus estudiantes. ✓ Acciones continuas y sistemáticas de formación religiosa. ✓ Infraestructura y equipamiento básico ✓ Buen ambiente de trabajo. ✓ Regularidad y continuidad en las labores educativas. ✓ Administración Salesiana de la Obra. ✓ Diversidad de Explotaciones Agropecuarias ✓ Organización de las pasantías. ✓ Doble jornada. ✓ Ambiente de disciplina. ✓ Personal profesionalizado en un 90%. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación superficial y de contenidos débiles en ciertas áreas. ✓ Vacíos pedagógicos, didácticos y técnicos en algunos profesores. ✓ Falta de compromisos más allá de la conveniencia personal de algunos profesores. ✓ Formación socio-política no sistematizada. ✓ Escasez de competencias deportivas en el medio. ✓ Escasa formación para la sexualidad.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabilidad y experiencia laboral de los docentes. ✓ Capacitación permanente al personal. ✓ Disposición de los jóvenes al voluntariado. ✓ Asociacionismo. ✓ Órganos de difusión agropecuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escaso uso de material didáctico. ✓ Falta de laboratorios y talleres modernos, sala de audiovisuales. ✓ Escasa implementación deportiva. ✓ Plantas procesadoras subutilizadas.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Potencial agropecuario de la zona ✓ Preferencia de las empresas por nuestros bachilleres ✓ Aceptación de los habitantes de la región por el Colegio ✓ Decreto Ejecutivo 1843 del 01-09-10 ✓ Textos escolares. ✓ Partidas fiscales. ✓ Coordinación de la dirección técnica. ✓ Asesoramiento de CONESA. ✓ Convenios institucionales. ✓ Vinculación con la comunidad. ✓ Coeducación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Migración de Padres de Familia ✓ Grupos y pandillas ✓ Influencia de medios de comunicación ✓ Presupuesto estatal insuficiente ✓ Alcoholismo y drogadicción ✓ Presencia de centros de tolerancia, bares, salones de juegos, cantinas ✓ Desempleo y subempleo de Padres de Familia.

Tabla N° 12

Elaborado por: los autores

Fuente: Planificación Estratégica

2.2.4.2 FODA Del Colegio A Distancia Juan Lunardi

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación acorde con proyecto educativo ✓ Acción administrativa ✓ Regencia de la Comunidad Salesiana ✓ Respeto y trato a los estudiantes: acogida y prestancia ✓ Profesionalización docente ✓ Infraestructura disponible ✓ Los valores que se transmiten ✓ Compañerismo y solidaridad entre docentes ✓ Un buen nivel académico ofertado ✓ Las exigencias puestas a los estudiantes en el avance académico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructura administrativa insuficiente por número de personal ✓ Ciertos servicios inadecuados: baños, bares ✓ Falta de colaboración, experiencia y formación docente por parte de los tutores-estudiantes ✓ Relaciones profesores, estudiantes mujeres con ciertos favoritismos ✓ Falta de capacitación en metodologías para educación a distancia ✓ Carencia de módulos propios para bachillerato ✓ Impuntualidad de los docentes ✓ Desorganización e incumplimiento en la entrega de calificaciones ✓ Gestión académica y metodológica similar a la de educación formal ✓ No se cuenta con un laboratorio de computación para el colegio a distancia
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confianza y crédito de la obra. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dificultades y costos para transportarse ✓ La drogadicción y delincuencia

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ambiente Salesiano que les rodea ✓ Incremento permanente de estudiantes ✓ El grado de responsabilidad de los estudiantes que asisten al colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crisis económica del país y de las industrias del medio ✓ Irregularidad de la asistencia a clases ✓ Falta de hábitos de estudio ✓ Falta de espacios para tutorías y asesoramiento extra-clase.
--	---

Tabla N° 13

Elaborado por: los autores

Fuente: Planificación Estratégica

2.2.4.3 FODA Del Centro Salesiano De Formación Agropecuaria

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Animales de gran calidad genética. ✓ Condiciones de los animales adecuadas para la venta. ✓ Variedad de productos para la venta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de programas de capacitación para el personal que labora en el centro ✓ Inadecuada administración de los recursos de las obras de la comunidad ✓ Inexistencia de un manual de funciones ✓ Falta de trabajo en equipo ✓ Falta de coordinación de las actividades entre el personal ✓ Infraestructura inadecuada ✓ Inadecuado control interno de los recursos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ubicación de la granja ✓ Mantención de los animales con productos de calidad. ✓ Variedad de proveedores en la zona ✓ Tecnología avanzada. ✓ Oferta de variedad de productos para plagas y otras amenazas que afectan al CSFA. ✓ Aumento de la oferta de bachilleres del ITSAS con conocimientos en agricultura y ganadería. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diversidad de enfermedades que pueden perjudicar la salud de los animales y cultivos. ✓ Alta competencia en la zona ✓ Crisis económica ✓ Precios de productos agrícolas y ganaderos altos.

Tabla N° 14

Elaborado por: los autores

2.2.4.4 FODA De La Comunidad Salesiana

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adecuada infraestructura ✓ Presencia de salesiano en el manejo de las obras ✓ Enseñanza de valores positivos hacia los jóvenes ✓ Trabajo en equipo ✓ Larga trayectoria Salesiana en favor de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salesianos con edad avanzada ✓ Falta de mayor número de salesianos en la comunidad

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solidaridad para con la comunidad ✓ Prestigio 	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alta concurrencia de jóvenes en la zona ✓ Ubicación de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pérdida de los valores positivos por parte de la sociedad ✓ Inestabilidad política ✓ Crisis económica

Tabla N° 15

ELABORADO: PMT

FECHA: 15 de Marzo de 2011

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 15 de Marzo de 2011

2.2.5 Matriz Insumo Proceso Producto

**COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUDAUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA
DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
MATRIZ DE INSUMO- PROCESO-PRODUCTO**

INSUMOS	PROVEEDORES	PROCESOS	PRODUCTO	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes que hayan culminado Séptimo Año de Educación Básica. • Planta Física. • Instalaciones. • Docentes. 	Escuelas <ul style="list-style-type: none"> • Paute. • Gualaceo. • El Pan. • Sevilla de Oro. • Cuenca. • Otros fuera de la provincia. 	Malla curricular.	Bachillerato Técnico en Explotaciones Agropecuarias. Bachillerato Técnico en Industria de Alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Universidades. • Productores agrícolas y ganaderos.
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas. • Abono. • Terrenos. 	Bioagro	Proceso de Cultivo Agrícola.	<ul style="list-style-type: none"> • Tomate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coopera. • Comerciantes de la zona. • Población en general.
<ul style="list-style-type: none"> • Animales. • Pasto. • Infraestructura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veterinaria San Francisco. • Varios. 	Crianza de animales.	<ul style="list-style-type: none"> • Ganado vacuno. • Ganado porcino. • Animales menores (Cuyes, Conejos). 	Varios compradores.
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura. • Pasto. • Vacas lecheras. • Recipientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veterinaria San Francisco. • Varios proveedores. 	Proceso de ordeño.	Leche. Queso.	Varios compradores.

Tabla N° 16

REALIZADO POR: BCG
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 12 de Marzo de 2011
FECHA: 12 de Marzo de 2011

2.2.6 Matriz de Evaluación Preliminar

AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR AUDITORÍA FINANCIERA			
COMPONENTE	CLASIFICACIÓN PRELIMINAR	ENFOQUE PRELIMINAR	INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DATALLADO
	Inherente	Pruebas de Cumplimiento	
Ambiente de Control	Moderado: De acuerdo a la calificación del riesgo preliminar para la Comunidad Salesiana de Uzhupud el riesgo es del 58%, con un nivel de confianza del 42%. <ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con: reglamento, plan estratégico, misión, visión, estatutos, organigrama para cada obra. No actualiza los inventarios diariamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar si la Comunidad Salesiana de Uzhupud posee realmente un reglamento interno, misión, visión, RUC, plan estratégico, estatutos y presupuesto para cada obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al Ecónomo, rectores del ITSAS y Juan Lunardi y secretaría los documentos que certifiquen que lo solicitado en las pruebas de cumplimiento existen.
Evaluación de Riesgos		<ul style="list-style-type: none"> Verificar quienes son los que administran cada una de las obras y son responsables de su gestión contable, administrativa y financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> Acudir a la Comunidad Salesiana de Uzhupud y solicitar la documentación mediante la cual se haya designado la autoridad correspondiente para cada obra.
Actividades de Control		<ul style="list-style-type: none"> Constatar que se hayan consolidado los estados financieros de 2009 y 2010. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar los estados financieros del 2009 y 2010 de cada una de las obras y comprobar que su consolidación sea la correcta,
Información y Comunicación		<ul style="list-style-type: none"> Verificar si los estados financieros se presentan a las autoridades correspondientes en las fechas que exige el Directorio Económico. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al Ecónomo copias de los oficios mediante los cuales se presentan los estados financieros y constatar que se hayan entregado en las fechas que señala el Directorio Económico.
Supervisión		<ul style="list-style-type: none"> Constatar que todos los gastos 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante una muestra, comprobar que

		contengan una documentación soporte adecuada.	todos los gastos se encuentren respaldados con una documentación fuente acorde al Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.
Ajuste de Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar cada cuanto tiempo se actualizan los inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al Ecónomo las hojas de constatación física y comprobar cada cuanto se realizan las actualizaciones en el sistema contable.
Identificación de Acontecimientos		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si los activos contienen la documentación soporte adecuada si se encuentran físicamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el ecónomo un listado de los activos de la Comunidad, comprobar su documentación soporte y verificar si se encuentran físicamente.
Respuesta al Riesgo		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar quienes son los que administran cada una de las obras y son responsables de su gestión contable, administrativa y financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a la Comunidad Salesiana de Uzhupud y solicitar la documentación mediante la cual se haya designado la autoridad correspondiente para cada obra.

Tabla N° 17

REALIZADO POR: IBN
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 12 de Marzo de 2011
FECHA: 12 de Marzo de 2011

2.2.7 Cuestionario de Control Interno Preliminar y Calificación del Riesgo Preliminar

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR Aplicado a: Enrique Zúñiga -Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
		SI/NO			
1	ENTORNO DE CONTROL				
1.1	La comunidad cuenta con un reglamento interno para cada obra.	0	7%	0%	No cuenta con un reglamento interno únicamente los colegios se manejan con su reglamento y las obras se basan en las leyes generales.
1.2	Existe un plan estratégico para cada obra	0	6%	0%	Sólo existe plan estratégico para los colegios.
1.3	Tienen establecida una misión y visión de cada obra	0	5%	0%	Los colegios y la comunidad tienen establecido una misión y visión pero el centro salesiano de formación agropecuaria no ha establecido una misión ni visión.
1.4	Maneja cada obra de la Comunidad un Plan Operativo Anual	0	5%	0%	Los colegios y la comunidad tienen establecido un POA pero el centro salesiano de formación agropecuaria no ha establecido un POA.
1.5	Maneja cada obra un RUC diferente	1	6%	6%	

	para cada una.				
1.6	Cuenta cada obra con un organigrama establecido.	0	5%	0%	
1.7	Tiene cada obra establecido estatutos.	0	4%	0%	Se basan en leyes y estatutos generales.
1.8	Tiene cada obra un presupuesto establecido para cada año.	1	8%	8%	
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
2.1	Se maneja una administración por obras	1	7%	7%	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
3.1	Se elaboran estados financieros por cada obra de la comunidad	1	9%	9%	
3.2	Se consolidan los estados financieros de cada obra	1	7%	7%	
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
4.1	Se presentan oportunamente a las autoridades pertinentes los estados financieros por cada obra.	0	7%	0%	Existen retrasos en la presentación oportuna de los estados financieros, debido a la desorganización en la entrega de la información requerida para elaborar dichos estados financieros.
5	SUPERVISIÓN				
5.1	Se supervisa regularmente lo registrado contablemente con la documentación fuente.	0	7%	0%	Hay supervisión pero no regularmente.
6	AJUSTES DE OBJETIVOS				
6.1	Se registra los inventarios de manera permanente	0	7%	0%	

7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
7.1	Se encuentra actualizados toda la documentación y valoración de todos los activos de la comunidad	0	5%	0%	Por la ausencia de una administración anterior a los períodos analizados no se ha actualizado la documentación de los activos.
8	RESPUESTA AL RIESGO				
8.1	Cada obra es administrada por una persona diferente	1	5%	5%	Todas la obras son administradas por el ecónomo el Ing. Jorge Zúñiga
			100%	42%	

Tabla N° 18

REALIZADO POR: IBN, PMT **FECHA:** 25 de Marzo de 2011
SUPERVISADO POR: RCR **FECHA:** 25 de Marzo de 2011

NIVEL DE CONFIANZA	NO.	RIESGO
76% - 90%	3	Bajo
41% - 75%	2	Moderado
14% - 40%	1	Alto

Nivel de Confianza = 42%

Nivel de Riesgo = 58%

2.2.8 Informe De Fase I: Planificación Preliminar

“AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD, PERÍODO 2009-2010” INFORME DE FASE I

2.2.8.1 ANTECEDENTES

La Comunidad Salesiana de Uzhupud que desde sus inicios en el año 1961 se ha dedicado a educar a la juventud, particularmente los más necesitados, siendo su *misión* promover vocaciones para la iglesia y la sociedad y motivar a la práctica de valores. Sin embargo toda la inmensa obra realizada no se ha visto plasmada de manera formal, evidenciando principalmente una deficiencia en su sistema organizacional, especialmente en lo relacionado a los sistemas contables, tributarios y financieros.

Estas deficiencias se han ido superando poco a poco, ya en el año 2009 se ha efectuado una propuesta de Contabilidad Integral, pero aún es necesario implementar nuevos procesos formales para la comunidad. Entre estas necesidades resaltan la falta de un control y evaluación sobre su sistema administrativo financiero, que desemboca en un desconocimiento de su situación económica real, es decir, la comunidad no cuenta con un sistema que controle y evalúe los procedimientos y actividades en los que se basa su ejercicio económico lo que impide que se tenga una visión efectiva de las áreas que conforman la Comunidad Salesiana de Uzhupud.

Por lo tanto la Comunidad Salesiana de Uzhupud no cuenta con exámenes especiales ni auditorías anteriores.

2.2.8.2 MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realiza de conformidad por lo solicitado por las Autoridades Salesianas correspondientes y la vez servirá como producto de grado para obtener el título de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría de los alumnos universitarios que

posteriormente se mencionan. La auditoría inicia dando cumplimiento al Acta Compromiso celebrada el 2 de marzo de 2011 entre la Comunidad Salesiana de Uzhupud representada por Jorge Enrique Zúñiga de nacionalidad ecuatoriana con C.C.0101332781 quien se desempeña como Ecónomo dentro de la comunidad, y los estudiantes de la Universidad Politécnica Salesiana: Irene Buele de nacionalidad ecuatoriana, identificada con C.C.1400626626, Byron Córdova de nacionalidad ecuatoriana, identificado con C.C. 1400787683, Paola Miranda de nacionalidad ecuatoriana, identificada con C.C. 1400625750 y Jonathan Rodríguez de nacionalidad ecuatoriana, con C.C. 0105475362.

2.2.8.3 OBJETIVOS DE AUDITORÍA

El objetivo principal de la Auditoría Financiera y Operativa a la “**COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD**” es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2009 y 2010 de las cuatro obras que la conforman y evaluar el cumplimiento de Metas y Objetivos de las diferentes mismas para establecer las correspondientes conclusiones y recomendaciones.

2.2.8.4 CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD, BASE LEGAL, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y PRINCIPALES FUNCIONARIOS

Los aspectos señalados son parte fundamental del Informe de Fase I, sin embargo por motivos de presentación, estos se encuentran descritos en el Informe Final de Auditoría Financiera en la página N° 233.

2.2.8.5 VISIÓN SISTÉMICA

Visión interna:

La planificación de la Comunidad Salesiana de Uzhupud es principalmente fundamentada en sus principios como salesianos, no se han realizado planes o proyectos estratégicos para el funcionamiento del Centro Salesiano de Formación

Agropecuaria, existiendo solo para el Instituto Agronómico Salesiano de Cuenca y para el Colegio a Distancia Juan Lunardi.

Los objetivos que se han planteado en las cuatro obras de la comunidad están fundamentados en los principios salesianos, más no como una institución específica.

Su objetivo general es evangelizar y educar con estilo salesiano, a los jóvenes, preferentemente a los más pobres, y clases populares para construir, solidarios con su propia realidad cultural y religiosa, la comunidad eclesial que suscite y desarrolle su vocación cristiana misionera y su compromiso liberador por una sociedad nueva más justa y humana.

La organización en la comunidad es muy escasa, ya que se presenta únicamente un organigrama para el Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano aprobado y en las otras obras no se han desarrollado, aprobado ni implementado alguna estructura orgánica que permita desarrollar, controlar y supervisar de la mejor manera las actividades.

Para la administración de recursos humanos no se han determinado ni establecido políticas para la contratación, selección, inducción, evaluación y capacitación del personal, pues la selección del personal se realiza a través de una recomendación de terceras personas, la inducción y evaluación es leve sobre el personal y la capacitación no es constante.

Los bienes de la comunidad están a cargo del ecónomo de la casa, el será el responsable de la asignación de cada uno de ellos para su utilización, para su custodia y mantenimiento se encuentra asignado una persona que es el encargado de mantenerlos en condiciones adecuados y en el horario nocturno se contrató un guardia de seguridad que labora de 6:00 pm a 6:00 am quien es el encargado de salvaguardar los bienes de la comunidad.

Visión externa

La “Comunidad Salesiana de Uzhupud” no posee competencia directa puesto que sus obras son únicas en el entorno geográfico en el que se desenvuelve, sus clientes potenciales constituyen esencialmente los jóvenes del Cantón Paute que de acuerdo al Censo de 2001 son cerca de 2.001 jóvenes de entre 10 y 14 años, sin embargo acuden también a este establecimiento, jóvenes de la Ciudad de Cuenca, Gualaceo y Cañar, mientras que para el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria tienen diferentes tipos de clientes que generalmente son personas dedicadas a la agricultura y ganadería de las diferentes provincias del país, únicamente la cosecha de tomate es vendida a un solo cliente que es COOPERA.

Los proveedores para las Obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud al igual que los clientes son de varios tipos, para el Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano y Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi” constituyen esencialmente las escuelas que envían a los jóvenes al 8vo. Año de Educación Básica, en el Cantón Paute existen 9 escuelas y de otros lados más, mientras que El Centro Salesiano de Formación Agropecuaria es el que mayor cantidad de proveedores posee dado su necesidad de adquirir grandes cantidades de insumos, entre los principales se tiene: Adeco Ltda., Aga S.A., Agroservicios, Agroveterinaria y Agrovida.

En cuanto a los factores políticos que son de gran influencia en el INSTITUTO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO DE CUENCA y para el COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA JUAN LUNARDI son los artículos y leyes especificadas en la constitución del Ecuador como por ejemplo la Constitución del Ecuador aprobada en el 2008 el Art. 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

La economía en general influye en el desenvolvimiento de las obras de la Comunidad, puesto que temas como la inflación de nuestro país afecta a la economía de las familias, lo que dificulta el pago de las pensiones al instituto, por otro lado afecta también a la Comunidad y al Centro de Formación Agropecuaria pues al adquirir los productos necesarios para su funcionamiento se realizan a mayores costos.

La Comunidad Salesiana de Uzhpud al igual que casi todas las instituciones en el mundo hace uso de la tecnología para mejorar la realización de sus procesos; las Obras como el Instituto Agronómico y el Colegio a Distancia no requieren mayores recursos para su actividad, con el uso de computadoras y servidores son suficientes; sin embargo para los Talleres y el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria se requiere mayor cantidad de tecnología y el mercado le ofrece múltiples opciones: tractores agrícolas, cosechadoras, sembradoras, trituradoras, remolque agrícolas, esparcidores, soldadoras, etc.

2.2.8.6 VISIÓN ESTRATÉGICA

En la presente sección se presenta un FODA resumido para las 4 obras, el FODA completo se describe en la página N° 95.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Como fortalezas del Instituto fundamentales son las pensiones bajas, Infraestructura y equipamiento básico, buen ambiente de trabajo, personal profesionalizado en 90%, estabilidad y experiencia laboral de los docentes. ✓ En el Colegio a distancia Juan Lunardi como fortalezas especificamos su educación acorde con proyecto educativo, su acción administrativa, el respeto y trato a los estudiantes: acogida y prestancia, profesionalización docente, infraestructura disponible, un buen nivel académico ofertado. ✓ En el Centro de Formación Agropecuaria existen fortalezas como, criadero de diversas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Como en todo Colegio existen vacíos pedagógicos, didácticos y técnicos en algunos profesores, la falta de compromisos más allá de la conveniencia personal de algunos profesores, la escasez de competencias deportivas en el medio, escaso uso de material didáctico, la falta de laboratorios y talleres modernos, sala de audiovisuales. ✓ En cuanto al Centro de Formación Agropecuaria no hay de programas de capacitación para el personal que labora en el centro, existe una inadecuada administración de los recursos de las obras de la comunidad, la inexistencia de un manual de funciones, la falta de trabajo en equipo, la infraestructura es inadecuada y no

<p>especies animales, buenas condiciones de animales para la venta, variedad de productos para la venta.</p> <p>✓ La Comunidad cuenta con una adecuada infraestructura, la presencia de salesiano en el manejo de las obras, trabajo en equipo, larga trayectoria salesiana en bien de la comunidad, solidaridad para con la comunidad y prestigio.</p>	<p>existe control interno de los recursos.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>✓ En general las oportunidades que existen para la Comunidad son muy buenas, como para los dos colegios por la preferencia de muchas familias para que sus hijos estudien en estas instituciones, la ubicación de la comunidad hace que su actividad agrícola sea desempeñada de la mejor manera, además existe gran variedad de proveedores y clientes que tienen convenios con la comunidad.</p>	<p>✓ En la sociedad ecuatoriana se da mucho la migración de Padres de Familia, y más en los sectores de Paute y Gualaceo, ocasionando el incremento de grupos y pandillas que incrementan el alcoholismo y drogadicción que hace que los jóvenes dejen de estudiar.</p> <p>✓ Los costos de transporte tanto para los estudiantes, como también para los productos que ingresan y salen de la comunidad salesiana</p> <p>✓ En cuanto al Centro de Formación Agropecuaria las diversidades de enfermedades que pueden perjudicar la salud de los animales y cultivos, la alta competencia en la zona, la crisis económica que hace que no se adquieran los productos en las cantidades normales, los precios de productos agrícolas y ganaderos son altos.</p>

Tabla N° 19

Elaborado por: Los autores

Fuente: FODA de cada una de las Obras

2.2.8.7 COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS

La Comunidad Salesiana de Uzhupud no posee un Departamento de Sistemas que organice adecuadamente los Sistemas Informáticos, por lo que estos se llevan de manera informal.

Detalle de los sistemas

La Comunidad Salesiana de Uzhupud utiliza tres software: el primero “Sistema Colegial” se encarga de administrar los datos y calificaciones de los estudiantes y el segundo “Sistema SAGA Corp.”, con sus módulos: Contable, Inventarios, Compras, Ventas, Bancos, Procesos por último utilizan el Sistema de Ministerio de Educación para reportar el uso que se ha dado a los recursos financiados por el gobierno.

Mapa de Redes

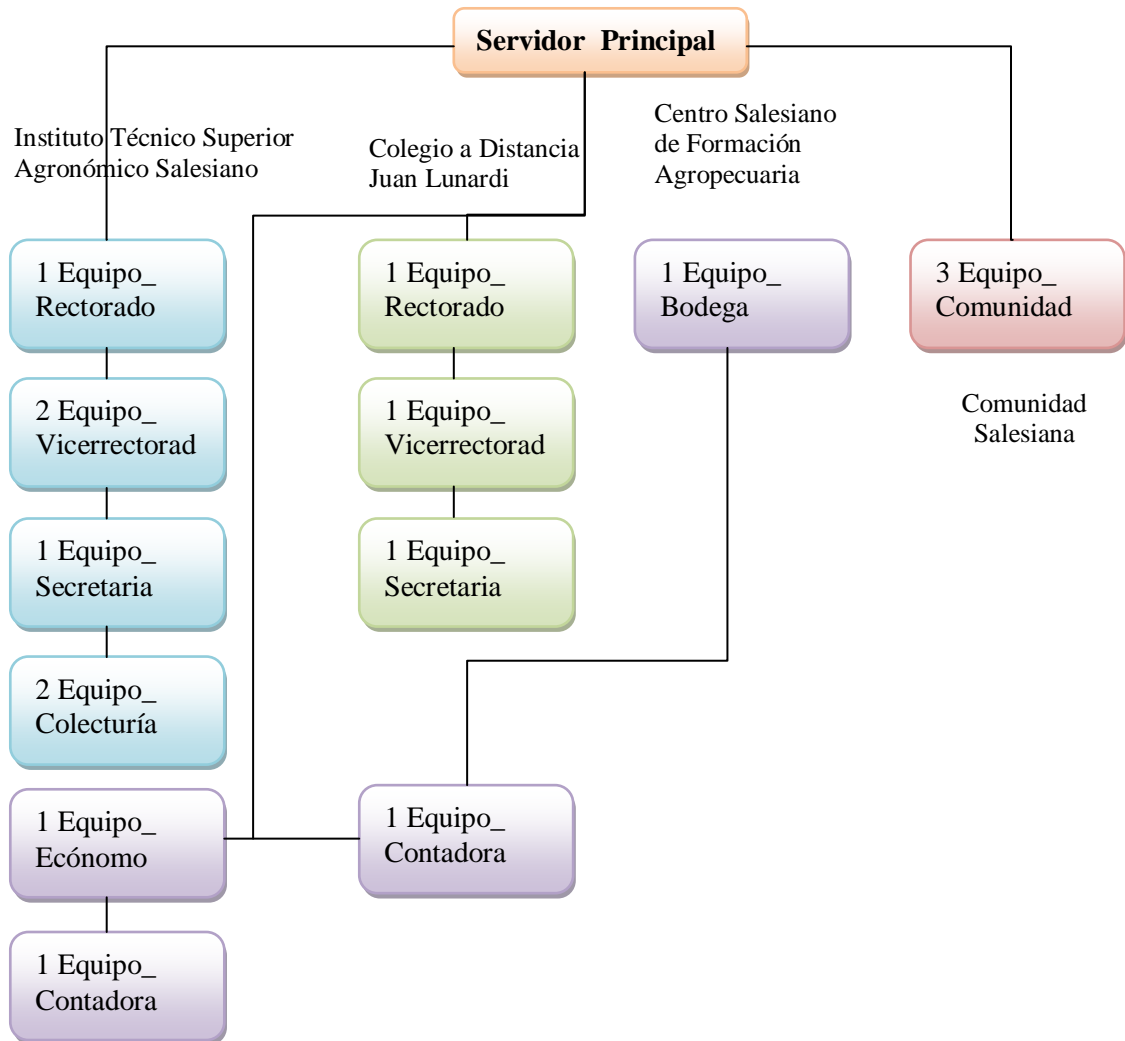


Gráfico N° 32

Elaborador por: Los autores

Fuente: Entrevistas a funcionarios

Usuarios y Claves

Para el “Sistema Colegial” los usuarios constituyen los rectores del Colegio a Distancia Juan Lunardi y el Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, así como sus respectivos vicerrectores, secretarias. Para el Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi” existe 1 sola clave que es usada por el rector, secretaria y encargado de mantenimiento, algo semejante ocurre con el Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano.

Para el “Sistema SAGA Corp.”, el usuario principal es el Ecónomo que administra las cuatro obras de la comunidad y las contadoras, donde cada uno tiene una clave de acceso distinta.

Los Sistemas del Ministerio de Educación “e-sigef” y “e-sipren” son únicamente manejados por colecturía quien entrega al Ecónomo un reporte de ingresos y gastos, donde la Colectora es la única que posee las claves de acceso.

Los equipos de cómputo con los que cuenta la Comunidad Salesiana de Uzhupud:

Usuario	Equipo
Comunidad Salesiana de Uzhupud	• 1 Servidor
Ecónomo	• 1 Equipo de Computación
Contadoras	• 2 Equipo de Computación
Rectorado del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	• 1 Equipo de Computación
Vicerrectorado Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	• 2 Equipos de Computación
Secretaría del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	• 1 Equipo de Computación
Inspección del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	• 1 Equipo de Computación
Colecturía	• 2 Equipos de Computación
Bodega	• 1 Equipo de Computación
Comunidad Salesiana	• 3 Equipos de Computación
Rectorado del Colegio de Distancia “Juan Lunardi”	• 1 Equipo de Computación
Vicerrectorado del Colegio de Distancia “Juan Lunardi”	• 1 Equipo de Computación
Secretaría del Colegio de Distancia “Juan Lunardi”	• 1 Equipo de Computación
Colecturía del Colegio de Distancia “Juan Lunardi”	• 1 Equipo de Computación
Inspección del Colegio de Distancia “Juan Lunardi”	• 1 Equipo de Computación

Tabla N° 20

Elaborado por: Los autores

Fuente: Entrevistas a funcionarios

Accesos

Físicos

Los accesos físicos a las computadoras que contienen estos sistemas son básicos, únicamente se encuentran resguardadas por las seguridades que las mismas oficinas poseen.

Lógicos

Para acceder a cualquiera de los programas mencionados los usuarios únicamente poseen claves que se cambian frecuentemente para brindar una mayor seguridad.

2.2.8.8 IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES COMPONENTES

TIPO DE AUDITORÍA	COMPONENTE
FINANCIERA	111 Disponible 11101 Caja 11102 Bancos
	112 Exigible 11201 Clientes 11204 Anticipos 11207 Cuentas por Cobrar
	113 Realizable 11301 Inventario de Productos para Consumo y Producción 11302 Inventario de Productos para la Venta 11303 Inventario de Productos en Proceso
	121 Propiedad Planta y Equipo 12101 Activo Fijo no Depreciable 12102 Activo Fijo Depreciable 12103 Activo Amortizable
	211 Pasivos a Corto Plazo 21101 Proveedores 21102 Cuentas por Pagar 21106 Obligaciones con la Administración Tributaria 21107 Obligaciones Laborales y Patronales 22102 Reserva para Jubilación Patronal
	311 Patrimonio Institucional 31101 Fondo Social 22102 Reserva para Jubilación Patronal
	4 Ingresos 411 Donativos 41104 Aportaciones a la Obra 412 Ingresos por Servicios 41201 Servicios Educativos 41202 Servicios Pastorales 413 Venta de Artículos Bienes y Servicios 41301 Ventas de Artículos Educativos 41302 Ventas Agropecuarias 421 Ingresos Extraordinarios 42101 Ingresos Varios
	5 Costos 511 Costos de Producción y Agropecuarios 51101 Costo de Producción de Origen Vegetal 51102 Costo de Producción de Leche 51103 Costo de Producción Pecuarios
	6 Gastos 611 Gastos Operacionales 61101 Gastos Administrativos 61102 Formación y Estudio 61104 Aportes 61105 Publicación y Exposiciones 61107 Gastos de Producción 61115 Misceláneos

	612 Gastos No Operacionales 61201 Gastos Extraordinarios
OPERATIVA	Instituto Técnico Superior “Agronómico Salesiano” Código del SINEC: Media: 1863 Actividad Económica: Cría y Venta de Animales Código Unidad Ejecutora: 1140-1147.
	Colegio A Distancia “Juan Lunardi” Comunidad: Uzhupud Parroquia: Chicán Cantón: Paute Provincia: Azuay Fundado: 26 de Septiembre de 2008(Según lo registrado en el SRI) Actividad: Enseñanza General de Nivel Secundario Elemental Teléfono: 2250046 Tipo: Particular
	Centro Salesiano De Formación Agropecuaria Comunidad: Uzhupud Parroquia: Chicán Cantón: Paute Provincia: Azuay Fundado: 10 de Marzo de 2005(Según lo registrado en el SRI) Actividad: Actividades realizadas por organizaciones religiosas.
	Comunidad Salesiana De Uzhupud Comunidad: Uzhupud Parroquia: Chicán Cantón: Paute Provincia: Azuay Fundado: 10 de Marzo de 2005(Según lo registrado en el SRI) Actividad: Actividades realizadas por organizaciones religiosas.

Tabla N° 21

Elaborado por: Los autores

Paute, 25 de Marzo de 2011

(Firmas en originales)

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

FASE II

2.3 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

2.3.1 Programa de Fase II: Planificación Específica

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
Objetivo: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el método COSO. • Calificar los Niveles de Confianza y Riesgo de cada componente de la Comunidad Salesiana de Uzhupud. • Elaborar Programas de Auditoría para cada componente. 				
Nº	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Evaluación del Control Interno			
1.1	Realizar los cuestionarios de control interno para cada componente	2011/03/27	IBN ¹⁸ , PMT ¹⁹	AFA01, AFB01, AFC01, AF D01, AFE01, AFF01, AFG01, AFH01
1.2	Aplicar los cuestionarios de control interno para el Ecónomo.	2011/03/28	IBN, PMT	AFA01, AFB01, AFC01, AF D01, AFE01, AFF01, AFG01, AFH01
1.3	Verificación de los cuestionarios en los componentes establecidos: <ul style="list-style-type: none"> • Disponible • Exigible • Realizable • Activo Fijos • Pasivos y Patrimonio • Ingreso • Costos • Gastos 	2011/05/15	IBN, PMT	Oficio N° 01, AFC10, AFC11, AFC12, AFC13
1.4	Realizar el Informe de Control Interno	2011/06/14	IBN, BCG, PMT, JRC	Informe de Control Interno
1.5	Comunicar los resultados de	2011/06/14	IBN, BCG,	Oficio N°17,

¹⁸ Autora Irene Buele Nugra

¹⁹ Autora Paola Miranda Torres

	Control Interno		PMT, JRC	20,21, 30
2	Establecimiento del Riesgo			
2.1	Calificar el Riesgo de la Comunidad.	2011/03/29	IBN, PMT	AFA01, AFB01, AFC01, AFD01, AFE01, AFF01, AFG01, AFH01
3	Elaborar los Productos de la Fase II			
3.1	Elaborar la Matriz de Riesgo Específica	2011/04/02	IBN, PMT	AFA02, AFB02, AFC02, AFD02, AFE02, AFF02, AFG02, AFH02.
3.2	Elaborar programas de Auditoría para cada Componente	2011/04/04		AFA03, AFB03, AFC03, AFD03, AFE03, AFF03, AFG03, AFH03.
4	Elabore el Informe de Planificación Específica	2011/03/05	IBN, PMT	Informe de Fase II

Tabla N° 22

REALIZADO POR: IBN, PMT
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 27 de Marzo de 2011
FECHA: 27 de Marzo de 2011

2.3.2 Cuestionarios de Control Interno y Calificación del Riesgo Específico

2.3.2.1 Del Disponible

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Disponible					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga – Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
		SI/NO			
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar si la Comunidad ha establecido actividades que garanticen un ambiente de control adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades en lo relacionado al Disponible.				
1.1	¿La Comunidad cuenta con un reglamento para el manejo de las Cuentas Caja, Caja Chica y Bancos?	0	3%	0%	

1.2	Antes de pagar cualquier comprobante, ¿Se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite?	0	1%	0%	No se cuenta con políticas solo se observa que la factura sea correcta y el Ecónomo confirma que el pago se haya autorizado de manera verbal.
1.3	¿La Comunidad maneja comprobantes de ingresos y gastos para la realización de sus transacciones?	1	3%	3%	En los comprobantes de egreso se identifica el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto
1.4	¿Se expiden cheques de reembolso a favor de la persona encargada de la caja chica?	1	1%	1%	Los cheques se expiden a Enrique Pogo, Alba Timbi, Vilma Cuzco, Martha Lozado, Jorge Enrique Zúñiga.
1.5	¿Están registradas a nombre de la Comunidad las cuentas de cheques que se manejan en ella?	1	2%	2%	Las cuentas se encuentran registradas a nombre de cada obra: Comunidad, el Colegio a Distancia, el Instituto, y para el Centro de Formación Agropecuaria.
1.6	¿Están registradas en libros todas las Cuentas Bancarias que posee la Comunidad?	1	2%	2%	Se tiene una cuenta para la Comunidad, el Colegio a Distancia, el Instituto, y para el Centro de Formación Agropecuaria.
1.7	¿Existen horarios y días especiales para la entrega de cheques?	0	2%	0%	Los cheques se entregan en cualquier día y hora, dependiendo de la necesidad de beneficiario y disponibilidad del personal.
1.8	¿Existe alguna clase de política que contemple la posibilidad de cancelar en un tiempo	0	2%	0%	Se aplica lo que señala la Ley de Cheques que es de 13 meses

	determinado aquellos cheques en tránsito que no hayan sido cobrados?				
1.9	¿El funcionario que realiza el pago y el que concilia es diferente?	0	2%	0%	Las conciliaciones las realiza el Ecónomo o las Contadoras y estas son las mismas que realizan los pagos.
1.10	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de los de preparación y manejo de libros?	0	3%	0%	El ecónomo y las contadoras manejan el efectivo y son las mismas que se encargan del registro contable.
1.11	¿Ninguno de los miembros de la comunidad tiene a su nombre cuentas bancarias, inversiones y otras actividades económicas que corresponden al manejo de los recursos de las obras? Art. 30	1	5%	5%	Todo se encuentra a nombre de la Comunidad o a nombre de cada obra.
1.12	¿Presentan a la Comunidad el presupuesto y balances consolidados a la mitad y final del año? Art. 83	1	5%	5%	Al final del año lo presentan de manera obligatoria pero a la mitad lo hacen únicamente si es solicitado por las autoridades pertinentes.
1.13	¿Las cuentas de la comunidad y tiene tres firmas registradas y se gira con dos firmas adjuntas? Art. 87 128	1	5%	5%	Las firmas registradas corresponden a la del Padre Director y el Ecónomo, en las cuentas del Instituto y del Colegio se incluye las firmas de sus rectores.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar los riesgos que afecten al Disponible.				
2.1	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	0	3%	0%	El efectivo se guarda únicamente en una casa con llave que la guarda el Ecónomo

2.2	¿Son guardadas en la caja de seguridad las chequeras del banco?	0	2%	0%	Únicamente son guardadas en un cajón con llave.
2.3	¿Se giran los cheques en orden secuencial?	1	2%	2%	
2.4	¿Se evita firmar cheques en blanco, al portador o a la vista?	1	2%	2%	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para el Disponible.				
3.1	¿Existe un documento mediante el cual se autorice las salidas de dinero?	0	3%	0%	Todas las salidas de dinero son autorizadas de manera verbal no se firma ningún documento que lo respalde.
3.2	¿Existe un funcionario responsable que revisa las conciliaciones bancarias?	1	3%	3%	El ecónomo revisa las conciliaciones bancarias.
3.3	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?	1	2%	2%	Los depósitos se realizan todos días en las tardes.
3.4	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?	1	2%	2%	
3.5	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?	1	2%	2%	Los archivos se conservan en colecturía y en la bodega.
3.6	¿La Comunidad ha determinado topes máximos para ser destinados por gastos de caja chica?	1	2%	2%	Se entrega un monto máximo de \$300
3.7	¿Se realizan arquezos sorpresivos a Caja y Caja Chica?	0	3%	0%	No se firma ningún documento como evidencia del arqueo, el ecónomo únicamente revisa los documentos y valores de manera informal.

3.8	¿Es verificado el número de cheques, al momento de entregadas cada una de las chequeras por parte del banco?	0	2%	0%	
3.9	¿Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados?	0	2%	0%	Los cheques anulados son guardados en las mismas chequeras no se los extrae de la misma.
3.10	¿Se realiza verificación de cifras y números antes de su firma?	1	3%	3%	
3.11	¿Son archivadas en orden secuencial las conciliaciones?	1	2%	2%	Todas las conciliaciones son guardadas en los archivos.
3.12	¿Al solicitar el reembolso para caja chica se presentan los comprobantes de los gastos a fin de que sean inspeccionados por el ordenador del gasto?	1	2%	2%	Son inspeccionados por el Ecónomo de la Entidad.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente al Disponible.				
4.1	¿Se realiza un análisis trimestral de la ejecución presupuestaria? Art. 93	0	5%	0%	Se cuenta con presupuesto solo del año 2010, pero no se realizaban análisis presupuestarios.
5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				
5.1	¿Se reporta el resultado de la conciliación de cada mes a una autoridad de la Comunidad?	0	2%	0%	No las conciliaciones las revisa el ecónomo pero no son revisadas por el Padre Director.
6	AJUSTES DE OBJETIVOS				
	Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.				
6.1	¿Las cuentas corrientes tienen destinación específica, según la naturaleza del gasto?	0	2%	0%	Las cuentas corrientes se encuentran separadas por obra, pero mediante estas se

					cancelan todos los gastos sin clasificarlos por su naturaleza.
7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
	Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas del Disponible.				
7.1	¿Se registra en un asiento individual cada una de las transferencias interbancarias que se realizan?	1	2%	2%	
7.2	¿Se descuentan oportunamente las notas débito?	1	1%	1%	Se registran los primeros días del mes siguiente.
7.3	¿Si los arqueos presentan sobrantes o faltantes se los registra de manera oportuna en contabilidad?	0	2%	0%	Se los registra en el momento en el que se detecta.
7.4	¿En los archivos de la institución se encuentran documentos habilitantes se encuentran debidamente numerados, ordenados, así como contratos, pólizas, etc.? Art. 93	1	5%	5%	Se encuentran en el archivo de la comunidad.
8	RESPUESTA AL RIESGO				
	Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para el Disponible.				
8.1	¿Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja?	1	3%	3%	Todo lo recaudado se ingresa de manera inmediata.
8.2	¿Existen medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias en los arqueos realizados?	0	3%	0%	
8.3	¿Se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados?	1	2%	2%	Se lo guarda en el archivo, evitando que personas no autorizadas se acerquen a los mismos.
	TOTAL		100%	58%	
REALIZADO POR: IBN		FECHA: 26 de Marzo de 2011			
SUPERVISADO POR: RCR		FECHA: 26 de Marzo de 2011			

Tabla N° 23

Elaborado por: Los autores

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.2.2 Del Exigible

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Exigible					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga – Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar si la Comunidad ha establecido actividades que garanticen un ambiente de control adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades en lo relacionado al Exigible.				
1.1	¿La Comunidad cuenta con una política para las cuentas por Cobrar?	0	7%	0%	
1.2	¿Existe y se aplica política para cuentas incobrables o de difícil recuperación?	0	7%	0%	
1.3	Existe una separación contable adecuada para el registro de anticipos: a) de sueldos al personal, b) para gastos de viaje, c) proveedores; Depósitos en garantía y Otras cuentas por cobrar y son conciliados mensualmente contra contabilidad	1	6%	6%	Contablemente por cada concepto se ha dado una separación contable para un adecuado y detallado registro.
1.4	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cobrar, teniéndolos a su cuidado personal distinto al cajero o al contador?	0	7%	0%	Los documentos de respaldo son resguardados en el ecónomo y las contadoras.
1.5	¿La persona que maneja los créditos y la cobranza no es la misma que contabiliza, factura, paga la nómina y cuentas diversas o maneja algún	0	6%	0%	Las personas que manejan cada proceso son las mismas: Contadoras y Ecónomo.

	fondo de caja?				
1.6	¿Se encuentra prohibido otorgar préstamos a terceros con recursos institucionales?	1	7%	7%	No se otorga ningún tipo de préstamo con recursos institucionales.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar los riesgos que afecten a las Cuentas del Exigible				
2.1	¿Se ha establecido un plazo máximo para que una cuenta se considere vencida?	0	6%	0%	Depende únicamente de lo que se ha acordado verbalmente con los clientes.
2.2	¿Se verifican los límites de crédito en cada operación?	0	5%	0%	No se verifican los límites pero históricamente no dan crédito mayor a \$2000.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para el Exigible.				
3.1	¿Se concilian las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes?	1	4%	4%	Lo realiza solo cuando las inconsistencias son grandes y las diferencias saltan a la vista.
3.2	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes, y los totales se comparan contra registros contables?	1	5%	5%	El ecónomo o las contadoras realizan este análisis para comprobar que los saldos sean los correctos.
3.3	¿Los anticipos a proveedores son debidamente autorizados y cancelados en su oportunidad?	1	4%	4%	Las autorizaciones son verbales pero se cancelan en cuanto el plazo señalado se llegue a cumplir.
3.4	¿Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar?	0	6%	0%	
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente al Exigible.				
4.1	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	1	6%	6%	Los informes los realizan las contadoras y son revisados por el ecónomo.

5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				
5.1	¿Existe un documento mediante el cual se autorice otorgar un crédito o préstamo?	0	6%	0%	Manifiestan que no dan préstamos, pero que sí otorgan créditos lo que generalmente se acuerdan de manera verbal.
5.2	¿Los informes de cuentas por cobrar son revisados por algún funcionario autorizado tomando decisiones mensualmente con las cuentas atrasadas?	0	4%	0%	Estos informes solo los revisa el ecónomo pero no se toma acción alguna para apresurar su cobro.
6	AJUSTES DE OBJETIVOS				
	Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.				
6.1	¿Se cuenta con programa de cómputo adecuado para el control colectivo de cuentas?	1	4%	4%	Estos se registran mediante el "Sistema SAGA Corp.",
7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
	Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas del Exigible.				
7.1	¿Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, RUC, otros datos, etc.?	1	4%	4%	
8	RESPUESTA AL RIESGO				
	Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para el Exigible.				
8.1	¿Si existe una diferencia en la confirmación de los saldos en su caso, se investigan por una persona distinta a la encargada del auxiliar de cuentas por cobrar o de las cobranzas?	1	6%	6%	Si se investiga las razones de las diferencias pero lo hace el mismo personal encargado del registro de las cuentas por cobrar.
	TOTAL		100%	46%	
REALIZADO POR: IBN			FECHA: 26 de Marzo de 2011		
SUPERVISADO POR: RCR			FECHA: 26 de Marzo de 2011		

Tabla N° 24

Elaborado por: Los autores

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.2.3 Del Realizable

<p style="text-align: center;">COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p>					
Componente: Realizable					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga – Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar si la Comunidad ha establecido actividades que garanticen un ambiente de control adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades en lo relacionado con los inventarios.				
1.1	¿La Comunidad cuenta con un reglamento o políticas para el manejo de inventarios?	1	7%		
1.2	¿Las compras se basan en requisiciones, puntos de re orden o máximos y mínimos?	0	6%		Las compras se realizan acorde a las requisiciones que realizan de manera verbal los encargados de cada área de la obra.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar los riesgos que afecten a las Cuentas del Realizable				
2.1	¿Se requieren para ciertos bienes, solicitudes de cotización?	1	5%	5%	Se las realiza generalmente cuando el valor supera los \$500 o cuando se trata de productos nuevos de los que se desconoce su oferta.
2.2	¿Hay una segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro?	1	5%	5%	El ecónomo es quien autoriza, el bodeguero es quien custodia, y son las contadoras o el mismo ecónomo quien registra la compra o venta.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para el Realizable.				

3.1	¿La Comunidad tiene establecido un método de valoración de inventarios?	0	7%	0%	No se tiene establecido método alguno, simplemente se hace un recuento diario del número de animales en cada galpón.
3.2	¿Las adquisiciones para cualquiera de las obras son realizadas por medio de órdenes de compra del cliente, están pres numerados y debidamente autorizados?	0	7%	0%	Los pedidos se realizan verbalmente acorde a los que solicite cada encargado o el veterinario en caso del Centro de Formación Agropecuaria.
3.3	¿Existe un mecanismo establecido para el control de los inventarios?	1	7%	7%	Se lleva un control diario en fichas de todos los animales de la granja reportando nacimientos y muertes.
3.4	Las facturas son verificadas contra las órdenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precios, condiciones, calidad, contabilidad, etc.	0	7%	0%	No se manejan órdenes de compra solamente se verifica con la persona que solicitó si coincide con su requerimiento.
3.5	Los lugares donde se encuentran los animales ¿Tienen las seguridades necesarias para evitar robos?	1	6%	6%	Todos los galpones tienen llaves y existe una persona encargada de su resguardo.
3.6	¿Se registran como inventarios las compras de alimentos, medicinas veterinarias, materiales de oficina y otros?	0	5%	0%	Únicamente se registran dentro de los inventarios a la compra de balanceados.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente al Realizable.				
4.1	¿Se preparan informes de recepción de mercancías o productos y están pre numerados?	1	5%	5%	Existe un documento en el cual se registra la firma como constancia de que se ha recibido los bienes.
5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				
5.1	¿Antes de realizar una compra se aprueban los precios sobre los cuales se van a adquirir los bienes?	1	6%	6%	Esto lo realiza únicamente el ecónomo, quien se encarga de todo el proceso de venta.
5.2	¿Se cuenta con un documento que autorice las salidas de los inventarios?	0	6%	0%	Solamente se registra en una hoja lo que se entregó sin autorización alguna.

5.3	¿Se han tomado acciones por faltantes entre los saldos de los informes y los saldos físicos?	0	6%	0%	Dado que no se han confirmado faltantes no se ha tomada acción alguna.
6 AJUSTES DE OBJETIVOS					
Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.					
6.1	¿Se analiza la obsolescencia de las existencias al cierre del ejercicio?	1	5%	5%	Se acude con el personal encargado a verificar el estado de los balanceados que es lo único que puede sufrir obsolescencia en los inventarios, lo demás se trata de ganado vacuno, porcino, menor.
7 IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS					
Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas del inventario.					
7.1	¿Registra diariamente los movimientos en los inventarios de la comunidad?	1	4%	4%	En las fichas que maneja cada encargado: de los cerdos y ganado menor, del ganado vacuno, de los invernaderos de tomate.
8 RESPUESTA AL RIESGO					
Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para el Realizable.					
8.1	¿Se realizan constataciones físicas periódicas?	1	6%	6%	Las constataciones de los bienes existentes en los inventarios se lo realiza diariamente, por el personal encargado: Una persona controla a los animales menores y porcinos, otra al ganado vacuno y una tercera los cultivos de tomates.
TOTAL			100%	56%	
REALIZADO POR: IBN			FECHA: 26 de Marzo de 2011		
SUPERVISADO POR: RCR			FECHA: 26 de Marzo de 2011		

Tabla N° 25

Elaborado por: Los autores

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.2.4 De Propiedad, Planta y Equipo

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Propiedad, Planta y Equipo					
Aplicado a: Jorge Enrique Zúñiga – Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar si la Comunidad ha establecido actividades que garanticen un ambiente de control adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades en lo relacionado con activos fijos.				
1.1	¿Se han establecido normas para la adquisición de bienes? Art. 94	0	7%	0%	
1.2	¿Para adquirir un bien se consideran montos autorizados, concurso de ofertas, investigación de mercados, recopilación de facturas proformas? Art. 94	1	7%	7%	Se realiza un análisis de las ofertas del mercado mediante el uso de proformas y la decisión se toma en conjunto con las autoridades de la Comunidad.
1.3	¿Se ha determinado un método de depreciación que es consistente año a año?	1	5%	5%	Se trabaja con el método de depreciación lineal pero esta se aplica solo a los bienes comprados a partir del 2009, no se ha realizado un registro de los activos de años anteriores.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar los riesgos que afecten a las Cuentas del Activo Fijo.				
2.1	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de adquisición, custodia y registro?	0	5%	0%	El ecónomo es uno de las que aprueban las adquisiciones y es el mismo quien de manera informal custodia los bienes y quien los registra posteriormente.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para el Activo Fijo.				

3.1	¿Se realiza el conteo físico de los activos fijos cuando se sustituye al responsable de un área y se le confecciona al nuevo responsable el Acta de Responsabilidad?	0	5%	0%	Cuando un empleado ingresa no se le hace responsable de los activos que están bajo su cargo únicamente le informan de las funciones que tiene que cumplir.
3.2	¿Se hace periódicamente un inventario físico de los bienes y se compara con los registros respectivos, identificación, condición y localización?	0	5%	0%	En contabilidad únicamente se encuentran registrados los valores de los bienes adquiridos a partir del 2009 de manera real y fidedigna, lo restante ha sido tomado de registros anteriores que no tiene documentación que lo sustente.
3.3	¿Se llevan registros del activo totalmente depreciado y que está en uso, aun cuando se haya dado de baja en los libros?	0	5%	0%	No se cuenta con registro alguno de los activos en años anteriores.
3.4	¿Se tiene información sistematizada sobre cifras actualizadas?	0	5%	0%	No únicamente se llevan registros a partir del año 2009
3.5	¿La comunidad realiza un mantenimiento constante de sus activos fijos, en especial la de los vehículos? Art. 43	1	7%	7%	Existe una persona encargada del mantenimiento en general de toda la Comunidad.
3.6	¿Se revisa con cierta periodicidad los archivos de cada obra tales como personería jurídica, representación legal, escrituras, títulos de propiedad, planos de construcciones e instalaciones, autorizaciones y permisos civiles, etc.? Art. 126	0	7%	0%	No se tiene registro alguno de los activos adquiridos antes de 2009
3.7	¿Se tiene un archivo central de la Casa con copias de los documentos de cada obra? Art. 126	0	7%	0%	No se tiene únicamente solo ciertos archivos, pero cada obra los lleva por separado.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente al Activo Fijo.				

4.1	¿Las personas que tienen a su cuidado el activo fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencia, excedentes, movimientos, así como las condiciones físicas de los activos al departamento de contabilidad?	1	5%	5%	Esto lo realizan únicamente de manera verbal al Económico.
4.2	¿Las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los libros de contabilidad se han informado a la autoridad correspondiente?	0	6%	0%	Hasta el momento no se ha tomado ninguna acción correctiva con respecto a la falta de documentación y adecuada valoración de los activos.
5 SUPERVISIÓN					
Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.					
5.1	¿Existe una persona nombrada responsable del control de los activos fijos?	0	4%	0%	Esta custodia la realiza el economista pero no existe un documento formal en el que se le delegue esta responsabilidad.
5.2	¿Los recuentos físicos se hacen bajo la supervisión de empleados que no son los responsables del cuidado y control de estas propiedades?	0	4%	0%	No se han realizado hasta la fecha recuentos físicos de los activos de la comunidad.
6 AJUSTES DE OBJETIVOS					
Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.					
6.1	¿Se efectúa una revisión periódica de las construcciones e instalaciones en procesos para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas?	1	4%	4%	Se acude al lugar de la construcción y se constata que se esté cumpliendo con lo requerido únicamente de manera visual.
7 IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS					
Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas del activo fijo.					
7.1	¿Los registros de los activos contienen la suficiente documentación y detalle según las necesidades de la empresa? * Fecha original * Fecha y valor de la adquisición * Importe de la depreciación mensual y anual, contable y fiscal * Cálculos de la depreciación para efectos del SRI	0	4%	0%	No se tiene registro alguno de los activos adquiridos antes de 2009

7.2	¿Se manejan registros adecuados para el control de anticipos a proveedores o constructores?	0	4%	0%	
8	RESPUESTA AL RIESGO				
	Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para el Activo Fijo.				
8.1	¿El activo fijo está debidamente asegurado?	0	4%	0%	No se encuentran asegurados todos los activos de la Comunidad únicamente los más grandes y de mayor valor.
	TOTAL		100%	28%	
REALIZADO POR: IBN			FECHA: 26 de Marzo de 2011		
SUPERVISADO POR: RCR			FECHA: 26 de Marzo de 2011		

Tabla N° 26

Elaborado por: los autores

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.2.5 De los Pasivos y Patrimonio

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Pasivos y Patrimonio					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga – Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar la efectividad del entorno de control establecido por la Comunidad para los ingresos.				
1.1	¿Tiene el Directorio Económico un plan de pago de las obligaciones pendientes?	0	6%	0%	Los pagos se hacen cuando la comunidad posee los fondos para cancelarlo.
1.2	¿Existen políticas que se relacionen con proveedores?	0	6%	0%	

1.3	¿Se archivan de manera oportuna los documentos que cotejan el pago de obligaciones con terceros?	1	6%	6%	Todos se encuentran adecuadamente resguardados en los archivos de la Comunidad.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar los riesgos que afecten a los Pasivos.				
2.1	¿Nunca se han dado atrasos en el pago de los sueldos?	1	6%	6%	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para los Pasivos.				
3.1	¿El acceso a los módulos computadorizados para cuentas por pagar está limitado al personal con una necesidad real de acceso a los mismos?	1	6%	6%	Únicamente pueden acceder: el Ecónomo y las Contadoras.
3.2	¿Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso se corren los ajustes correspondientes?	0	6%	6%	Nunca se han realizado confirmaciones con los proveedores.
3.3	¿Se verifica el cálculo de los pasivos por concepto de impuestos?	1	6%	6%	Ante de cancelarlos se los vuelve a calcular para determinar su exactitud.
3.4	¿Existe una persona quien se encargue de revisar si existen cuotas vencidas del crédito y emita un informe para su pago posterior?	0	6%	6%	
3.5	¿Los egresos de efectivo por pago a proveedores u otras obligaciones son descontados de caja de manera oportuna?	1	6%	6%	Se los registra en cuanto se tiene el documento que sustente que se canceló a los proveedores.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente a los Pasivos.				
4.1	¿Se reciben estados de cuenta de los proveedores?	0	6%	0%	
4.2	¿Se emite un informe periódico detallado de los pasivos contraídos en el periodo respectivo al análisis?	0	6%	0%	
4.3	¿Se reporta los pagos vencidos de las obligaciones financieras?	0	6%	0%	
5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				

5.1	¿Se lleva a cabo un análisis periódico por parte de las autoridades a cargo de la comunidad de las condiciones de los pasivos contraídos por la comunidad?	0	6%	0%	
6 AJUSTES DE OBJETIVOS					
Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.					
6.1	¿Se estudian y aprovechan todos los descuentos concedidos por los proveedores?	1	6%	6%	
7 IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS					
Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas de los Pasivos.					
7.1	¿Los cálculos para impuestos están basados en las leyes respectivas?	1	6%	6%	
7.2	¿Existe una lista de proveedores autorizados?	0	5%	0%	
7.3	¿Los comprobantes de pago a proveedores son archivados y custodiados con seguridad?	1	5%	5%	Todos estos se encuentran en el archivo de la comunidad.
TOTAL			100%	47%	

Tabla N° 27

REALIZADO POR: IBN

FECHA: 26 de Marzo de 2011

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76% - 95%	3	Bajo
Moderada 41% - 75%	2	Moderado
Baja 15% - 40%	1	Alto

2.3.2.6 De los Ingresos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Ingresos					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga - Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar la efectividad del entorno de control establecido por la Comunidad para los ingresos.				

1.1	¿La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, operaciones aritméticas, especificaciones, pedidos, codificaciones, envío de pedido, etc.?	0	4%	0%	La misma persona que realiza la factura sean las contadoras o el ecónomo son las mismas encargadas de verificar su exactitud
1.2	¿Existe un registro de cuentas cajas de tomate se venden al mes, trimestre, semestre o año?	1	4%	4%	Estos registros son entregados al ecónomo por parte del encargado de los invernaderos.
1.3	¿Existe un registro de cuentas litros de leche se venden al mes, trimestre, semestre o año?	1	4%	4%	Estos registros son entregados al ecónomo por parte del veterinario.
1.4	¿Existe un proceso formal para la recepción de donaciones por parte de la entidad?	0	4%	0%	No se han determinado montos específicos de los aportes para cada obra, los donativos se hacen acorde a las solicitudes que hace la comunidad.
1.5	¿La comunidad cuenta con un reglamento para el manejo y supervisión de los ingresos provenientes de las distintas actividades que desempeña?	0	4%	0%	
1.6	¿Existe una tarifa oficial de precios y una política predefinida de descuentos y devoluciones?	0	4%	0%	
1.7	¿Las funciones de venta, cobro y contabilidad se encuentran suficientemente segregadas?	1	4%	4%	El que entrega el bien es diferente del que cobra, pero la persona que cobra es la misma que registra la venta.
1.8	¿Se tiene algún listado de tarifas especiales para la venta de animales?	1	4%	4%	Es lista es manejada por el ecónomo.
1.9	¿Se tienen determinados los montos que cada obra debe aportar a la financiación de la Casa? Art. 45	1	4%	4%	El Colegio a Distancia realiza un aporte de \$1000 mensuales, y el Instituto Agronómico realiza un aporte de \$4000.
1.10	¿Se presenta un informe mensual de los ingresos al Director de la Casa? Art. 100 f)	1	4%	4%	Estos informes se presentan únicamente cuando lo solicita el Director de la Casa

					Salesiana
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para los ingresos.				
3.1	¿En el caso del arriendo de las minas existe un contrato firmado por parte de la Comunidad?	1	4%	4%	Las minas son de material pétreo que se encuentran ubicadas en Chicán
3.2	¿La Comunidad cuenta con un experto que determine el precio para cada uno de los productos que ofrece la comunidad?	0	3%	0%	
3.3	¿Los documentos que sustentan la entrada de los distintos de los ingresos a la comunidad son archivados y custodiados con seguridad?	1	3%	3%	Se encuentra toda la documentación en el archivo de la comunidad.
3.4	¿Existe un software que administre los rubros correspondientes a los productos y servicios que ofrece?	1	3%	3%	Todo esto es registrado en el "Sistema SAGA Corp."
3.5	¿Se efectúa contratos de arrendamiento de los distintos lugares que alquila la comunidad?	1	3%	3%	Tanto para las minas como el bar existen contratos firmados
3.6	¿Existe una determinada persona que sea el encargado de receptor los aportes de las diferentes instituciones salesianas. Señale qué función desempeña?	1	3%	3%	Esta actividad es realizada por el economo
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente a los Ingresos.				
4.1	¿Si se otorgan descuentos, estos son aprobados por funcionario competente?	1	3%	3%	Los descuentos son aprobados por el Padre Director de la Comunidad.
4.2	¿Se emite un informe periódico detallado de los ingresos correspondientes a las diferentes actividades desempeñadas por la Comunidad y Salesiana?	1	3%	3%	Este informe se realiza únicamente si la autoridad competente lo solicita.
4.3	¿Se presenta al Director un plan de financiación para la Comunidad? Art. 124	1	4%	4%	Únicamente se presenta si esto es solicitado por la autoridad correspondientes
5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				

5.1	¿La Comunidad maneja documentación que indique que las ventas de animales menores y ganado vacuno han sido autorizadas?	0	3%	0%	Mencionan que no necesitan autorización porque es todo realizado y aprobado por el ecónomo.
5.2	¿Se requiere de autorización previa para efectuar la venta?	1	3%	3%	La autorización la realiza el Padre Director de manera verbal.
6	AJUSTES DE OBJETIVOS				
	Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.				
6.1	¿Existe un presupuesto de ventas?	1	3%	3%	
7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
	Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas de los Ingresos.				
7.1	¿Se contabilizan diariamente los ingresos?	1	4%	4%	
7.2	¿Existe un período de tiempo determinado en el cual se dan los aportes de cada institución?	1	4%	4%	Los aportes del Colegio y del Instituto se dan de manera mensual.
7.3	¿Las aportaciones son registradas en el sistema de manera oportuna?	1	4%	4%	En cuanto se recibe la transferencia estas con registradas en contabilidad.
7.4	¿La Comunidad Salesiana cuenta en su presupuesto anual la cuota de la Casa Inspectorial? Art. 46	0	4%	0%	Depende del monto que pida la Comunidad, no se tiene establecido un monto constante.
8	RESPUESTA AL RIESGO				
	Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para los Ingresos.				
8.1	¿Se entregaban recibos que validen que se cobraba por servicios del internado?	1	3%	3%	Se les entrega facturas
8.2	¿Se entregaban recibos que validen que se cobraba por servicios de matrícula, pensiones, derechos?	1	3%	3%	Se les entrega facturas
	TOTAL		100%	74%	

Tabla N° 28

REALIZADO POR: PMT
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011
FECHA: 26 de Marzo de 2011

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.2.7 De los Gastos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Gastos					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga - Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar si la Comunidad ha establecido actividades que garanticen un ambiente de control adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades en lo relacionado con los gastos.				
1.1	¿Las personas a cargo de preparar la nómina se les restringen el acceso a efectivo o cheques oficiales?	0	6%	0%	Son las mismas contadoras y ecónomo quienes preparan la nómina y son la que se hace cargo del efectivo.
1.2	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	1	7%	7%	Todos los gastos se registran en la misma cuenta acorde a su naturaleza
1.3	¿Las cuentas de Internet, telefonía móvil, tarjetas de consumo y servicios, seguros y vida, y otras similares se encuentran a nombre de la comunidad y se debitan de sus cuentas? Art. 26	1	10%	10%	Todas estas cuentas se encuentran a nombre del Instituto Agronómico
1.4	¿Se presenta un informe mensual de los gastos? Art. 100 f)	0	10%	0%	No se presentan de manera mensual sino solo cuando son requeridos.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para el Gasto.				
3.1	¿El acceso a los módulos computarizados de nómina está limitado al personal con una necesidad real de acceso a los mismos?	1	7%	7%	Únicamente pueden acceder las contadoras y el ecónomo.

3.2	¿Los miembros de la comunidad cruzan con las cuentas de la Comunidad sus cuentas personales de manera mensual para que estén sean registradas en la contabilidad? Art. 28	1	10%	10%	Se les entrega \$300 que salen como Caja Chica.
5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				
5.1	¿La entidad no presenta gastos por faltantes y pérdidas, multas, ni ingresos por sobrantes por importes significativos?	1	7%	7%	
6	AJUSTES DE OBJETIVO				
	Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.				
6.1	¿Están divididos los gastos de operación por las funciones a quienes beneficiaron: administración, venta, finanzas, distribución, etc.?	1	7%	7%	Todos los gastos que realiza la comunidad se encuentran debidamente clasificados.
6.2	¿En las obras educativas se aplica una política salarial propuesta por el CONESA? Art. 106	1	10%	10%	
7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
	Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas del Gasto.				
7.1	¿Los gastos son sustentados adecuadamente mediante facturas aprobadas y/o cualquier otra documentación pertinente (contrato, conduce, etc.)?	1	20%	20%	
8	RESPUESTA AL RIESGO				
	Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para el Gasto.				
8.1	¿A los empleados a cargo de procesar la nómina se les requiere que tomen vacaciones y se asigna a otros empleados a cubrir esas funciones mientras la persona esté ausente	1	6%	6%	Todo el personal sale de vacaciones rigiéndose a lo que manda la ley.
	TOTAL		100%	84%	

Tabla N° 29

REALIZADO POR: PMT
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011
FECHA: 26 de Marzo de 2011

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.2.8 De los Costos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Costos					
Aplicado a: Ing. Enrique Zúñiga - Ecónomo					
N°	PREGUNTAS	SI/ NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
	Determinar si la Comunidad ha establecido actividades que garanticen un ambiente de control adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades en lo relacionado con los Costos.				
1.1	¿Existen controles permanentes para evitar desperdicios?	1	7%	7%	Bodeguero controla que no se desperdicie
1.2	¿Existen presupuestos establecidos para los costos anualmente?	1	8%	8%	
1.3	¿Lleva la Comunidad Contabilidad de Costos?	0	9%	0%	Se controlan los costos de cada obra pero no se lleva una Contabilidad de Costos Formal
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Establecer si la Comunidad da cumplimiento con las principales actividades de Control establecidas para el Costo.				
3.1	¿La Comunidad lleva fichas para registro de costo por servicio?	0	5%	0%	No se tiene un ficha de para identificar los costos de manera unitaria.
3.2	¿Las fichas de costo por servicio están actualizadas?	0	5%	0%	
3.3	¿Se llevan un registro de costos de cada producto que vende la comunidad?	1	8%	8%	Se registran como todos los gastos que correspondan a los bienes que van a ser vendidos independientemente del número de unidades.
3.4	¿Se realizan roles de pago por sueldos y salarios del personal de producción?	1	8%	8%	Lo realiza el ecónomo
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados,				

	excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente en lo referente al Costo.				
4.1	¿Se preparan mensualmente Estados detallados de Producción y Venta en unidades y valores?	1	8%	8%	
4.2	¿Existe una persona encargada de comunicar continuamente los costos en los que incurre la producción?	0	6%	0%	
5	SUPERVISIÓN				
	Determinar si la Comunidad realiza actividades que le permitan evaluar o reportar resultados, excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente.				
5.1	¿Se controla el cumplimiento del presupuesto de manera continua?	0	8%	0%	Esto únicamente se evalúa al final de año.
5.2	¿Si los costos superan lo presupuestado existe una autoridad que realiza las correcciones respectivas?	1	8%	8%	Estos controles se los realiza únicamente al final del año.
6	AJUSTES DE OBJETIVOS				
	Establecer si la Comunidad ajusta las actividades de las cuentas de objetivo con los objetivos y necesidades que persigue.				
6.1	¿Se tienen determinados proveedores específicos para la compra de materia prima?	1	6%	6%	Se toman del listado de proveedores con los que cuenta la comunidad.
7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
	Establecer si la Comunidad identifica oportunamente aquellos acontecimientos que involucran a las cuentas del Costo.				
7.1	¿La Comunidad aplica un sistema que le permite conocer los costos reales del servicio de educación?	0	8%	0%	En lo relacionado al colegio no se maneja ningún control de costos ni siquiera de manera general.
8	RESPUESTA AL RIESGO				
	Determinar si la Comunidad una vez que ha determinado sus riesgos ha establecido actividades que le permitan dar una respuesta oportuna al riesgo para el Costo.				
8.1	¿Se solicitan los descuentos por las compras en grandes cantidades?	1	6%	6%	
	TOTAL		100%	59%	

Tabla N° 30

REALIZADO POR: PMT
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011
FECHA: 26 de Marzo de 2011

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 41%-75%	2	Moderado
Baja 15% -40%	1	Alto

2.3.3 Carta de Control Interno

Oficio E-No. 17
Paute, 14 de Junio de 2011

Ingeniero

Jorge Enrique Zúñiga

ECÓNOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Paute

Como parte de nuestra Auditoría de Gestión a la Comunidad Salesiana de Uzhupud por los años terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2010, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de Comunidad Salesiana de Uzhupud y su gestión, no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues la evaluación se realizó basándose en pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria y mediante entrevistas. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que puedan afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para generar información financiera y de gestión de las afirmaciones de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debiendo estas últimas ser implantadas de manera adecuada para mejorar las actividades administrativas y financiero contables de la entidad.

Atentamente,

(Firma en originales)

Srta. Irene Buele N.

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA
UPS-CUENCA

2.3.4 Informe de Control Interno

Los resultados de Control Interno se encuentran descritos detalladamente en el Informe Final en la sección “Control Interno” en la página N° 269.

2.3.5 Matriz de Riesgo Específica

La Matriz de Riesgo Específica para cada uno de los componentes se encuentra descrita en el Informe de Fase II en la página N° 141.

2.3.6 Programas de Auditoría por Componente

Los Programas de Auditoría para cada uno de los Componentes se detallan en la Fase III conjuntamente con un ejemplo de papeles de trabajo, a partir de la página N° 169.

2.3.7 Informe de Fase II

<p style="text-align: center;">“AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD, PERÍODO 2009-2010” AUDITORÍA FINANCIERA INFORME DE FASE II</p>

2.3.7.1 ANTECEDENTES

El 25 de Marzo de 2011 se emitió el informe de planificación preliminar de la Auditoría Operativa y Financiera a la Comunidad Salesiana de Uzhupud de los años 2009 y 2010, en el cual se estableció una evaluación preliminar del control interno calificando anticipadamente el riesgo de auditoría, se determinó el enfoque de la misma señalando las pruebas de cumplimiento y sustantivas a realizarse con sus respectivas instrucciones, las que serán aplicadas a la contabilidad y estados financieros consolidados de las cuatro obras de la Comunidad: Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Comunidad Salesiana de Uzhupud, Centro

Salesiano de Formación Agropecuaria, Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi”.

2.3.7.2 OBJETIVOS GENERALES:

- Realizar la Evaluación de Control Interno y emitir un informe.
- Elaborar la Matriz de Riesgo Específica por Componente
- Elaborar los Programas de Auditoría por Componente.

2.3.7.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE:

Para la Auditoría Financiera se ha determinado los siguientes componentes:

Disponible

Determinar si los saldos mostrados en el balance general corresponden a todo el efectivo o su equivalente en poder de la Comunidad.

Exigible

- Determinar si las cuentas por cobrar representan derechos legítimos de la Entidad y los mismos están descritos y clasificados adecuadamente.
- Las provisiones para cuentas incobrables obedecen a criterios técnicos y son suficientes

Realizable

- Determinar que todas las existencias descritas en el listado final del inventario reflejado en los Estados Financieros exista físicamente.

Propiedad Planta y Equipo

- Determinar que son propiedad de la empresa los activos que se expresan en los Estados Financieros.

Pasivos y Patrimonio

- Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan obligaciones de la entidad.

- Determinar que el patrimonio de la empresa sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo, y que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura de composición, estatutos y leyes vigentes.

Ingresos

- Determinar que todos los ingresos del ejercicio estén debidamente registrados.
- Determinar que los ingresos registrados correspondan debidamente al período objeto de revisión

Costos

- Determinar si todos los costos de la Comunidad se han expresado en los Estados Financieros y si estos constan con la adecuada documentación sustentaría.

Gastos

- Determinar si todos los gastos de la Comunidad se han expresado en los Estados Financieros y si estos constan con la adecuada documentación sustentaría.

2.3.7.4 PLAN DE MUESTREO

Para la Fase de Ejecución de la Auditoría Financiera se seleccionará una muestra en cada procedimiento determinado en el programa de auditoría, la muestra se seleccionará mediante el método estadístico aleatorio simple, en combinación con un muestreo no estadístico que involucra la experiencia de los auditores.

Selección de la Muestra de Auditoría para Disponible

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en el disponible se cuentan con varias poblaciones: para las conciliaciones bancarias estas son de 72 considerando que son mensuales y que se los realizará para ambos años, existen 10.078 comprobantes de egreso para Caja del

Efectivo en 2010, se emitieron un 2395 cheques en 2010, las transferencias alcanzan unas 55 transacciones en 2010, se han repuesto 37 cheques para Caja Chica, los comprobantes de egreso de caja chica son 490 en 2010.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión para las conciliaciones bancarias un 17 % el cual equivale a un máximo de 12,24 conciliaciones, un 2% para los comprobantes de egreso de Caja del Efectivo que corresponden a 201,56, un 2% para los cheques emitidos que llegan a un 47,9, un 20% para las transferencias que equivale a 11, un 17% para la reposición de cheques de caja chica que corresponde a 6,29 comprobantes, un 3% para los comprobantes de caja chica que alcanzan 14,7 comprobantes. De acuerdo a la evaluación de control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza del 58% que corresponde a un 2 dentro del nivel aceptable.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

La prueba de auditoría para el disponible consiste en examinar si las conciliaciones bancarias se han realizado adecuadamente, si los egresos de Caja del Efectivo han sido depositados correctamente en las cuenta corriente de cada obra, si los cheques emitidos han sido autorizados y cuentan con la documentación soporte necesaria, si se ha registrado oportunamente las transferencias, si a quienes se les giró los cheques de caja chica son las personas encargadas de su custodia, si los gastos cancelados mediante caja chica contienen la adecuada documentación soporte.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica (N x P)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i= intervalo de muestreo (NP/R)

Gn= guía del máximo número de ítems a seleccionar (N/i= R/P)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Conciliaciones Bancarias	Comprobantes de Egreso de Caja del Efectivo
N=72 conciliaciones	N=10078 comprobantes de egreso
P= 17% (límite de precisión)	P= 2% (límite de precisión)
NP= 12,24	NP= 201,56
R= 2	R= 2
i= 12,24/2	i= 201,56/2
i= 6,12	i= 100,78
Gn= 72/6,12	Gn= 10078/100,78
Gn= 12 conciliaciones.	Gn= 100 comprobantes de egreso
Cheques Girados	Transferencias Bancarias
N= 2395 cheques girados	N=55transferencias bancarias
P= 2% (límite de precisión)	P= 20% (límite de precisión)
NP= 47,9	NP= 11
R= 2	R= 2
i= 47,9/2	i= 11/2
i= 23,95	i= 5,5
Gn= 2395/23,95	Gn= 55/5,5
Gn= 100 cheques girados	Gn= 10 transferencias bancarias
Cheques girados para Caja Chica	Gastos realizados mediante Caja Chica
N=37 cheques girados de caja chica	N=490cheques girados de caja chica
P= 17% (límite de precisión)	P= 3% (límite de precisión)
NP= 6,29	NP= 14,7
R= 2	R= 2
i= 6,29/2	i= 14,7/2
i= 3,145	i= 7,35
Gn= 37/3,145	Gn= 490/7,35
Gn= 12 cheques girados para caja chica	Gn= 67 comprobantes egreso de Caja Chica

Tabla N° 31

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

- **Selección de la Muestra de Auditoría para Exigible**

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en el exigible se extraerá la muestra de los 11016 comprobantes mediante los cuales se obtiene un derecho de cobro.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión un 2% el cual equivale a un máximo de 220,32 de los créditos otorgados que presentan posibles excepciones; y por otra parte basándonos en la evaluación del control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza de 46% que equivale a una calificación de 2.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

La prueba de auditoría para el exigible consiste en examinar si los créditos poseen toda la documentación fuente necesaria que respalde su cobro posterior.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica (N x P)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i= intervalo de muestreo (NP/R)

Gn= guía del máximo número de ítems a seleccionar (N/i= R/P)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Créditos Otorgados
N =11016 comprobantes
P = 2% (límite de precisión)
NP = 220,32
R = 2
i = 220,32/2
i = 110,16
Gn = 11016/110,16
Gn = 100 comprobantes

Tabla N° 32

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

4.2 Selección de la Muestra de Auditoría para el Realizable

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en el realizable se extraerá la muestra de las 24 tarjetas de control de cuyes, de las 29 tarjetas de control de conejos, de las 23 de control de cerdos.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión un 20% para los conejos lo cual equivale a un máximo de 6 de las tarjetas, un 25% para las tarjetas de cuyes y cerdos que equivale a 6 tarjetas de control que presentan posibles excepciones; y por otra parte

basándonos en la evaluación del control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza de 56%, que equivale a una calificación de 2.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

La prueba de auditoría para el exigible consiste en examinar si los las tarjetas de los inventarios existen, que no presenten desviaciones y que se encuentren correctamente calculadas.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica (N x P)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i= intervalo de muestreo (NP/R)

Gn= guía del máximo número de ítems a seleccionar (N/i= R/P)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Tarjetas Cuyes	Tarjetas Conejos
N =24 tarjetas a examinar	N =29 tarjetas a examinar
P = 25% (límite de precisión)	P = 20% (límite de precisión)
NP = 6	NP =6
R = 2	R = 2
i = 6/2	i = 6/2
i = 3	i = 3
Gn = 24/3	Gn = 29/3
Gn = 8 tarjetas a examinar	Gn = 10 tarjetas a examinar
Tarjetas Cerdos	
N = 24 tarjetas a examinar	
P = 25% (límite de precisión)	
NP = 6	
R = 2	

i= 6/2
i= 3
Gn= 24/3
Gn= 8 tarjetas a examinar

Tabla N° 33

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

Selección de la Muestra de Auditoría para Propiedad Planta y Equipo

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en propiedad planta y equipo se extraerá la muestra de las 96 transacciones en las que se adquieren activos fijos y de las 19 transacciones en las que se venden o dan de baja los activos fijos.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión un 0,037 % el cual equivale a un máximo de 3,55 de las transacciones en las que se adquieren activos, el 10% de los activos dados de baja y vendidos que alcanzan 2 transacciones que presentan posibles excepciones; y por otra parte basándonos en la evaluación del control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza de 28% que equivale a un nivel de confianza de 1.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

La prueba de auditoría para propiedad planta y equipo consiste en examinar si todos los bienes comprados por la Comunidad existen físicamente y se han sido correctamente registrados en contabilidad, así como también determinar si los activos dados de baja y vendidos han sido autorizados y si se encuentran adecuadamente registrados.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica (N x P)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i= intervalo de muestreo (NP/R)

Gn= guía del máximo número de ítems a seleccionar (N/i= R/P)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Bienes comprados por la Comunidad	Bienes dados de Baja y Vendidos
N = 96 comprobantes	N = 19 comprobantes
P = 0,037% (límite de precisión)	P = 10% (límite de precisión)
NP = 3,55	NP = 1,9
R = 1	R = 1
i = 3,55/1	i = 1,9/1
i = 3,55	i = 1,9
Gn = 96/3,55	Gn = 19/1,9
Gn =27 comprobantes	Gn =10 comprobantes

Tabla N° 34

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

Selección de la Muestra de Auditoría para Pasivos

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en propiedad planta y equipo se extraerá la muestra de los 1003 comprobantes mediante los cuales se adquiere una obligación de pago.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión un 2% el cual equivale a un máximo de 20 las transacciones en las que se contraen deudas que presentan posibles excepciones; y por otra parte basándonos en la evaluación del control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza de 47% que equivale a un nivel de confianza de 2.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

La prueba de auditoría para pasivos consiste en examinar si todos los comprobantes que respaldan la obligación de pago sean correctos y aceptables legalmente.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica (N x P)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i= intervalo de muestreo (NP/R)

Gn= guía del máximo número de ítems a seleccionar (N/i= R/P)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Bienes comprados por la Comunidad
N =1003 comprobantes
P = 2% (límite de precisión)
NP = 20
R = 20
i = 20/2
i = 10
Gn = 1003/10
Gn =100 comprobantes

Tabla N° 35

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

- **Selección de la Muestra de Auditoría para Ingresos**

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en los ingresos se extraerá la muestra de las 15.066 transacciones de venta, de las 22 transacciones de donaciones ingresos que no se han registrado mediante factura, de las 35 transacciones por cobro de arrendamientos, de las 41 ventas de animales menores en el 2009, de las 23 facturas de cerdos de 2009, de las 134 facturas de venta de animales menores de 2010.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión un 2% el cual equivale a un máximo de 301 de las transacciones de venta, un 25% de las donaciones que equivale a 6 transacciones, un 15% de las transacciones de cobro de arrendamientos que equivale a 5,25 transacciones, un 6% de las ventas de animales menores que corresponde 2,46 transacciones, un 0,087% de las ventas de cerdos de 2009 que equivale a 2, un 4% de las ventas de animales menores de 2010 que corresponde a 5,36 y por otra parte basándonos en la evaluación del control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza de 74%, que corresponde a un nivel de confianza de 2.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

Las pruebas de auditoría para los ingresos consisten en examinar si todas las ventas han sido registradas adecuadamente y si contienen la factura debidamente realizada, si las donaciones han sido registradas íntegramente en contabilidad, si los arrendamientos se han cobrado acorde a los contratos de arrendamiento.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica (N x P)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i= intervalo de muestreo (NP/R)

Gn= guía del máximo número de ítems a seleccionar ($N/i = R/P$)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Transacciones Ventas	Donaciones
N =15066 transacciones de ventas	N =22 transacciones de donaciones
P = 2% (límite de precisión)	P = 25% (límite de precisión)
NP = 301	NP = 6
R = 2	R = 2
i = 301/2	i = 6/2
i = 150	i = 3
Gn = 15066/150	Gn = 22/3
Gn = 100 transacciones de venta	Gn = 8 ingresos sin facturas
Cobro de Arrendamiento	Venta de Animales Menores 2009
N =35 transacciones	N =41 facturas
P = 15% (límite de precisión)	P = 6% (límite de precisión)
NP = 5,25	NP = 2,46
R = 2	R = 2
i = 5,25/2	i = 2,46/2
i = 2,62	i = 1,23
Gn = 35/2,62	Gn = 41/1,23
Gn = 13 transacciones	Gn = 33 facturas
Venta de Cerdos de 2009	Venta de Cerdos de 2010
N =23facturas	N =134 facturas
P = 0,087% (límite de precisión)	P = 4% (límite de precisión)
NP = 2	NP = 5,36
R = 2	R = 2
i = 2/2	i = 5,36/2
i = 1	i = 2,68
Gn = 23/1	Gn = 134/2,68
Gn = 23 facturas	Gn = 50 facturas

Tabla N° 36

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

Selección de la Muestra de Auditoría para Gastos

- **Definir la población sujeta al muestreo**

Para los procedimientos en los gastos se extraerá una muestra de las 133 transacciones por los pagos de los roles de pago.

- **Decisión con respecto al límite de precisión y el nivel de confianza**

Se determina como límite de precisión un 30% de los pagos de roles que equivale a 40 transacciones presentan posibles excepciones; y por otra parte basándonos en la evaluación del control interno, conocimiento de la empresa y experiencias previas, hemos determinado un nivel de confianza de 84% que equivale a una calificación de 3.

- **Definir los objetivos y naturaleza de la prueba**

Las prueba de auditoría para los gastos consisten en examinar si los roles de pago se han calculado adecuadamente y si contienen el respaldo suficiente.

- **Determinar el método de muestreo que utilizará**

Dada la naturaleza y objetivos de la prueba de auditoría, el muestreo numérico sería aplicable en este caso.

- **Calcular la amplitud de la muestra:**

Simbología Utilizada:

N= número total de ítems de la población

P=precisión (NP/E)

NP=precisión numérica ($N \times P$)

R=factor de confianza o nivel de confianza

i = intervalo de muestreo (NP/R)

Gn = guía del máximo número de ítems a seleccionar ($N/i= R/P$)

	Grado de Confianza	Factor
Control interno:	Del 76 al 95%	Confiable 3
	Del 41 al 75%	Aceptable 2
	Del 15 al 40%	No confiable 1

Transacciones de roles de pago
N =133 transacciones de roles de pago
P = 30% (límite de precisión)
NP = 40
R = 3
i = 40/3
i = 13,3
Gn = 133/13,33
Gn = 10 transacciones por roles de pago

Tabla N° 37

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estados Financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

- **Seleccionar y examinar la muestra:**

Para seleccionar las muestras de cada uno de los procedimientos procederemos a emplear la técnica de selección al azar, en combinación de nuestro criterio como auditores.

2.3.7.5 CASOS DE EXCEPCIÓN/PUNTOS DE INTERÉS

Tras haber realizado un análisis preliminar de la situación de la Comunidad y de haber ejecutado una evaluación del control interno se determinaron los siguientes puntos en los que enfocaremos la auditoría financiera:

- Varios de los Activos de la Comunidad no se encuentran debidamente registrados en el Sistema Contable por tanto no se reflejan en los Estados Financieros de 2009 y 2010.
- Los precios de venta de los animales del Centro de Formación Agropecuaria no siempre son determinados por un experto.

- No se llevan registros de costos unitarios para ninguno de los productos que ofrece la Comunidad.

2.3.7.6 RESULTADOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados del Control Interno se encuentran especificados en el Informe Final en la sección “Control Interno” en la página N° 269.

2.3.7.7 MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICAS

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Disponible

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
<p>Veracidad Los ingresos y egresos de Caja, Caja Chica y Bancos se encuentran respaldados físicamente con toda la documentación soporte.</p> <p>Integridad Los ingresos y egresos de Caja, Caja Chica y Bancos se encuentran registrados integra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: Las cantidades y valores de los cheques, facturas, notas de ventas, impuestos han sido calculados</p>	<p>Bajo Para el año 2009 representa un 0.68% de los activos y para el año 2010 alcanza un 1.5%. Existen 5 cajas chicas de \$200 que son manejadas por diferentes personas. La comunidad no cuenta con</p>	<p>Moderado Este componente alcanzó un 58% de confianza en la evaluación de control interno. La comunidad maneja comprobantes de ingreso y egreso. Se tienen registradas tres firmas para las cuentas corrientes. No existe un</p>	<p>Los comprobantes de egreso para el efectivo son autorizados y supervisados mediante firma del Ecónomo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el registro de conciliaciones bancarias de los años 2009 y 2010 y verificar que se encuentren debidamente realizadas, firmadas y supervisadas. • Determinar una muestra de los egresos de caja y verificar así: <ul style="list-style-type: none"> ○ Que se encuentren depositados en las cuentas de la comunidad. ○ Que la fecha de registro corresponda a la fecha de depósito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar y listar el efectivo y comprobantes en presencia del custodio, realizando un control físico de la existencia, anotando las denominaciones de billetes y monedas en su hoja de arqueo. • Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte, registros contables y auxiliares. • Revisar las transferencias entre los Bancos, constatando su registro oportuno y exacto

correctamente para su registro. Exposición: Los saldos de las cuentas de inventarios se encuentran adecuadamente registrados en los estados financieros	ningún reglamento para el manejo del efectivo. No existe una adecuada segregación de funciones.	documento mediante el cual se autorice la salida de efectivo. Se realizan conciliaciones bancarias mensuales.+		<ul style="list-style-type: none"> Investigue la presentación y el motivo de los sobregiros y avances en cuenta corriente, valorar su razonabilidad a las necesidades de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar que los cheques para reposición de Caja Chica se expidan a nombre de Enrique Pogo, Alba Timbi, Wilma Cuzco, Martha Lozado, Jorge Enrique Zúñiga y que su monto máximo no supere los \$300.
--	--	---	--	---	--

Tabla N° 38

Elaborado por: Los autores

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Exigible

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Veracidad Todas las cuentas por cobrar, de anticipos y clientes se encuentran respaldadas físicamente con toda la documentación soporte.	Bajo Para el año 2009 representa un 3% de los activos y para el año 2010 alcanza un 4.34%	Moderado Este componente alcanzó un 46% de confianza en la evaluación de control interno.	Existe una autorización verbal por parte del Padre Director para otorgar crédito.	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar la documentación que sustenta los créditos, los préstamos al personal y 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al Ecónomo los mayores de las cuentas del exigible y comprobar que correspondan a lo
Integridad					

<p>Los anticipos a empleados, ventas a crédito, y las otras cuentas por cobrar se encuentran registradas íntegra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: Las cantidades y valores de Los anticipos a empleados, ventas a crédito, y las otras cuentas por cobrar han sido calculados correctamente para su registro.</p> <p>Exposición: Los saldos de las cuentas del exigible se encuentran adecuadamente registrados en los estados financieros</p>	<p>Los montos a Clientes Locales y Nacionales son elevados, no se puede precisar el tiempo de vencimiento exacto puesto que en años anteriores no se llevaba un registro contable. La Comunidad no cuenta con ninguna política ni reglamento para el manejo de cuentas por cobrar.</p>	<p>No se realizan confirmaciones periódicas de los saldos de las cuentas que se encuentran en el exigible.</p> <p>No se ha establecido un plazo máximo para que una cuenta sea considerada como vencida.</p>		<p>en especial a los funcionarios. Examinar las facturas, datos del cliente, letras de cambio, etc.</p>	<p>expresado en los estados financieros del año 2009 y 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar las cuentas que no han sido cobradas desde 2009. • Verificar la provisión acumulada de las cuentas por cobrar dudosas y la provisión anual.
--	--	--	--	---	--

Tabla N° 39

Elaborado por: Los autores

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Realizable

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
<p>Veracidad Las unidades que se expresan en los saldos existan físicamente.</p> <p>Integridad Las entradas y salidas de los inventarios se encuentran registradas integra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: Las cantidades y valores de los inventarios han sido calculados correctamente en las hojas de control para su registro.</p> <p>Exposición:</p>	<p>Alto</p> <p>Para el año 2009 representa un 1.35% de los activos y para el año 2010 alcanza un 1.33%</p> <p>Estrecha dependencia de las políticas de los proveedores y de su producción y distribución.</p> <p>Productos agrícolas tiene un escaso tiempo de vida útil antes de volverse obsoletos.</p> <p>Los animales tiene un</p>	<p>Moderado</p> <p>Este componente alcanzó un 56% de confianza en la evaluación de control interno.</p> <p>No se cuenta con un método de valoración de inventarios.</p> <p>Las compras para inventarios no se realizan a través de una Orden de Compra.</p> <p>Se ha establecido un método para controlar los inventarios de la Comunidad.</p>	<p>Se manejan fichas de registro de los animales del Centro de Formación Salesiana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si se llevan registros de control de inventarios. • Realizar una inspección física de los inventarios para compararlo con lo registrado por la Comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar si los inventarios registrados a la fecha de corte de los EEFF coincidan con las tarjetas de constatación física. • Constatar las sumas y exactitud matemática de las tarjetas de toma física de inventarios. • Constatar que los ingresos y gastos de las kárdex coincidan con los registros contables.

Los saldos de las cuentas del realizable se encuentran adecuadamente expresados en los estados financieros.	alto riesgo de muerte por distintos factores	Los lugares en donde se encuentran los inventarios tienen una adecuada seguridad física.			
---	--	--	--	--	--

Tabla N° 40

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Propiedad Planta y Equipos.

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
<p>Veracidad Que los bienes que se encuentran expresados en los saldos existan físicamente.</p> <p>Integridad La compra, depreciación, y baja de los activos se encuentran registrados integra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación:</p>	<p>Moderado Para el año 2009 representa un 95% de los activos y para el año 2010 alcanza un 92.84%.</p> <p>No se encuentran registrados todos los activos de la Comunidad sino únicamente los del 2009 en adelante y los de valor considerable.</p>	<p>Alto Este componente alcanzó un 28% de confianza en la evaluación de control interno.</p> <p>No se realizan Actas de Responsabilidad de activos fijos para los funcionarios que los tengas a su cargo.</p>	Registro de los bienes comprados en el sistema contable.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que existan la documentación soporte adecuada para cada activo y que el activo exista 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar los tipos de activos que posee la comunidad y determinar el tipo de depreciación y el método mediante el cual han sido valorados.

<p>Las cantidades y valores de los activos y depreciaciones han sido calculados correctamente para su registro.</p> <p>Exposición: Los saldos de las cuentas de propiedad, planta y equipo se encuentran adecuadamente expresados en los estados financieros.</p>	<p>Únicamente en la cuenta terrenos, edificios e instalaciones se alcanza un 92% de los activos fijos en el año 2009.</p> <p>Muchos de los activos fijos son relativamente nuevos por lo que los montos de depreciación corresponden a un 7% al 2009</p>	<p>No se realiza permanentemente un control físico de los bienes de la Comunidad.</p> <p>El valor de los bienes no se encuentra adecuadamente determinado.</p> <p>No existe la adecuada documentación soporte de los activos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar las autorizaciones para la venta de activo fijo. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si se ha autorizado dar de baja los bienes y si estas han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.
---	--	---	--	--	--

Tabla N° 41

Elaborado por: Los autores

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Pasivos y Patrimonio.

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
<p>Veracidad Los saldos de los pasivos y patrimonio se encuentran</p>	<p>Moderado Los pasivos para el año 2009 representa un 8% de los activos y para</p>	<p>Moderado Este componente</p>	<p>Revisión de la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicite confirmación de los saldos 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el cálculo de las cuentas

<p>respaldados físicamente con toda la documentación soporte.</p> <p>Integridad Las deudas y patrimonio de la Comunidad e encuentran registrados integra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: Las cantidades y valores de los pasivos y patrimonio han sido calculados correctamente para su registro.</p> <p>Exposición: Los saldos de las cuentas de propiedad, planta y equipo se encuentran adecuadamente expresados en los estados financieros.</p>	<p>el año 2010 alcanza un 8.66%</p> <p>El patrimonio para el año 2009 representa un 91.55% de los activos y para el año 2010 alcanza un 91</p> <p>La cuenta “Cuentas por Pagar Varios” no describe específicamente el origen de los fondos y para el 2009 corresponde a un 2.48% del activo de la empresa y en el 2010 un 2.81%.</p> <p>El grupo de Cuentas por Pagar presenta montos significativos que al 2009 alcanzan un 5.75% y 6.8% en el 2010</p> <p>Para el año 2009 el monto para Obligaciones Laborales y Patronales alcanza un 1.06% y un 1.31% en el 2010.</p> <p>El patrimonio ha ido disminuyendo a causa de las pérdidas de la Comunidad.</p>	<p>alcanzó un 47% de confianza en la evaluación de control interno.</p> <p>No se reciben los estados de cuenta por parte de los proveedores.</p> <p>Se revisa los cálculos de los impuestos por pagar para determinar su exactitud.</p> <p>No se tiene una lista de proveedores autorizados.</p>	<p>fuente que sustente que la Comunidad tiene una obligación de pago.</p>	<p>importantes al final del período, si hubiera contestaciones inconformes, investigue y recomiende las aclaraciones respectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registradas. 	<p>referentes a la administración tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione las partidas más representativas y revise con las facturas y otros documentos originales del proveedor o acreedor.
---	--	--	---	---	---

Tabla N° 42

Elaborado por: Los autores

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Ingresos

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
<p>Veracidad Los precios para los servicios y bienes se encuentran acorde a la oferta de mercado.</p> <p>Integridad Las ventas de bienes y servicios de la Comunidad se encuentran registradas íntegra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: El margen de utilidad de los bienes y servicios es calculado de la manera correcta.</p>	<p>Moderado Para los donativos el año 2009 representa un 14.11% los ingresos y para el año 2010 alcanza un 10.47%</p> <p>Para los ingresos por servicios el año 2009 representa un 77.48% de los ingresos y para el año 2010 alcanza un 61.3%</p> <p>Las Pensiones que recibe por parte del Instituto corresponden a un 16.28% de los ingresos en el año 2009, mientras que las del Colegio llegan a</p>	<p>Moderado Este componente alcanzó un 74% de confianza en la evaluación de control interno.</p> <p>Todos los arriendos que realiza la comunidad tiene firmado su respectivo contrato.</p> <p>La comunidad no cuenta con un experto que determine el precio de los animales.</p>	<p>Autorizaciones para realizar la venta de los animales.</p> <p>Contratos de arrendamiento.</p> <p>Facturas que respaldan las ventas realizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar las autorizaciones para la venta de chatarra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar los precios de venta de la Comunidad con los Precios de mercado. • Verificar en las facturas y documentos que amparen los ingresos los cálculos aritméticos, precios unitarios, bonificaciones, etc. Y verificar si han sido adecuadamente registradas. • Verificar que existan contratos de arrendamiento para las minas y bares y que los cobros se hayan dado de acuerdo a los mismos.

<p>Exposición: Los precios de venta se reflejan adecuadamente en la facturas y las ventas totales se encuentran debidamente expresadas en los estados financieros.</p>	<p>un 4%, para el 2010 crecen a un 29% y 14% respectivamente. Únicamente de Venta de Tomate alcanza un 1.51% en el 2009 y un 9.15% en el año 2010 con respecto a los ingresos totales</p>	<p>Se requiere autorización previa para efectuar una venta. No existe un presupuesto formal para la recepción de donaciones.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Constatar los documentos de las donaciones y comprobar que mensualmente se registren los ingresos que realiza el Instituto y el Colegio a la Comunidad en \$4000y \$1000 respectivamente.
---	--	---	--	--	---

Tabla N° 43

Elaborado por: Los autores

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Gastos

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
<p>Veracidad Todos los pagos, roles, beneficios sociales se encuentra debidamente soportados con la documentación fuente.</p> <p>Integridad Los pagos, roles, beneficios sociales, compras</p>	<p style="text-align: center;">Alto</p> <p>Los gastos operacionales para el año 2009 representa un 89.31% de los ingresos y para el año 2010 alcanza un 80.24%</p>	<p style="text-align: center;">Bajo</p> <p>Este componente alcanzó un 84% de confianza en la evaluación de control interno.</p>	<p>Revisión de la documentación que sustenta los gastos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar los documentos que dan soporte a los gastos y determinar su 	<ul style="list-style-type: none"> • Recalcular los roles de pago, determinar desviaciones,

<p>se encuentran registradas integra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: El cálculo de los pagos, descuentos, retenciones, roles, beneficios sociales son calculados de la manera correcta.</p> <p>Exposición: Todos los gastos se encuentran debidamente expresados en los estados financieros.</p>	<p>Los gastos administrativos en el año 2009 alcanzan un 76.29% , mientras que en 2010 llegan a un 63.97%</p> <p>Los gastos no operacionales para el año 2009 representa un 0.53% de los ingresos y para el año 2010 alcanza un 0.88%</p>	<p>No se presentan informes mensuales de los gastos.</p> <p>Todos los gastos tienen un documento soporte.</p>		<p>idoneidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar que los roles de pago consten con las firmas de cada empleado y autorizaciones. 	<p>montos fuera de lo común.</p>
---	---	---	--	---	----------------------------------

Tabla N° 44

Elaborado por: Los autores

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO ESPECÍFICA**

COMPONENTE: Costos

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento
<p>Veracidad Los costos para cada producto y servicio se encuentran debidamente sustentados con la documentación pertinente.</p> <p>Integridad Los costos para cada producto y servicio se encuentran registradas integra y oportunamente.</p> <p>Cálculo y Valuación: El cálculo de los costos para cada producto y servicio son calculados de la manera correcta.</p> <p>Exposición: Todos los costos se encuentran debidamente expresados en los estados financieros.</p>	<p>Moderado</p> <p>Para el año 2009 representa un 8.10% de los ingresos y para el año 2010 alcanza un 17.62%</p> <p>Los costos para la producción de leche en 2009 eran de 3.20% de los ingresos mientras que en el 2010 el mayor valor lo tienen la producción de origen vegetal 9.17%</p>	<p>Moderado</p> <p>Este componente alcanzó un 59% de confianza en la evaluación de control interno.</p> <p>Se ha establecido presupuestos para controlar los costos.</p> <p>No llevan contabilidad de costos</p> <p>No se realizan hojas de costos para cada producto.</p>	<p>Registros de clasificados en el sistema contable.</p>	<p>Determinar que todos los costos contengan la documentación sustentaría necesaria.</p>

Tabla N° 45

Elaborado por: Los autores

2.3.7.8 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Supervisor: Ing. René Coronel

N°	COMPONENTE	ELABORADO POR	DURACIÓN DÍAS
1	Fase I Planificación Preliminar	Irene Buele, Paola Miranda	10
2	Fase II Planificación Específica	Irene Buele, Paola Miranda	10
3	Fase III Ejecución		
	• Disponible	Irene Buele, Paola Miranda	10
	• Realizable	Irene Buele, Paola Miranda	6
	• Exigible	Irene Buele, Paola Miranda	6
	• Propiedad, planta y equipo	Irene Buele, Paola Miranda	4
	• Pasivo y Patrimonio	Irene Buele, Paola Miranda	6
	• Ingresos	Irene Buele, Paola Miranda	6
	• Gastos	Irene Buele, Paola Miranda	5
	• Costos	Irene Buele, Paola Miranda	2
4	Fase IV Comunicación	Irene Buele, Paola Miranda	8
5	Fase V Seguimiento de Recomendaciones	Irene Buele, Paola Miranda	2
	TOTAL DÍAS		75

Tabla N° 46

Paute, 05 de Marzo de 2011

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS

(Firmas en originales)

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

FASE III

2.4 FASE III EJECUCIÓN

2.4.1 Programa de Fase III: Ejecución

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 FASE III: EJECUCIÓN				
Objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Aplicar los programas de auditoría establecidos en la fase II				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Aplicación de Programas de Auditoría			
1.1	Elaborar Papeles de Trabajo	2011/06/02	IBN, PMT	AFA, AFB01,AFC,AFD, AFE,AFF,AFG,AF H
1.2	Elaborar la Hoja de Hallazgos	2011/06/07	IBN, PMT	Hoja de Hallazgos
2	Comunicación			
2.1	Comunicación de resultados de la aplicación de los programas de Auditoría	2011/06/07	IBN, PMT	Oficio N° 22,19

Tabla N° 47

REALIZADO POR: IBN, PMT
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 02 de Junio de 2011
FECHA: 02 de Junio de 2011

2.4.2 Programas de Auditoría a Aplicarse

Debido a la gran extensión de los papeles de trabajo únicamente se colocará un ejemplo para cada programa de auditoría, los papeles de trabajo completos se encuentran en el CD que se entrega conjuntamente con el trabajo de grado.

2.4.2.1 Programa para el Disponible

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Disponible				
OBJETIVO: Determinar si los saldos mostrados en el balance general corresponden a todo el efectivo o su equivalente en poder de la Comunidad.				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T
1	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el registro de conciliaciones bancarias de los años 2009 y 2010 y verificar que se encuentren debidamente realizadas, firmadas y supervisadas. 	IBN, PMT	11/03/28	AFA04
2	<ul style="list-style-type: none"> • Contar y listar el efectivo y comprobantes en presencia del custodio, realizando un control físico de la existencia, anotando las denominaciones de billetes y monedas en su hoja de arqueo. 	IBN, PMT	11/05/26	AFA05, AFA06, AFA07, AFA08, AFA 15
3	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar una muestra de los egresos de caja y verificar así: <ul style="list-style-type: none"> ○ Que se encuentren depositados en las cuentas de la comunidad. ○ Que la fecha de registro corresponda a la fecha de depósito. 	IBN, PMT	11/04/28	AFA09
4	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte, registros contables y auxiliares y verificar que: <ul style="list-style-type: none"> ○ Que estén debidamente aprobados ○ Que tengan todos los requisitos legales. ○ Que el beneficiario sea la persona que presto el servicio. 	IBN, PMT	11/05/05	AFA10
5	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar las transferencias entre los Bancos, constatando su registro oportuno y exacto. 	IBN, PMT	11/05/05	AFA13
6	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que los cheques para reposición de Caja Chica se expidan a nombre de Enrique Pogo, Alba 	IBN, PMT	11/05/05	AFA11

	Timbi, Wilma Cuzco, Martha Lozado, Jorge Enrique Zúñiga y que su monto máximo no supere los \$300.			
7	<ul style="list-style-type: none"> Revisar si los gastos realizados mediante caja chica tienen la documentación soporte suficiente, competente y pertinente. 	IBN, PMT	11/05/25	AFA12
8	<ul style="list-style-type: none"> Investigue la presentación y el motivo de los sobregiros y avances en cuenta corriente, valorar su razonabilidad a las necesidades de la entidad. 	IBN, PMT	11/05/05	AFA14
9	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar los indicadores 	IBN, PMT	11/05/05	AFA16

Tabla N° 48

Realizado por: IBN, PMT

Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.

Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.1.1 Papel de Trabajo: Conciliaciones Bancarias

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
REVISIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

AFA 04



N°	OBRA	CUENTA CORRIENTE	FECHA DE LA CONCILIACIÓN	SALDO DE BANCOS	SALDO DEL LIBRO DE BANCOS	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	DIFERENCIA	OBSERVACIONES	MARCA
1	Centro Salesiano de Formación Agropecuaria (CSFA)	4000440049	31/01/2010	6.192,25	4.407,85	1.824,40	-40,00	Estos 40 dólares se registran como depositados el 29 de enero de 2010, pero en realidad se depositan el 01 de febrero de 2010. Lo que fue corregido 26 de abril de 2011	Ø
2	CSFA	4000440049	31/07/2010	8.347,20	365,86	7.981,32	0,00	En el diario general se registra un depósito de \$123 y \$55 lo cual corresponde a mercadería en tránsito y da un total en el diario de \$543,86. En Contabilidad se registran sueldos de junio de 2010 por la cantidad de \$2625,25, mientras que en la conciliación se lo realiza por \$ 2625,24. En contabilidad se arrastran un 1 centavo del mes de junio.	Ø
3	CSFA	4000440049	31/12/2010	4.357,04	-455,17	4.812,21	0,00	Se sobregira la cuenta corriente 4000440049 emitiendo más cheques de los que se está en capacidad de pagar.	Ø
4	Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano (ITSAS)	1300006201	28/02/2010	9.677,41	4.559,03	5.118,38			Ø
5	ITSAS	1300006201	31/08/2010	60.962,80	55.924,79	5.038,01	0,00	Existe un depósito en tránsito por 107 dólares.	Ø
6	ITSAS	1300006201	31/12/2010	15.587,42	7.228,77	8.358,64	0,01	En contabilidad se registra un cheque por 120,83 a Manuel Vanegas el 20 de diciembre de 2010, el cheque es cobrado el 21 de diciembre de 2010 por	Ø

								120,82 según el estado de cuenta de diciembre de 2010.	
7	Comunidad Salesiana	4000440057	31/03/2010	7.485,97	2.293,72	5.192,25	0,00		Ø
8	Comunidad Salesiana	4000440057	31/08/2010	8.636,70	3.500,88	5.135,83	-0,01	En contabilidad se encuentra registrado un cheque por \$99,99 a José Rodas, cuando en realidad el cheque se emitió por 100,00 mismo que fue cobrado el 20 de agosto de 2010 según el estado de cuenta.	Ø
9	Comunidad Salesiana	4000440057	31/12/2010	10.635,07	8.127,02	2.508,05	0,00		Ø
10	Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi (CJL)	1300007712	30/04/2010	1.829,03	1.119,01	710,02	0,00	Solo no contiene firmas de aprobación ni elaboración	Ø
11	CJL	1300007712	31/10/2010	2.506,97	-1.918,88	4.425,85	0,00	Existen depósitos en tránsito de \$1335. No existen firmas de aprobación ni elaboración	Ø
12	CJL	1300007712	31/12/2010	2.536,49	1.651,78	884,71	0,00	No existe firma de aprobación	Ø

MARCAS DE AUDITORÍA

Tabla N° 49

Ø

No cumple con los requisitos: documento impreso con firmas de aprobación y elaboración.

C

Conciliado

OBSERVACIÓN:

Un 80% de las conciliaciones bancarias tomadas como muestra no se presentan impresas, mientras que un 100% no contiene firmas de quien elabora, aprueba y supervisa. Un 25% de las conciliaciones presenta diferencias con lo registrado contablemente con centavos.

REALIZADO POR: IBN, PMT

FECHA: 28 de Abril de 2011

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 28 de Abril de 2011

2.4.2.2 Programa para el Exigible

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Exigible				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none">• Determinar si las cuentas por cobrar representan derechos legítimos de la Entidad y los mismos están descritos y clasificados adecuadamente.• Las provisiones para cuentas incobrables obedecen a criterios técnicos y son suficientes				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T
1	<ul style="list-style-type: none">• Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.	IBN, PMT	11/05/12	Oficio-R N° 01
2	<ul style="list-style-type: none">• Analizar las cuentas que no han sido cobradas desde 2009.	IBN, PMT	11/06/02	AFB06
3	<ul style="list-style-type: none">• Verificar la provisión acumulada de las cuentas por cobrar dudosas y la provisión anual.	IBN, PMT	11/05/04	AFB04
4	<ul style="list-style-type: none">• Inspeccionar la documentación que sustenta los créditos, los préstamos al personal y en especial a los funcionarios. Examinar las facturas, datos del clientes, letras de cambio, etc.	IBN, PMT	11/05/04	AFB05
5	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar los indicadores	IBN, PMT	11/05/05	AFA16

Tabla N° 50

Realizado por: PMT
Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.
Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.2.1 Papel de Trabajo: Revisión de Cuentas que no han sido canceladas

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 2010
REVISIÓN DE CUENTAS POR COBRAR QUE NO HAN SIDO CANCELADAS EN LOS AÑOS 2009 Y 2010

AFB06

N°	AGENCIA	CUENTA	MONTO AL 31/12/09	MONTO AL 31/12/10	OBSERVAC.	MARCA
1	Lunardi	Clientes Relacionados Padre Bolívar	280	280		PI
2	Centro	Clientes Relacionados "comunidad"	2749,31	2749,31		PI
3	Centro	Clientes Relacionados "ITSAS"	131,46	131,46		PI
4	Centro	Clientes Relacionados Padre Bolívar		2917,61	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
5	Comunidad	Clientes Relacionados Padre Bolívar		3194,96	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
6	Comunidad	Anticipo - Agasajos Y Festividades		600	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
7	Comunidad	Cuentas Por Cobrar Alberto Aguaysa		483,83	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
8	Comunidad	Cuentas Por Cobrar - Varios		74,35	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
9	Instituto	Clientes Relacionados Padre Bolívar	1380,8	1380,8		PI
10	Instituto	Clientes Relacionados "comunidad"		670,41	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
11	Instituto	Clientes Relacionados" Centro F. Agropecuaria"		7959,68	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	
12	Instituto	Clientes Relacionados Sr. Battocchio		173,09	No se ha recibido ningún abono durante el 2010	

Tabla N° 51

MARCAS DE AUDITORÍA

PI Permanece igual desde 2009

OBSERVACIONES

Un valor \$4541,57 no ha sido cobrado desde el 2009, mientras que \$ 16073,93 no han sido cancelados a lo largo de 2010.

REALIZADO POR: IBN, PMT

FECHA: 2 de Junio de 2011

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 2 de Junio de 2011

2.4.2.3 Programa para el Realizable

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Realizable				
OBJETIVO:				
1. Determinar que todas las existencias descritas en el listado final del inventario reflejado en los Estados Financieros exista físicamente.				
2.				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T
1	<ul style="list-style-type: none">Determinar si los inventarios registrados a la fecha de corte de los EEFF coincidan con las tarjetas de constatación física.	IBN, PMT	11/05/15	AFC04
2	<ul style="list-style-type: none">Constatar las sumas y exactitud matemática de las tarjetas de toma física de inventarios.	IBN, PMT	11/05/12	AFC05, AFC07, AFC08, AFC09
3	<ul style="list-style-type: none">Constatar que los ingresos y gastos de las kárdex coincidan con los registros contables.	IBN, PMT	11/05/11	AFC10, AFC11, AFC12, AFC13
4	<ul style="list-style-type: none">Constatar que todas las ventas contengan factura y se hayan registrado en el kárdex	IBN, PMT	11/05/17	AFC14 AFC15 AFC16
5	<ul style="list-style-type: none">Realizar una inspección física de los inventarios para compararlo con lo registrado por la Comunidad	IBN, PMT	11/04/26	AFC06
6	<ul style="list-style-type: none">Aplicar los indicadores	IBN, PMT	11/05/05	AFA16

Tabla N° 52

Realizado por: IBN
Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.
Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.3.1 Papel de Trabajo: Revisión de Venta de Cerdos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REVISIÓN DE VENTA DE CERDOS DEL CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA

AFC15

N°	FECHA	DOC.	CONCEPTO	VALOR	DETALLE	CANT.	OBSERVACIONES	MARCA
1	31-01-2009	FA001622	V/r. Ventas Del Mes De Enero Del 2009 Según Reporte De Ventas	250	V/R. Ventas del mes de enero del 2009 según reporte de ventas.	6	Las facturas respaldan únicamente \$240	ř ĉ
2	28-02-2009	FA001623	V/r. Ventas Del Mes De Febrero Del 2009 Según Reporte De Ventas	974	V/R. Ventas del mes de febrero del 2009 según reporte de ventas.	10	Lechón, Lechón Hembra. Únicamente se encontraron facturas que respaldan una venta de \$ 960	ř ĉ
3	30-04-2009	FA001625	V/r. Venta Del Mes De Abril Según Reporte De Ventas	530	V/R. Ventas del mes de abril del 2009 según reporte de ventas.	2		ř ©
4	31-05-2009	FA001626	V/r. venta Del Mes De Mayo Según Reportes De Ventas	1060	V/R. Ventas del mes de mayo del 2009 según reporte de ventas.	10	Chanchos y Lechones	ř ©
5	30-06-2009	FA001627	V/r .venta Del Mes De Junio Según Reportes De Ventas	1267	V/R. Ventas del mes de junio del 2009 según reporte de ventas.		Cerdos Machos y Hembras. Únicamente se encontraron facturas que respaldan una venta de \$ 1250	ř ĉ
6	31-07-2009	FA001628	V/r. venta Del Mes De Julio Según Reportes De Ventas	566,75	V/R. Ventas del mes de julio del 2009 según reporte de ventas.	9	Según los datos de las facturas el ingreso es por \$1230, existe un faltante de \$17	ř ĉ
7	30-08-2009	FA001629	V/r. venta Del Mes De Agosto Según Reportes De Ventas	100	V/R. Ventas del mes de agosto del 2009 según reporte de ventas.	1		ř ©
8	30-09-2009	CD000040	Ventas Del Mes De Septiembre Del 2009 Centro	1079	V/R. Ventas del mes de septiembre del 2009 según reporte de ventas.	9		ř ©
9	07-10-2009	NV000564	Nv#000564 Monroy Blanca	420	Venta de una cerda-descarte (vieja)	1	Cerda de descarte	® ©
10	08-10-2009	NV000576	Nv#000576 Consumidor Final	252	Venta de 2 lechones (21 - 15 kg.) \$ 7.00 kg.	2	Lechones	® ©
11	19-10-2009	NV000644	Nv#000644 Consumidor Final	280	Venta de 1 Lechón de 35 kg por \$8.	1	Lechón	® ©
12	19-10-2009	NV000645	Nv#000645 Fajardo Noritz Joel	240	Venta de 1 lechón 30 kg. X \$8	1	Lechón	® ©
13	21-10-2009	NV000671	Nv#000671 Unidad Educativa Borja	256	Venta de 2 lechones de 16kg x \$8 y 2 cuyes hembra y macho.	2	Lechones	® ©

14	21-10-2009	NV000672	Nv#000672 Espinoza Paola	120	Venta de un lechón de 15 kg. X \$ 8.00	1	Cerdo	®	©
15	16-11-2009	NV000862	N/v 862	120	Venta de una cerda de 15 kg. X \$8.00 Esther Rodríguez ant ci 11	1	Cerdo en crecimiento	®	©
16	26-11-2009	NV000946	Nv#000946 Monroy Blanca	345	Vta. 1 chancha descarte - 143 kg. A \$ 2.41 total \$ 345.00	1	Cerdo	®	©
17	04-12-2009	NV001031	Nv#001031 Consumidor Final	220	Vta. Un chanchito macho reprod. 27.50 kg x \$ 8.00	1	Cerdo de crecimiento	®	©
18	09-12-2009	FA001456	Fa#001456 Colegio Nacional Javeriano	210	Vta. 2 Lechones - 30 Kg. X \$ 7	2	Lechones	®	©
19	10-12-2009	NV001074	Nv#001074 Rodas Xavier	130	Nv#001074 Rodas Xavier	2	Lechones	®	©
20	10-12-2009	NV001077	Nv#001077 Vásquez Álvarez Manuel Leoncio	469	Nv#001077 Vásquez Álvarez Manuel Leoncio	5	Lechones	®	©
21	28-12-2009	FA001574	Fa#001574 Consumidor Final	133	Venta De 2 Chanchos	2	Cerdos	®	©
22	29-12-2009	FA001592	Fa#001592 Consumidor Final	60	Un Chanchito	1	Cerdo en crecimiento	®	©
23	30-12-2009	FA001600	Fa#001600 Proyecto Salesiano Chicos De La Calle	144	Venta De 3 Chanchos De 36 Kg. A \$ 4	3	Cerdos en crecimiento	®	©
24	11-01-2010	NV001165	Nv#001165 Consumidor Final	246	Nv#001165 Consumidor Final	4	Lechones	®	©
25	27-01-2010	NV001323	Nv#001323 Monroy Blanca	400	Una Chancha De Descarte	1	Cerdo	®	©
26	29-01-2010	NV001359	Nv#001359 Consumidor Final	60	Nv#001359 Consumidor Final	1	Cerdo	®	©
27	09-02-2010	NV001445	Nv#001445 Guijarro Cordero Edgar	54	Ch/ 774 - Centro	1	Lechón	®	©
28	12-02-2010	NV001489	Nv#001489 Consumidor Final	168	1 Chanchito De 14kg. Y 1 Chanchito De 10 Kg. (Por \$ 7.00 Kg.)	2	Cerdos en Crecimiento. Se encuentra mal registrado en la factura pues lo cerdos no se venden por kilos. 24	®	©
29	22-02-2010	NV001551	Nv#001551 Consumidor Final	84	Un Cerdo De 12 Kg. X 7	1	Cerdo en crecimiento	®	©
30	23-02-2010	NV001552	Nv#001552 Consumidor Final	238	Nv#001552 Consumidor Final	3	Lechones	®	©
31	04-03-2010	NV001652	Nv#001652 Consumidor Final	140	1 Chanchito De 8 Y 1 De 12 Kg. X 7	2	Cerdos en crecimiento	®	©
32	11-03-2010	NV001732	Nv#001732 Consumidor Final	171,5	Nv#001732 Consumidor Final	3	Lechones. En la factura salen 3 mientras en el inventario salen 4	ř	©
33	12-03-2010	NV001746	Nv#001746 Hermanas Dominicanas	264	Nv#001746 Hermanas Dominicanas	2	Lechones	®	©
34	30-03-2010	NV001919	Nv#001919 Consumidor Final	98	Un Chanchito De 14 Kilos X 7.00 - Isaac Sarmiento	1	Cerdo	®	©
35	19-04-2010	NV002086	Nv#002086 Consumidor Final	168	Nv#002086 Consumidor Final	2	Cerdos	®	©
36	22-04-2010	NV002131	Nv#002131 Consumidor Final	59,5	Nv#002131 Consumidor Final	1	Cerdo	®	©

37	26-04-2010	NV002161	Nv#002161 Consumidor Final	70	Un Chanco De 10 Kg. X \$ 7.00	1	Cerdo	®	©
38	04-05-2010	NV002249	Nv#002249 Consumidor Final	84	Un Chanco De 12 Kg. A \$ 7.00	1	1 Cerdo y 1 cuy destetado	®	©
39	05-05-2010	NV002262	Nv#002262 Consumidor Final	136,5	Nv#002262 Consumidor Final	2	Cerdos	®	©
40	06-05-2010	NV002268	Nv#002268 Consumidor Final	140	Manuel Encalada	2	Cerdos	®	©
41	10-05-2010	FA001660	Fa#001660 Consumidor Final	135	Fa#001660 Consumidor Final	3	Cerdos	®	©
42	15-05-2010	FA001732	Fa#001732 Consumidor Final	241,5	4 Lechones 9 Kg. 9kg. 8.5 Kg. 8kg. (\$ 7.00)	4	Cerdos en crecimiento. En el inventario también salen 3 cerdos.	ř	©
43	21-05-2010	NV002325	Nv#002325 Consumidor Final	549,5	1 X12.5 1x13.5 1x15 1x13 1x12.5 1x12 Por \$7.00 Kg.	6	Cerdos en crecimiento	®	©
44	25-05-2010	NV002349	Nv#002349 González Cabrera Kléver Marcelo	742,39	Nv#002349 González Cabrera Kléver Marcelo	11	Cerdos	®	©
45	01-06-2010	NV002418	Nv#002418 Consumidor Final	266,01	Nv#002418 Consumidor Final	3	3 Cerdos y 2 Cuyes de engorde	®	©
46	02-06-2010	NV002431	Nv#002431 Consumidor Final	91	1 Chanco De 13kg. X 7	1	Cerdo en crecimiento	®	©
47	14-06-2010	FA001756	Fa#001756 Hidalgo E Hidalgo S.a.	465	Fa#001756 Hidalgo E Hidalgo S.A.	6	Cerdos en crecimiento	®	©
48	24-06-2010	NV002624	Nv#002624 Consumidor Final	98	Un Chanco 14 Kg. X \$ 7.00	1	Cerdo en crecimiento	®	©
49	08-07-2010	NV002757	Nv#002757 Consumidor Final	91	Cerdo- De 13 Kg X 7	1	Cerdo en crecimiento	®	©
50	13-07-2010	NV002790	Nv#002790 Consumidor Final	84	Nv#002790 Consumidor Final	1	Cerdo y 2 cuyes de engorde	®	©
51	13-07-2010	NV002791	Nv#002791 Consumidor Final	77	Nv#002791 Consumidor Final	1	Cerdo y 1 cuy de engorde	®	©
52	16-07-2010	FA001757	Fa#001757 Regalado Abad Jaime Fernando	175	2 Hembras 1 De 12kg. 1 Otro De 13 Kg. X \$7.00	2	Cerdos en crecimiento	®	©
53	16-07-2010	NV002822	Nv#002822 Consumidor Final	98	1 Lechón De 14 Kg. A \$ 7.00	1	Cerdo en crecimiento	®	©
54	26-07-2010	NV002882	Nv#002882 Consumidor Final	189	Nv#002882 Consumidor Final	2	Cerdo	®	©
55	03-08-2010	NV002970	Nv#002970 Consumidor Final	154	1 Hembra 12 Kg. 1 Macho 10kg. X \$ 7	2	Cerdos en crecimiento	®	©
56	06-08-2010	NV003006	Nv#003006 Villalta Miranda Marvin	149,5	1 X 10 Kg. Y 1 X 13 Kg. (\$ 6.50)	2	Lechones	®	©
57	13-09-2010	NV003379	Nv#003379 Torres Zumba Juan Pablo	259	Nv#003379 Torres Zumba Juan Pablo	3	Cerdos en crecimiento	®	©
58	16-09-2010	NV003415	Nv#003415 Consumidor Final	175	2 Lechones - 1 X 13 Kg. 1 X 12 Kg. (\$ 7.00)	2	Lechones	®	©
59	24-09-2010	FA001758	Fa#001758 Hidalgo E Hidalgo S.a.	138	1 Chanco De 10 Kg. 1 Chanco De 13 Kg. (\$ 6.00)	2	Cerdos	®	©
60	27-09-2010	NV003535	Nv#003535 Gomezcoello Gomezcoello Gladys	49	Nv#003535 Gomezcoello Gomezcoello Gladys	1	Lechón	®	©

61	27-09-2010	NV003544	Nv#003544 Consumidor Final	77	1 Chanco De 11 Kg. (\$ 7.00)	1	10 cuyes destetado y 1 cerdo de crecimiento	®	©
62	29-09-2010	NV003574	Nv#003574 Dilma Naranjo	140	Nv#003574 Dilma Naranjo	2	Lechones	®	©
63	06-10-2010	NV003656	Nv#003656 Layana Molleturo Manuel	48	Nv#003656 Layana Molleturo Manuel	1	Cerdo en crecimiento	®	©
64	08-10-2010	NV003703	Nv#003703 Universidad De Cuenca	203	Un Lechón De 14 Y Otro De 15 Kg. X \$ 7.00	2	Cerdo en crecimiento	®	©
65	14-10-2010	NV003778	Nv#003778 Hermanas Dominicanas	120	Un Chanco De 22 Kg. Castrado En \$ 120.00- Ing. Zúñiga	1	1 lechón y 2 cuyes en pie de cría hembras	®	©
66	19-10-2010	FA001804	Fa#001804 Consumidor Final	108,5	Uno De 8 Kg. Y Otro De 7.50 Kg. (\$ 7.00)	2	Chanchos	®	©
67	20-10-2010	FA001813	Fa#001813 Layana Molleturo Manuel	49	Un Cerdo - 7 Kg. X \$ 7.00	1	Lechón	®	©
68	21-10-2010	FA001827	Fa#001827 Matute Castro Víctor	505,5	1 De 13- 1 De 10 (\$ 6.00)- 1 De 17.5- Uno De 18.5 Y Uno De 16.5 (\$ 7.00)	5	Lechones	®	©
69	22-10-2010	FA001856	Fa#001856 Rivas Tapia Luis	280	Un Lechón De 12 - Uno De 13 Y Uno De 15 Kg. X \$ 7.00	3	Lechones	®	©
70	04-11-2010	FA001981	Fa#001981 Carrión Astudillo Rene	91	1 Chanco De 13 Kg. X \$ 7.00	1	Lechón	®	©
71	04-11-2010	FA001984	Fa#001984 Atiencia León Fausto	91	1 Chanco De 13 Kg. X \$ 7.00	1	Lechón	®	©
72	08-11-2010	FA002020	Fa#002020 Atiencia León Fausto	57	Un Macho Castrado De 9.50 Kg. X \$ 6.00	1	Cerdos en Crecimiento	®	©
73	10-11-2010	FA002051	Fa#002051 Tapia Tapia Jhony	210	1 Chanco Reprodutor - 20 Kg. A \$ 7.00- Una Hembra De 10 Kg.	2	Lechones	®	©
74	18-11-2010	FA002152	Fa#002152 Monroy Blanca	400	Una Chancha De Descarte	1	Chancha de Descarte	®	©
75	22-11-2010	FA002182	Fa#002182 Venegas Agustín	133	1 Chanchos 10 Kg. - 1 Chanco 9 Kg. X \$ 7.00 - Luis Rivas	2	Cerdos en Crecimiento	®	©
76	22-11-2010	FA002183	Fa#002183 Solís Siavichay Froilán	130	1 Chanco - 18.50 Kg. X \$ 7.00	1	Cerdo en crecimiento	®	©
77	01-12-2010	FA002309	Fa#002309 Pacheco Alfonso	161	Dos Lechones Hembras (11 Y 12 Kg. X \$ 7.00	2	Lechones	®	©
78	13-12-2010	FA002457	Fa#002457 Calderón Rivera Nelly	203	Un Chanco De 12 Kg. Y Uno De 17 Kg. X \$ 7.00	2	Lechones	®	©
79	20-12-2010	FA002560	Fa#002560 Atariguana María	273	3 Lechones Hembras 2 De 12.50 Kg. Y 14 Kg.	2	Lechones	®	©
80	21-12-2010	FA002575	Fa#002575 Cajamarca Geovanny	287	3 Lechones Hembras- 15 Kg. - 14 Kg- 12 Kg. X \$ 7.00	3	Cerdos en Crecimiento	®	©
81	24-12-2010	FA002609	Fa#002609 León Benjamín	421,5	Una De 14.50 Kg X \$ 7.00 Y Un Macho	4	2 Cerdos en Crecimiento 2	®	©

					Castrado De 16 Kg X \$ 6.00		Lechones		
82	28-12-2010	FA002656	Fa#002656 Delgado Orellana Rafael	145	2 Cerdos De 8 Kg. A \$ 7.00 Y Uno De 5.5 Kg. Por \$ 6.00	3	Cerdos	®	©

Tabla N° 53

MARCAS DE AUDITORÍA

- © Confirmado correctamente con la documentación fuente
- ¢ No contiene una adecuada documentación soporte.
- ® Registrado correctamente en las tarjetas kárdex
- ř La venta no se encuentra registrada en el kárdex correspondiente.

OBSERVACIONES:

De las ventas realizadas un 5% no contiene la adecuada documentación soporte, puesto que se registra en contabilidad menos de lo que señalan las facturas. Un 12% de las ventas no se registran en los kárdex. En la factura 1732 en el kárdex sale 1 cerdo más.

REALIZADO POR: IBN, PMT

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 17 de Mayo de 2011

FECHA: 17 de Mayo de 2011

2.4.2.4 Programa para Propiedad, Planta y Equipo

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Propiedad Planta y Equipo				
OBJETIVO:				
1. Determinar que son propiedad de la empresa los activos que se expresan en los Estados Financieros.				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T
1	<ul style="list-style-type: none">Determinar los tipos de activos que posee la comunidad y determinar el tipo de depreciación y el método mediante el cual han sido valorados.	IBN, PMT	11/05/15	AFD04
2	<ul style="list-style-type: none">Verificar que existan la documentación soporte adecuada para cada activo y que estos activos existan	IBN, PMT	11/05/25	AFD05
3	<ul style="list-style-type: none">Comprobar si se ha autorizado dar de baja los bienes y si estas han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.	IBN, PMT	11/05/255	AFD06
4	<ul style="list-style-type: none">Comprobar las autorizaciones para la venta de activo fijo.	IBN, PMT	11/05/25	AFD06
5	<ul style="list-style-type: none">Aplicar los indicadores	IBN, PMT	11/05/05	AFA16

Tabla N° 54

Realizado por: IBN
Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.
Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.4.1 Papel de Trabajo: Revisión de Activos Vendidos y Datos de Baja

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 2010
REVISIÓN DE ACTIVOS VENDIDOS Y DADOS DE BAJA

AFD06

Nº	FECHA	AGENCIA	DOC.	CONCEPTO	HABER	PAGADOR	DETALLE	OBSERVACIONES	MARCA
1	30/04/2010	Centro Sales	FA001658	Fa#001658 Ortega Pedro	1130	Ortega Pedro	Venta El Ing. Zúñiga - Después De La 5-Entrega El Dinero El 04 De Mayo		©
2	16/06/2010	Centro Sales	NV002559	Nv#002559 Masache Peña Amable	1130	Masache Peña Amable	Vaca Criolla	Se encuentra la factura N° 2559 con un valor de \$50, lo que se ha producido un error ya que se ha mandado a la cuenta de las vacas lecheras (extranjeras) más no de las criollas las que en realidad se vendieron, por lo que se produce este error en los valores realizando un ajuste al final del año para el cuadro de las cuentas.	¢
3	05/11/2010	Centro Sales	FA002015	Fa#002015 Ortega Pedro	2216,01	Ortega Pedro	Venta De 3 Vacas De Descarte		©
4	31/12/2010	Centro Sales	CD000088	Ajuste Del Inventario Amortizable 31 De Diciembre	798,36		Ajuste Del Inventario Amortizable 31 De Diciembre	No se encuentra el comprobante	¢
5	30/06/2010	Centro Sales	EB000265	Eg#000525 Ajuste Del Inventario No Fue Considerado La Muerte De Una Chancha	468,74	Igualación Del Inventario	Ajuste Del Inventario No Fue Considerado La Muerte De Una Chancha Y Egreso	No se encuentra el comprobante	¢
6	21/09/2010	Centro	EB000574	Eg#000574 Para Registrar	634,37	Igualación	Para Registrar Las Muertes	No se encuentra el	¢

		Sales		Las Muertes Y Ajuste De Los Inventarios		Del Inventario	Y Ajuste De Los Inventarios	comprobante	
7	31/12/2010	Centro Sales	CD000088	Ajuste Del Inventario Amortizable 31 De Diciembre	400		Ajuste Del Inventario Amortizable 31 De Diciembre	No se encuentra el comprobante	¢
8	31/12/2010	Instituto	CE000974	Pg#000488 Ch/ Varios - Edison Once - L/	5795,28	Once Vera Edison Fernando	Ch/ Varios - Edison Once - L/ 420 - Ret/ 3052		©
9	31/12/2010	Instituto	CD000120	Varios - Liquidaciones	22897	Varios - Construcciones	Varios - Liquidaciones		©

Tabla N° 55

MARCAS DE AUDITORÍA

- © Confrontado correctamente con la documentación soporte
- ¢ No se encuentra la documentación soporte o no existe físicamente

OBSERVACIONES:

En lo referente a la dada de baja de porcinos, vacunos, no existe documento alguno que lo sustente. Se vende una vaca criolla a \$50 lo cual a simple vista no es un precio razonable.

REALIZADO POR: IBN, PMT

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 25 de Mayo de 2011

FECHA: 25 de Mayo de 2011

2.4.2.5 Programa para Pasivos y Patrimonio

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Pasivos y Patrimonio.				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none">Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan obligaciones de la entidad.				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T
1	<ul style="list-style-type: none">Revisar el cálculo de las cuentas referentes a la administración tributaria	IBN,PMT	11/05/17	AFE05
2	<ul style="list-style-type: none">Determinar una muestra de los documentos que sustentan el adeudo con proveedores y verificar que:<ul style="list-style-type: none">Sean documentos legítimos y legalesLa información esté correcta, es decir, que como deudor este el nombre de la entidad.	IBN,PMT	11/05/12	AFE04
3	<ul style="list-style-type: none">Analizar las cuentas que no han sido pagadas desde 2009.	IBN, PMT	11/06/02	AFE06
4	<ul style="list-style-type: none">Aplicar los indicadores	IBN, PMT	11/05/11	AFA16

Tabla N° 56

Realizado por: PMT
Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.
Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.6 Programa para los Ingresos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Ingresos				
OBJETIVO:				
<ol style="list-style-type: none">Determinar que todos los ingresos del ejercicio estén debidamente registrados.Determinar que los ingresos registrados correspondan debidamente al período objeto de revisión.				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T

1	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar los documentos de las donaciones y comprobar que mensualmente se registren los ingresos que realiza el Instituto y el Colegio a la Comunidad en \$4000y \$1000 respectivamente. 	IBN, PMT	11/05/17	AFF04
2	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar las autorizaciones para la venta de chatarra 	IBN, PMT	11/05/17	AFF06
3	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar en las facturas y documentos que amparen los ingresos los cálculos aritméticos, precios unitarios, bonificaciones, etc. Y verificar si han sido adecuadamente registradas. 	IBN, PMT	11/05/17	AFF07
4	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que existan contratos de arrendamiento para las minas y bares y que los cobros se hayan dado de acuerdo a los mismos. 	IBN, PMT	11/05/17	AFF05
5	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los indicadores 	IBN, PMT	11/05/05	AFA16

Tabla N° 57

Realizado por: PMT
Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.
Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.7 Programa para Gastos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE: Gastos				
OBJETIVO:				
3. Determinar si todos los gastos de la Comunidad se han expresado en los Estados Financieros y si estos constan con la adecuada documentación sustentaría.				
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA	P/T
1	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que los roles de pago consten con las firmas de cada empleado y autorizaciones. 	IBN, PMT	11/05/17	AFG04
2	<ul style="list-style-type: none"> • Recalcular los roles de pago, determinar desviaciones, montos fuera de lo común. 	IBN, PMT	11/05/17	AFG05
3	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los gastos se hayan registrado en la cuenta adecuada acorde a su naturaleza 	IBN, PMT	11/05/17	AFG06
4	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los indicadores 	IBN, PMT	11/05/05	AFA16

Tabla N°58

Realizado por: IBN
Supervisado por: RCR

Fecha: 04 de Abril de 2011.
Fecha: 04 de Abril de 2011.

2.4.2.7.1 Papel de Trabajo: Revisión de Cuenta de Combustibles

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
REVISIÓN DE LA CUENTA COMBUSTIBLES DE LA COMUNIDAD

AFG07

N°	FECHA	DOC.	CONCEPTO	CHEQUE	DEBE	SALDO	PAGADOR	DETALLE	OBSERVACIONES	MARCA
1	07-01-2010	SE000125	Se#000125 F/ 42662 - Plasmas Y Plaquetas - P. Miguel Ulloa	Atención Medica Y Me	56	56	Junta Provincial De La Cruz Roja	F/ 42662 - PLASMAS Y PLAQUETAS - P. MIGUEL ULLOA	Registro equivocado pertenece a Atención Médica	RI
2	12-01-2010	VC000020	Vc#000020 F/ 74251 - Combustible		16,96	72,96		F/ 74251 - COMBUSTIBLE COMBUSTIBLES		RC
3	14-01-2010	SE000229	Se#000229 F/ 102278 - Ret/ 1491 - Hospital	Atención Medica Y Me	456,91	529,87	Clínica Santa Inés	F/ 102278 - RET/ 1491 - HOSPITALIZACION DEL P. MIGUEL ULLOA	Registro equivocado pertenece a Atención Médica	RI
4	14-01-2010	SE000230	Se#000230 F/ 102279 - Ret/ 1491 - Hospitalización - P. Miguel	Atención Medica Y Me	206,27	736,14	Clínica Santa Inés	F/ 102279 - RET/ 1491 - HOSPITALIZACION - P. MIGUEL	Registro equivocado pertenece a Atención Médica	RI
5	14-01-2010	SE000231	Se#000231 F/ 102280 - Ret/ 1491 - Hospitalización - P. Miguel	Atención Medica Y Me	33,43	769,57	Clínica Santa Inés	F/ 102280 - RET/ 1491 - HOSPITALIZACION - P. MIGUEL	Registro equivocado pertenece a Atención Médica	RI
6	18-01-2010	SE000165	Se#000162 F/ 35719 - Combustible	Combustibles	30,58	800,15	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 35719 - COMBUSTIBLE		RC
7	26-02-2010	VC000036	Vc#000036 F/ 209321 - Combustibles		8,93	809,08		F/ 209321 - COMBUSTIBLES		RC
8	19-03-2010	VC000041	Vc#000041 F/ 212391 - Combustible		19,64	828,72		F/ 212391 - COMBUSTIBLE COMBUSTIBLES		RC

9	16-04-2010	SE000298	Se#000298 F/ 47- Ret/ 1677 - Medicinas	Atención Medica Y Me	30,5	859,22	Farmacia Bravo López	F/ 47- RET/ 1677 - MEDICINAS	Registro equivocado pertenece a Atención Médica	RI
10	16-04-2010	SE000306	Se#000306 F/ 36556 - Combustibles	Combustibles	11,61	870,83	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 36556 - COMBUSTIBLES		RC
11	18-04-2010	SE000300	Se#000300 F/ 3 - Ret/ 1679 - Medicinas	Atención Medica Y Me	17,65	888,48	Farmacia Bravo López	F/ 3 - RET/ 1679 - MEDICINAS	Registro equivocado pertenece a Atención Médica	RI
12	03-05-2010	SE000313	Se#000313 F/ 36712 - Combustibles	Combustibles	11,61	900,09	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 36712 - COMBUSTIBLES		RC
13	04-05-2010	VC000053	Vc#000053 F/ 26625 - Combustibles		8,93	909,02		F/ 26625 - COMBUSTIBLES		RC
14	06-05-2010	SE000317	Se#000317 F/ 2395- Ret/ 1696 - Medicinas	Atención Medica Y Me	34,35	943,37	Barzallo Bernal Ligia Verónica	F/ 2395- RET/ 1696 - MEDICINAS		RI
15	17-05-2010	SE000326	Se#000326 F/ 36846 - Combustibles	Combustibles	30,13	973,5	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 36846 - COMBUSTIBLES		RC
16	26-05-2010	VC000049	Vc#000049 F/ 2428 - Ret/ 1707 - Medicinas Atención M		5	978,5		F/ 2428 - RET/ 1707 - MEDICINAS ATENCION MEDICA Y ME		RC
17	01-06-2010	SE000342	Se#000342 F/36978	Combustibles	23,48	1001,98	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/36978		RC
18	03-06-2010	SE000340	Se#000340 F/ 1374- Ret/ 1722	Atención Medica Y Me	100	1101,98	Clínica Santa Martha	F/ 1374- RET/ 1722		RC
19	13-06-2010	VC000061	Vc#000061 F/ 225796- Combustible		18,3	1120,28		F/ 225796- COMBUSTIBLE COMBUSTIBLES		RC
20	16-06-2010	SE000353	Se#000353 F/37142 Compra De Combustible	Combustibles	47,94	1168,22	Rivera Ochoa Remigio	F/37142 COMPRA DE		RC

							Rigoberto	COMBUSTIBLE	
21	24-06-2010	CD000116	Saldo Ch/ 1010- Anticipo Don Manuel	D/16388655-ch/ 1010	15	1183,22	Comunidad-Don Manuel	SALDO CH/ 1010-ANTICIPO DON MANUEL	RC
22	01-07-2010	SE000376	Se#000376 F/ 37311 - Combustible	Combustibles	36,52	1219,74	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 37311 - COMBUSTIBLE	RC
23	19-07-2010	SE000377	Se#000377 F/ 37468- Combustible	Combustibles	10,27	1230,01	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 37468- COMBUSTIBLE	RC
24	02-08-2010	SE000387	Se#000387 F/ 37644 - Combustibles	Combustibles	12,05	1242,06	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 37644 - COMBUSTIBLES	RC
25	16-08-2010	SE000397	Se#000397 F/37787	Combustibles	28,21	1270,27	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/37787	RC
26	21-08-2010	SE000399	Se#000399 F/ 149750-	Combustibles	13,39	1283,66	Velasco Mosquera María Orfelina	F/ 149750- COMBUSTIBLE	RC
27	25-08-2010	VC000079	Vc#000079 F/ 237531- Combustible		20,08	1303,74		F/ 237531- COMBUSTIBLE COMBUSTIBLES	RC
28	01-09-2010	SE000406	Se#000406 F/38016	Combustibles	26,56	1330,3	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/38016	RC
29	16-09-2010	SE000420	Se#000420 F/ 38198- Combustibles	Combustibles	29,2	1359,5	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 38198- COMBUSTIBLES	RC
30	01-10-2010	SE000433	Se#000433 F/ 38381- Combustibles	Combustibles	14,29	1373,79	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 38381- COMBUSTIBLES	RC
31	07-10-2010	VC000094	Vc#000094 Factura # 244930-combustible		19,2	1392,99		FACTURA # 244930- COMBUSTIBLE COMBUSTIBLES	RC

32	16-10-2010	SE000440	Se#000440 F/ 38566- Combustibles	Combustibles	8,93	1401,92	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	F/ 38566- COMBUSTIBLES		RC
33	04-11-2010	SE000453	Se#000453 Combustible/ Factura # 38766	Combustibles	23,39	1425,31	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	COMBUSTIBLE/ FACTURA # 38766		RC
34	11-11-2010	SE000456	Se#000456 Fact # 19370/ Ret # 1838/ Che # 1157/ Beneficiario Mosumi-alba Ti	Combustibles	36,73	1462,04	Mosumi	FACT # 19370/ RET # 1838/ CHE # 1157/ BENEFICIARIO MOSUMI-ALBA TIMBI		RC
35	01-12-2010	SE000472	Se#000472 Factura # 39079/- Combustible	Combustibles	27,01	1489,05	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	FACTURA # 39079/- COMBUSTIBLE		RC
36	16-12-2010	SE000487	Se#000487 Factura # 39257/ Combustible	Combustibles	20,54	1509,59	Rivera Ochoa Remigio Rigoberto	FACTURA # 39257/ COMBUSTIBLE		RC

Tabla N° 59

MARCAS DE AUDITORÍA

RC Correctamente registrado en la Cuenta Combustibles

RI Registro no corresponde a la Cuenta combustibles.

OBSERVACIONES:

Un 17% de las transacciones registradas en esta cuenta son erróneas pertenecen a atención médica.

REALIZADO POR: IBN, PMT

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 17 de Mayo de 2011

FECHA: 17 de Mayo de 2011

2.4.3 Hoja de Hallazgos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
HOJA DE HALLAZGOS

CONCILIACIONES BANCARIAS NO IMPRESAS, SIN FIRMAS DE ELABORACIÓN NI SUPERVISIÓN Y PRESENTARON DIFERENCIAS EN EL CUADRE (AFA04)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
Para un mejor monitoreo y control de los procesos financieros y contables de la Comunidad Salesiana es importante que las conciliaciones bancarias se encuentren y firmadas por quien las elabora y supervisa, así mismo estas deben demostrar un cuadro exacto entre los Estado de	De acuerdo a la muestra extraída en el año 2010, un 75% de las conciliaciones bancarias no se presentan impresas, mientras que un 100% no contiene las firmas de quien las elabora y supervisa. Así mismo un 25% de las conciliaciones presenta diferencias entre el Libro de Bancos y los Estados de Cuenta por centavos: en el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria en julio/2010 según el libro de Bancos el saldo es de \$8347,2, y según el Estado de Cuenta \$8347,18, similar situación ocurre en las conciliaciones	Al no encontrar impresas las conciliaciones bancarias se dificulta su control dado que en un archivo digital posibles cambios y alteraciones son más fáciles de ejecutar, de la misma manera el hecho de que no se encuentren firmadas impide conocer quién es el responsable de su elaboración, el hecho de que las conciliaciones no	Según los manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02, no se han impreso ni firmado las conciliaciones bancarias de la Comunidad por cierto descuido de la administración. Las diferencias entre los Estados de Cuenta y el Libro de Bancos se deben a pequeños errores de registro en contabilidad donde se registran sueldos de junio de 2010 por la cantidad de \$2625,25, mientras que en la conciliación se lo realiza por \$ 2625,24, en contabilidad se registra un cheque por 120,83 a Manuel Vanegas el 20 de diciembre de 2010, el cheque es cobrado el 21 de diciembre de 2010 por 120,82, en contabilidad	La Comunidad Salesiana de Uzhupud presenta un debilidad en el control de las conciliaciones bancarias, estas no se encuentran impresas, ni firmadas y presentan diferencias en el cuadro.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntamente con las Contadora, una vez que se haya elaborado la conciliación bancaria deberá imprimirla y firmarla de acuerdo a la función que desempeñó, sea esta como quien lo elabora o supervisa. • Revisará detenidamente, al efectuar cualquier pago, que el valor por el que se llene el cheque coincida con

Cuenta y el Libro de Bancos.	del ITSAS de diciembre y en la Comunidad Salesiana en agosto donde las diferencia es de \$0,01.	cuadren provoca un ambiente de incertidumbre con respecto a los registros.	se encuentra registrado un cheque por \$99,99 a José Rodas, cuando en realidad el cheque se emitió por 100,00 mismo que fue cobrado el 20 de agosto de 2010 según el estado de cuenta.		lo registrado contablemente.
------------------------------	---	--	--	--	------------------------------

Tabla N° 60

Elaborado por: Los autores

NO SE EXIGIÓ DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA SALIDA DEL EFECTIVO DE CAJA CHICA (AFA07)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El efectivo entregado mediante los fondos de la Comunidad debe contener la adecuada documentación soporte que valide los motivos de su egreso y que permita establecer responsabilidades.	En el arqueo realizado el 26 de Mayo de 2011 a la Caja Chica de Colegio a Distancia se encontró un faltante de \$16 que de acuerdo a lo manifestado por la persona encargada de su custodia fue entregado al Sr. Manuel Chicaiza para compra de bloques, entrega que no poseía ningún documento que respalde que el efectivo fue proporcionado a mencionada persona.	Un alto nivel de riesgo para el efectivo de la Comunidad.	La Comunidad Salesiana para ninguna de sus obras cuenta con un procedimiento escrito para el manejo del efectivo, estos tipos de egresos se registran en una hoja electrónica.	Para ciertos egresos no existen documentos que respalden que el efectivo fue entregado mediante Caja Chica	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Diseñará un formulario para los egresos de Caja Chica del Colegio a Distancia de manera que previa la entrega de cualquier monto a los empleados o cualquier otra persona ésta lo firme quedando constancia del dinero entregado, para su posterior registro contable.

Tabla N° 61

Elaborado por: Los autores

LOS DEPÓSITOS NO SE REGISTRARON CONTABLEMENTE EN LA FECHA EN LA QUE SE REALIZARON (AFA09)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
Para mantener un adecuado control de los recursos de la Comunidad el registro contables de los depósitos deben realizarse en la misma fecha en la estos se ingresan a las cuentas corrientes o de ahorro de la Comunidad.	De los datos extraídos como muestra, un 100% de los depósitos se han realizado y registrado correctamente en cuanto a valores monetarios, sin embargo un 20% presenta diferencias entre la fecha en la que se realiza el depósito y la fecha en la que se registra contablemente de entre 1 a 2 días, así mismo un 3% de los depósitos se han realizado entre 3 a 5 días antes o después de su registro.	La Comunidad Salesiana pierde los ingresos por interés que se pudieron generar en los días de diferencia, se incrementa el riesgo de que los recursos monetarios se destinen a actividades distintas a los fines de la Comunidad.	Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 esta situación se presenta debido a que no se cuenta con una única persona encargada de realizar los depósitos. Una vez recaudados los valores se deja el dinero en manos del Rector, Padre Director, encargado de Mantenimiento, Conserje, Guardia, señoras de Limpieza quien son los que realizan los depósitos en cuanto puedan.	Un 23% de los depósitos realizados se registran en una fecha distinta a la del Estado de Cuenta.	<p>Al Ecónomo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecerá un programa para los depósitos a realizarse, en el que consten las fechas para los depósitos, la persona responsable y el plazo máximo para la entrega del comprobante de depósito a contabilidad. • Solicitará a la persona encargada de realizar el depósito la firma de un comprobante de egreso que respalde la salida del efectivo.

Tabla N° 62

PÉRDIDA O FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y FALTA DE RETENCIONES (AFA10, AFE04)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Todas las facturas que sustenten los gastos deben ser originales o copias certificadas, además deben encontrarse debidamente archivadas junto al comprobante de contabilidad.	De la muestra extraída un 14% de los cheques emitidos no poseen la documentación soporte necesaria, suficiente y competente: de la factura 7967 del 26/04/2010 por \$1990,1 del CP411 del Centro Salesiano no se encontró el original solo una copia y de la misma no se realizó la respectiva retención del 1%; en las cuentas del Instituto se pagó por la revista y CD a la Asociación de profesores del 08/09/10 CE247 por \$ 4000 pero no se encontró la factura alguna, el pago a Salud. S.A de la Comunidad con CE191 del 18/03/10 por \$ 1948,83 no contiene respaldo alguno.	Los gastos efectuados no contienen respaldo alguno.	Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 la situación de la factura extraviada se presentó porque las personas que compran son distintas y no siempre recuerdan traer la documentación soporte, y la retención no se efectuó debido a que se encontraba fuera de la fecha de pago, la factura es de diciembre y se pagó se ejecutó en abril. Con respecto a que no se encontró la factura por la elaboración de las revistas, la transacción se produjo de manera verbal por lo que no existe evidencia alguna.	Existe un gran riesgo de que las facturas se extravíen porque son muchas las personas encargadas de realizar compras para la entidad. No todos los gastos de la Comunidad se encuentran respaldados debido a situaciones especiales que se presentan en la comunidad.	Al Ecónomo: • Monitoreará permanentemente que los gastos de la Comunidad cuenten con la documentación de respaldo adecuada: facturas, notas de venta, liquidación de compras.

Tabla N° 63

Elaborado por: Los autores

LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO NO CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS DE LEY PARA SER CONSIDERADOS VÁLIDOS (AFA10, AFA12, AFB05)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Según el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios Capítulo III: Art. 18.- Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito, los comprobantes deben contener: Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda, Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Internas, Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el SRI, del establecimiento gráfico que realizó la impresión, entre otros.	<p>De la muestra extraída un 7% de los cheques emitidos no contiene documentación soporte que se encuentre conforme a las exigencias legales, además no posee las firmas de autorización y de conformidad: por ejemplo la compra de alimentos de la Comunidad del 08/01/10 CE 94 por \$ 80 tiene como único respaldo una hoja de cuaderno en donde se detallan las compras.</p> <p>De la muestra extraída un 29% de los Comprobantes de Caja Chica no son válidos, es decir, existen recibos, hojas de cuaderno con la descripción de lo que se gastó y son firmadas por las personas a quienes se les entregó el dinero.</p> <p>De las muestra de Cuentas por Cobrar un 75% no contienen las debidas firmas de elaboración, supervisión o recibí conforme en los comprobantes de venta o en las facturas.</p>	Se aceptan como respaldo de los gastos documentos que no contemplan los requisitos del Reglamento de la LRTI.	Las compras se hacen en lugares que no emiten factura ni nota de venta como es el caso de las compras en el mercado.	Un 7% de la documentación que respalda los cheques, un 29% de los comprobantes de caja chica y un 75% de los asientos registrados como cuentas por cobrar no se encuentran conformes al Reglamento de la LRTI, además no contienen las debidas firmas de elaboración, supervisión o recibí conforme.	<p>Al Ecónomo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las compras que se efectúan con recursos de caja chica o bancos deberán realizarse en lugares que emitan comprobantes de venta válidos. En el caso de las compras en el mercado, estas pueden ser sustituidas por Supermercados que si entreguen documentación soporte.

Tabla N° 64

Elaborado por: Los autores

FALTA DE IMPRESIÓN O PÉRDIDA DE LOS COMPROBANTES EMITIDOS POR LA COMUNIDAD (AFA10, AFB05)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Todos los comprobantes que emita la Comunidad deben ser impresos y firmados y archivados de manera que se deja constancia de su existencia.	En la revisión de los diferentes comprobantes emitidos por contabilidad se verificó que varios de estos no se encuentran impresos o se perdieron, como por ejemplo en Bancos un 22% no se encontraron (Instituto) N° 129, 831, 673, 828, 842, 906, 209, 287, 396 etc. En la muestra de cuentas por cobrar no se han impreso un 3% de los comprobantes extraídos, como por ejemplo los comprobantes del Instituto CE209, 331, 396, los comprobantes de diario 105, 69, 17; y los comprobantes de ingreso 271, 283 etc.	No se cuenta con la documentación física correspondiente de las diferentes transacciones que se realizan en las obras de la Comunidad, ocasionando que al momento de verificar la existencia de las mismas se encuentre la carencia de respaldo físico para afirmar su ocurrencia.	Las personas que manejan el sistema contable al momento de registrar la transacción no se percataron en imprimir el comprobante por las diversas e intensas actividades diarias que se encontraban realizando. Por otro lado sucede que entre todos los documentos puede haberse extraviado el documento antes de archivarlo.	Se encontró la falta de impresión o pérdida de diversos comprobantes emitidos por contabilidad impidiendo su constatación física y firmas de elaboración y supervisión.	Al Ecónomo: • Conjuntamente con las contadoras al imprimir los comprobantes de contabilidad deberán llevar un orden en su emisión, es decir, registrar la transacción oportunamente, enseguida imprimir el comprobante, hacerlo firmar por los funcionarios pertinentes y archivarlo.

Tabla N° 65

Elaborado por: Los autores

LA CUENTA CONTABLE COMBUSTIBLES CONTENÍA GASTOS DE ATENCIÓN MÉDICA (AFG07)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La NIC1: Presentación de estados financieros en el Numeral 13 manifiesta “que los estados financieros reflejarán fielmente, la situación (...) de la entidad. La	Un 17% de las transacciones registradas en la Cuenta “Combustibles” pertenecen a “Atención Médica”, por ejemplo: Los cheques de la	Los saldos de la Cuentas Atención Médica y Combustibles	Un error al momento de contabilizarlo por parte de la Contadora	Los saldos de las Cuentas Atención Médica y Combustibles de la Comunidad no son	Al Ecónomo: • Conjuntamente con las Contadoras, una vez realizado el

imagen fiel exige la representación fiel de los efectos de las transacciones (...) de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presumirá que la aplicación de las NIIF...”	Comunidad 102278-102279-102280 del 14/01/2010 por \$703,46 pagados a la Clínica Santa Inés. Esta situación que fue comunicada al Ecónomo de la Comunidad 03 de Mayo de 2011.	de la Comunidad no son razonables.	responsable debido a que las cuentas son consecutivas en el Plan de Cuentas.	los correctos.	asiento contable lo revisarán para comprobar su adecuado registro, aquí la importancia de las firmas de supervisión por parte del Ecónomo
--	--	------------------------------------	--	----------------	---

Tabla N° 66

Elaborado por: Los autores

LOS ROLES DE PAGO INDIVIDUALES NO SE ENCUENTRAN FIRMADOS (AFA10)

CRITERIO	CONDICIÓN					EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Para dejar constancia de que los empleados se encuentran conformes con su pago y que son ellos mismos los que cobran y no terceras personas es trascendental que se	En la revisión de los roles de pago individuales no se observó las debidas firmas de recibí conforme en los siguientes meses:					No se tiene constancia de que los empleados en el rol se encuentran conformes con los valores recibidos.	Según los manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 los roles de pago individuales no presentan las firmas de recibí conforme que sustenten su aprobación y	Los roles de pago individuales no se han firmado por descuido de parte de los empleados.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntamente con las Contadoras instruirán al personal de que en caso de que estos no se acerquen a firmar sus roles individuales se entenderá por conforme el pago realizado y la comunidad no se
	AGENCIA	DOCUMENTO	HABER	DETALLE	OBSERVACIONES				
	Colegio	CE000081	2848	P/R PAGO DE ROL DE PAGOS DE ENERO CON TRANSFERENCIA	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Martha Iñiguez, Patricio López, Oswaldo Pulla, Ramiro Tapia, Reinaldo Tapia.				
	Colegio	CE000104	2357,96	P/R PAGO DE CHEQ#94 POR PLANILLAS DEL IESS Y TRANSFERENCIA DE SUELDOS DE FEBRER	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Oswaldo Pulla, Reinaldo Tapia.				
Colegio	CE000112	2761,16	P/R NOTAS DE DEBITO DEL MES DE ABRIL	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Martha Iñiguez, Oswaldo Pulla, Reinaldo Tapia.					

firmen los roles de pago individuales.	Colegio	CE000130	2761,16	P/R NOTAS DE DÉBITO DEL MES DE JUNIO DEL 2010	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Ramiro Alvarado, Martha Iñiguez, Oswaldo Pulla, Reinaldo Tapia. Además se encontró que los valores de los roles firmados y no firmados no corresponden a los registrados en el listado enviado al banco para su acreditación a cada cuenta. Por otro lado se encontró impresos otros roles correspondientes al mismo mes con los valores correctos pero sin ninguna firma de los empleados.	pago porque la cancelación de sueldos a los empleados se realiza mediante transferencias bancarias y los empleados no se preocupan por acercarse a firmar.	responsabiliza por reclamos posteriores.
	Colegio	CE000130	2911,16	P/R NOTAS DE DÉBITO DEL MES DE JUNIO DEL 2010	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Reinaldo Tapia, Oswaldo Pulla, Martha Iñiguez.		
	Colegio	CE000149	2618	TRANSFERENCIA DE SUELDOS # 236313	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Néstor Chiriboga, Verónica Juela.		
	Colegio	CE000152	2631,26	TRANSFERENCIA DE LOS SUELDOS Y FONDOS DE RESERVA DE SEPTIEMBRE	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Genaro Chicaiza, Néstor Chiriboga, Jorge Garnica, Isaac Ulloa, Wilson Vélez.		
	Colegio	CE000159	2737,94	TRANSFERENCIA DE LOS SUELDOS Y FONDOS DE RESERVA DEL MES DE OCTUBRE	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Alejandro Bermeo, Pedro Machuca, Oswaldo Pulla, Luis Rivas, Reinaldo Tapia, Isaac Ulloa, Wilson Vélez.		
	Colegio	CE000169	2799,55	CANCELACIÓN DE SUELDOS DE NOVIEMBRE, MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA	En el rol de pagos de los siguientes empleados no se encuentra su firma ni su cedula de identidad: Alejandro Bermeo, Chicaiza Genaro, Chuquiguanga María, Jorge Garnica, Martha Iñiguez, Oswaldo Pulla, Reinaldo Tapia, Wilson Vélez, Juan Carlos Zumba.		

Tabla N° 67

Elaborado por: Los autores

DEUDAS NO COBRADAS DESDE 2009 (AFB06)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES																																																																					
La Comunidad no posee una política que determine el plazo en el cual los créditos deben cobrarse, sin embargo al encontrarse en el corriente se entiende que el plazo de cobro es de máximo un año.	Un valor \$4541,57 no ha sido cobrados desde el 31 /12/09 al 31/12/10, mientras que \$ 16073,93 no se han cobrado a lo largo del 2010, es decir únicamente se ha ido concediendo más crédito pero no se ha recibido ningún tipo de abono a la cuenta afectada.	El riesgo de cuentas incobrables es alto.	Según el Oficio R-03, el Sr. Ecónomo menciona que esta situación se ha presentado debido a que no existe documentación que sustente su cobro, por lo que permanecen incobrables.	Un valor de \$4541,57 no ha sido cobrado ni en el 2009 ni en el 2010, mientras que de una deuda de 16073,93 no se ha recibido abono alguno.	El Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Elaborará un informe de antigüedad de saldos por lo menos una vez al mes y tomar las acciones necesarias para el cobro de los montos que se adeuda a la Comunidad. Supervisará que todas las deudas que se contrae con la comunidad tengan la documentación suficiente de sustente su cobro. Cerrará las cuentas que no se podrán cobrar enviando los valores a Incobrables en el gasto. 																																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CUENTAS</th> <th>MONTO AL 31/12/09</th> <th>MONTO AL 31/12/10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anticipo - Agasajos Y Festividades</td> <td></td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Comunidad</td> <td></td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Cientes Relacionados "comunidad"</td> <td>2749,31</td> <td>2749,31</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>2749,31</td> <td>2749,31</td> </tr> <tr> <td>Cientes Relacionados "comunidad"</td> <td></td> <td>670,41</td> </tr> <tr> <td>Instituto</td> <td></td> <td>670,41</td> </tr> <tr> <td>Cientes Relacionados "ITSAS"</td> <td>131,46</td> <td>131,46</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>131,46</td> <td>131,46</td> </tr> <tr> <td>Cientes Relacionados Padre Bolívar</td> <td>1660,8</td> <td>7773,37</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td></td> <td>2917,61</td> </tr> <tr> <td>Comunidad</td> <td></td> <td>3194,96</td> </tr> <tr> <td>Instituto</td> <td>1380,8</td> <td>1380,8</td> </tr> <tr> <td>Lunardi</td> <td>280</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>Cientes Relacionados Sr. Battocchio</td> <td></td> <td>173,09</td> </tr> <tr> <td>Instituto</td> <td></td> <td>173,09</td> </tr> <tr> <td>Cientes Relacionados" Centro F.Agropec"</td> <td></td> <td>7959,68</td> </tr> <tr> <td>Instituto</td> <td></td> <td>7959,68</td> </tr> <tr> <td>Cuentas Por Cobrar - Varios</td> <td></td> <td>74,35</td> </tr> <tr> <td>Comunidad</td> <td></td> <td>74,35</td> </tr> <tr> <td>Cuentas Por Cobrar Alberto Aguaysa</td> <td></td> <td>483,83</td> </tr> <tr> <td>Comunidad</td> <td></td> <td>483,83</td> </tr> <tr> <td>Total general</td> <td>4541,57</td> <td>20615,5</td> </tr> </tbody> </table>					CUENTAS	MONTO AL 31/12/09	MONTO AL 31/12/10	Anticipo - Agasajos Y Festividades		600	Comunidad		600	Cientes Relacionados "comunidad"	2749,31	2749,31	Centro	2749,31	2749,31	Cientes Relacionados "comunidad"		670,41	Instituto		670,41	Cientes Relacionados "ITSAS"	131,46	131,46	Centro	131,46	131,46	Cientes Relacionados Padre Bolívar	1660,8	7773,37	Centro		2917,61	Comunidad		3194,96	Instituto	1380,8	1380,8	Lunardi	280	280	Cientes Relacionados Sr. Battocchio		173,09	Instituto		173,09	Cientes Relacionados" Centro F.Agropec"		7959,68	Instituto		7959,68	Cuentas Por Cobrar - Varios		74,35	Comunidad		74,35	Cuentas Por Cobrar Alberto Aguaysa		483,83	Comunidad		483,83	Total general	4541,57	20615,5
	CUENTAS					MONTO AL 31/12/09	MONTO AL 31/12/10																																																																			
	Anticipo - Agasajos Y Festividades						600																																																																			
	Comunidad						600																																																																			
	Cientes Relacionados "comunidad"					2749,31	2749,31																																																																			
	Centro					2749,31	2749,31																																																																			
	Cientes Relacionados "comunidad"						670,41																																																																			
	Instituto						670,41																																																																			
	Cientes Relacionados "ITSAS"					131,46	131,46																																																																			
	Centro					131,46	131,46																																																																			
	Cientes Relacionados Padre Bolívar					1660,8	7773,37																																																																			
	Centro						2917,61																																																																			
	Comunidad						3194,96																																																																			
	Instituto					1380,8	1380,8																																																																			
	Lunardi					280	280																																																																			
	Cientes Relacionados Sr. Battocchio						173,09																																																																			
	Instituto						173,09																																																																			
	Cientes Relacionados" Centro F.Agropec"						7959,68																																																																			
	Instituto						7959,68																																																																			
	Cuentas Por Cobrar - Varios						74,35																																																																			
	Comunidad						74,35																																																																			
	Cuentas Por Cobrar Alberto Aguaysa						483,83																																																																			
Comunidad		483,83																																																																								
Total general	4541,57	20615,5																																																																								

Tabla N° 68

Elaborado por: Los autores

EL VALOR DE LAS PROVISIONES INCOBRABLES FUE INCORRECTA (AFB04)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Art. 10. de la LRTI Numeral 11.- Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.	Para el año 2009 no se realiza ninguna provisión y para el año 2010 se efectúan provisiones únicamente para el Colegio a Distancia Juan Lunardi y para estas consideraron solo a Clientes Nacionales sin incluir los Clientes Locales.	No se establece provisión alguna para las obras: ITSAS, Comunidad, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria.	Provisiones de Cuentas Incobrables estas no se realizan en el 2009 y en el 2010 se hicieron únicamente al Colegio a Distancia Juan Lunardi y se consideran Clientes Nacionales y no Locales porque no se quiso dar a entender más perdida en el 2009 y 2010 y únicamente se aplica a clientes nacionales porque los locales no corresponden a actividades comerciales sino por deudas entre las obras de la comunidad, en el plan de cuentas se encuentra mal expresado como clientes.	Las provisiones no se realizan para todas las obras en el 2009 y en 2010 se da solo para el Colegio a Distancia.	Al Ecónomo: • Realizará las provisiones de cuentas incobrables anualmente para cada una de las obras de acuerdo con lo que señala de ley, puesto que si se evidencias situaciones en las que no se ha podido cobrar.

Tabla N° 69

Elaborado por: Los autores

LAS TARJETAS DE CONTATACIÓN FÍSICA NO COINCIDIERON CON LAS TARJETAS KÁRDEX (AFC11, AFC13)

CRITERIO	CONDICIÓN						EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Para un mejor control de los bienes biológicos de la	En los años 2009 y 2010 los inventarios finales en el kárdex no coinciden con las constataciones físicas, así como tampoco se realizan los ajustes debidos para cotejarlo con la toma física al final del año:						No se puede efectuar un control adecuado	Los inventarios no se actualizan diariament	Los saldos de las cuentas de inventarios no reflejan	Al Ecónomo: • Actualizar á por lo menos
	AÑO 2009			AÑO 2010						
	DESCRIPCIÓN	SALDO FÍSICO	SALDO KÁRDEX	DIFERENCIA	SALDO FÍSICO	SALDO KÁRDEX	DIFERENCIA			
				A			A			

Comunidad los inventarios según las tarjetas kárdex deben coincidir exactamente con las constataciones físicas	Total	1513	1513	0	1016	1016	0
	Cuyes de Engorde		467			273	
	Cuyes Crías					138	
	Cuyes Destetados		126				
	Cuyes de Descarte Machos y Hembras					154	
	Cuyes Gazapos		0				
	Cuyes en Pie de Cría Hembras		786			403	
	Cuyes en Pie de Cría Machos		134			48	
	Total	104	104	0	114	112	2
	Conejas Reproductoras		96			37	
	Conejos Reproductores		8			0	
	Conejos en Crecimiento					6	
	Conejos Piel Crecimiento					19	
	Conejos Reproductores de Piel					50	
	Total	61	61	0	66	66	0
	Cerdos en Crecimiento		14				
	Cerdos		17				
	Lechones		0			42	
	Total	92	81	11	88	87	1
	Terneritas Proceso		15			12	
	Terneritas		9			6	
	Toros		2			1	
Vacas Lecheras (Semovientes)		55			59		
Vacas Fierro					9		

de los inventarios debido a que la cuenta de inventarios no refleja la realidad.

e sino cada 15 días lo que provoca ciertos errores.

la situación real de la Comunidad, pues existen más animales de los que constan en el kárdex.

cada semana los kárdex de cuyes, conejos, cerdos, ganado vacuno tanto en cantidad como en valores.

Tabla N° 70

Elaborado por: Los autores

VENTA DE CUYES SE REGISTRÓ COMO UNA ENTRADA EN EL KÁRDEX DE CUYES DE ENGORDE (AFC10)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN															
Toda venta se entiende como una salida de los inventarios, a menos que se produzca una devolución.	Al revisar el kárdex de Cuyes de Engorde se encontró que las siguientes ventas se registraron como entrada de inventarios y no como una salida: <table border="1" data-bbox="369 400 1099 539"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Nv#000671</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Unidad Educativa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cuyes de Engorde</td> <td>21-10-2009</td> <td>NV000671</td> <td>Borja</td> <td>2</td> </tr> </table>				Nv#000671					Unidad Educativa		Cuyes de Engorde	21-10-2009	NV000671	Borja	2	El saldo de la tarjeta kárdex de cuyes de engorde es erróneo por 2 cuyes, este error es ajustado el 31/12/2009	Error por parte del personal encargado de su registro contable.	El saldo del kárdex de Cuyes de Engorde no razonables debido a que 2 cuyes vendidos se registraron como ingreso y no como egreso, error que se corrige en los ajustes del 31/12/09.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntamente con las contadoras una vez realizado el asiento contable lo revisarán para comprobar su adecuado registro, aquí la importancia de las firmas de supervisión por parte del Ecónomo
			Nv#000671																	
			Unidad Educativa																	
Cuyes de Engorde	21-10-2009	NV000671	Borja	2																

Tabla N° 71

Elaborado por: Los autores

NACIMIENTOS Y VENTAS DE ANIMALES MENORES Y CERDOS SE REGISTRARON EN EL KÁRDEX PERO NO EN LA CUENTA CONTABLE DEL INVENTARIO (AFC10, AFC11, AFC12)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Todos los movimientos que se efectúen en el kárdex deben constar en la cuenta contable correspondiente	En la revisión de los inventarios para el año 2009, tras efectuar una comparación entre los mayores y el kárdex se observó que un 35% de los registros por nacimiento de cuyes no han sido registrados en la cuenta del inventario de contabilidad pero si en las tarjetas kárdex. Para los conejos en 2010 el porcentaje es de 11% y para los cerdos es del 14% en 2009 y para el	El saldo de la cuenta contable de inventarios no es razonable hasta el momento	En el Oficio R-03, el Sr. Ecónomo responde: en vista de la cantidad de muertes tanto en cuyes como en conejos no se registran los nacimientos porque se	El saldo de la cuenta contable de inventarios no es la razonable puesto que los nacimientos y ventas de animales	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> • En el momento en el que se realice el ajuste, describirá cuantos animales fueron los que nacieron y cuantos

de manera que refleje fielmente lo que ocurre en la Comunidad	ganado el porcentaje en 2009 es el 17% y en 2010 es del 8%. Para el año 2009 un 64% de las ventas de cuyes se registran en el kárdex pero no en la cuenta del inventario contable, para el 2010 el porcentaje es de un 17%. Para los cerdos en el 2009 este valor es del 53% y en el 2010 del 5%. Para el ganado en 2009 es del 67% , y en 2010 del 29%	que se realicen los ajustes al final del año.	contabilizaría como ingreso y las muertes se registran únicamente en el kárdex. Los errores se presentan en el 2009 en mayor porcentaje debido a que el programa contable se utiliza desde octubre de 2009.	menores y cerdos se registran únicamente en el kárdex.	murieron, imprimir el comprobante y archivarlo con el detalle de lo acontecido.
---	--	---	--	--	---

Tabla N° 72

Elaborado por: Los autores

LOS EGRESOS DEL KÁRDEX NO TUVIERON DOCUMENTO DE RESPALDO ALGUNO (AFC10, AFC11, AFC12, AFC13)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES																												
La salida del inventario debe encontrarse sustentada con algún documento, como las tarjetas de	<ul style="list-style-type: none"> Para igualar los inventarios se producen egresos en el kárdex pero estos no contienen documento alguno que lo sustente tanto para los cuyes, cerdos, conejos y ganado vacuno. 	No existe respaldo de los egresos del kárdex.	La Comunidad no ha implementado un formato de actas para la muerte de animales, la mayoría de lo que se registra como salida corresponde a	Los ajustes por igualación de inventarios no contienen un documento que sustente su salida del kárdex.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Al momento de emitir el comprobante por los ajustes adjuntará las copias que respalden su salida, como son 																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>FECHA</th> <th>COMPROBANTE</th> <th>DETALLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>VALOR CONTABLE</th> <th>VALOR EN KÁRDEX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuyes en Pie de Cría Machos</td> <td>31/12/2009</td> <td>EG000367</td> <td>IGUALACION DEL INVENTARIO</td> <td>148</td> <td>0</td> <td>834,424</td> </tr> <tr> <td>Cuyes en Pie de Cría Hembras</td> <td>31/12/2009</td> <td>EG000367</td> <td>IGUALACION DEL INVENTARIO</td> <td>115</td> <td>0</td> <td>861,235</td> </tr> <tr> <td>Cuyes de Engorde</td> <td>30/06/2010</td> <td>EB000336</td> <td>Eg#000533</td> <td>319</td> <td>874,06</td> <td>876,931</td> </tr> </tbody> </table>					CATEGORÍA	FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	CANTIDAD	VALOR CONTABLE	VALOR EN KÁRDEX	Cuyes en Pie de Cría Machos	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	148	0	834,424	Cuyes en Pie de Cría Hembras	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	115	0	861,235	Cuyes de Engorde	30/06/2010	EB000336	Eg#000533	319	874,06	876,931
	CATEGORÍA					FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	CANTIDAD	VALOR CONTABLE	VALOR EN KÁRDEX																						
	Cuyes en Pie de Cría Machos					31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	148	0	834,424																						
Cuyes en Pie de Cría Hembras	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	115	0	861,235																											
Cuyes de Engorde	30/06/2010	EB000336	Eg#000533	319	874,06	876,931																											

constatación de inventarios físicos, actas por muerte de animales, oficios en los que solicite donación, entre otros.				Igualar Inventario 30 Junio 2010 De Cuyes De Engorde					traspasos o transformaciones.		<p>las hojas de constatación física, oficios, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborará un formato de acta para la muerte de animales y aplicarla a los cerdos, conejos argentinos y ganado vacuno.
	Cuyes en pie de cría hembras	30/06/2010	EB000347	Eg#000534 Igualar El Inventario De Hembra Reproductoras 30 Junio	362	2700,03	2700,16				
	Cuyes en pie de cría machos	30/06/2010	EB000353	Eg#000535 Igualar Inventario 30 De Junio 2010 De Cuyes Machos	101	564,74	564,74				
	Cerdos en Crecimiento	28/05/2010	EB000502	Eg#000504 Comida Por El Día Del Trabajador	1	350	104,462				
	Cerdos en Crecimiento	24/06/2010	EB000503	Eg#000505 Donación Municipio De Gualaceo	1	72	104,462				
	Cerdos en Crecimiento	31/12/2010	EB000629	Eg#000629 Igualar El Inventario Ajustar Kárdex De Venta	10	589,57	589,57				
	Cerdos en Crecimiento	13/10/2009	EG000112	CONSUMO INTERNO DE PRODUCTOS	1	0	112				
	Cerdos en Crecimiento	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	54	0	4914				
	Lechones	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	23	0	766,751				
	Terneros	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	10	0	4000				
	Terneras en Proceso	31/12/2010	EB000628	Eg#000628 Igualar El Inventario Cambio De Código Muerte	4	4880,52	2081				
	Vacas Fierro	31/12/2010	EB000628	Eg#000628 Igualar El Inventario Cambio De Código Muerte	4	2800	2800				
	Terneros	30/06/2010	EB000295	Eg#000527 Egresada De Torretes En Proceso A Reproductoras	1	364,47	364,47				
	Vacas Lecheras	21/09/2010	EB000575	Eg#000575		1108,01	1108,01				

				Muerte De Una Vaca Registro							
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tabla N° 73

Elaborado por: Los autores

EL COSTO REGISTRADO EN LAS TARJETAS KÁRDEX AL MOMENTO DE LA VENTA NO COINCIDIÓ CON EL COSTO DE VENTA (AFC10, AFC11, AFC12, AFC13)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El valor del costo expresado en el kárdex debe coincidir con el valor con el que se registra el costo de venta de manera que se pueda llevar la contabilidad de manera ordenada y se facilite su control.	Para el año 2009 un 16% de las ventas de cuyes estas se registran en el costo de venta con un valor superior o inferior al del kárdex, por ejemplo en la nota de venta 644 el costo en el kárdex es de 2 y en contabilidad se registra por \$100. Para el 2010 este porcentaje sube a un 34%. En cuanto a conejos este porcentaje en el 2009 es del 24% y para el 2010 es del 36% y para los cerdos en el 2009 es de 11% y en el 2010 es del 22%	Los costos expresados en las tarjetas kárdex no son razonables.	Según el Oficio N° 03 el Sr. Ecónomo manifiesta: existía un error en la parametrización solo se fijaban en la venta pero no en su contabilización. Los valores el sistema los cogía de cualquier inventario al 31 de diciembre se realizan los asientos de regulación.	Los costos no expresados en el kárdex y el costo de ventas no son iguales lo que provoca que los saldos finales de las cuentas y el kárdex no cuadren.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> A medida que se creen nuevos kárdex supervisará que estos se encuentren adecuadamente parametrizados.

Tabla N° 74

Elaborado por: Los autores

EGRESOS DEL KÁRDEX NO SE REGISTRARON EN CONTABILIDAD MEDIANTE ASIENTO CONTABLE (AFC10)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Todos los movimientos financieros entre las obras de la Comunidad deben registrarse contablemente como lo manifiesta el principio contable de exposición: los	Se produce una donación para el agasajo del P. Ángel	No todos los movimientos económicos	Descuido por parte del	La donación de cuyes entre las Comunidad y el	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Supervisará que

estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.	pero no se registra en la contabilidad del Centro Salesiano: se entregan 5 cuyes crías el 25/06/10 con el egreso EG50 el 25-06-2010	de la Comunidad son reconocidos en la Contabilidad.	personal encargado del registro contable.	Centro Salesiano de Formación Agropecuaria no se ha registrado mediante asiento contable.	absolutamente todos los registros económicos de la entidad se reconozcan en contabilidad de manera que los estados financieros sean un fiel reflejo de la situación de la Comunidad.
---	---	---	---	---	--

Tabla N° 75

Elaborado por: Los autores

LAS VENTAS DE ANIMALES MENORES, GANADO VACUNO, CERDOS NO SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN EL KÁRDEX (AFC14, AFC15, AFC16)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Los movimientos ya sea por cantidad o valores de las tarjetas kárdex deben coincidir con lo expresado en las cuentas contables de inventarios.	Según la muestra extraída de las ventas de ganado de 2009 y 2010 un 4 % no contienen la documentación fuente suficiente, mientras que un 26% de las ventas no ha sido registrado en el kárdex contable. Para la venta de cuyes y conejos un 8% de las ventas no contienen la adecuada documentación soporte o los valores registrados en las facturas no corresponden a los ingresados contablemente y un 17% de las ventas no han sido registradas en el kárdex. De las ventas de cerdos un 5% no contiene la adecuada documentación soporte, puesto que se registra en contabilidad menos de lo que señalan las facturas y un 12% de las ventas no se registran en los kárdex.	Las tarjetas kárdex presentan sobranes con respecto a valores que no egresaron por ventas.	En el programa contable no se encontraban enlazadas las cuentas contables con el kárdex correspondiente	Las tarjetas kárdex no presentan cantidades razonables.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> • Verificará periódicamente que los parámetros del sistema contable para que exista un enlace directo entre el kárdex y la cuenta contable de manera que casos como este ya no se presenten.

Tabla N° 76

Elaborado por: Los autores

LOS VALORES DE LAS FACTURAS POR VENTA DE ANIMALES MENORES Y CERDOS NO HAN SIDO INTEGRAMENTE REGISTRADOS EN CONTABILIDAD (AFC14, AFC15, AFC16)

CRITERIO	CONDICIÓN						EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	
Todos los valores registrados como venta deben ser registrados íntegramente en contabilidad.	En la venta de cuyes y conejos de 2009 según las facturas se vendieron la cantidad de \$1871, sin embargo en contabilidad se registra un ingreso de \$ 1927, dando como resultado un sobrante para la comunidad.						Existe un faltante en la cuenta de ventas de la Centro Salesiano de Formación Agropecuaria	Error de la administración anterior en el registro contable. La administración actual desconoce lo ocurrido.	Existe un faltante de \$ 566,25 en los ingresos de la Centro Salesiano de Formación Agropecuaria por Ventas.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Supervisará que absolutamente todos los registros económicos de la entidad se reconozcan íntegramente en contabilidad. 	
	FECHA	AGENCIA	DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR INGRESADO	VALOR EN LAS FACTURAS					DIFERENCIA
	28-02-2009	Centro Sales	FA001623	V/r. Ventas Del Mes De Febrero Del 2009 Según Reporte De Ventas	270	104					166
	30-04-2009	Centro Sales	FA001625	V/r. Venta Del Mes De Abril Según Reporte De Ventas	246	231					15
	31-05-2009	Centro Sales	FA001626	V/R. Venta Del Mes De Mayo Según Reportes De Ventas	522	527					-5
	30-06-2009	Centro Sales	FA001627	V/R. Venta Del Mes De Junio Según Reportes De Ventas	145	162					-17
31-07-2009	Centro Sales	FA001628	V/R. Venta Del Mes De Julio Según Reportes De Ventas	411	534	-123					

30-08-2009	Centro Sales	FA001629	V/R. Venta Del Mes De Agosto Según Reportes De Ventas	333	313	20
TOTAL				1927	1871	56
<ul style="list-style-type: none"> En la venta de cerdos de 2009 según las facturas se vendió la cantidad de \$3680, sin embargo en contabilidad se registra un ingreso de \$ 3057,75, dando como resultado un faltante de 622,25. 						
FECHA	AGENCIA	DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR INGRESADO	VALOR EN LAS FACTURAS	DIFERENCIA
31-01-2009	Centro Sales	FA001622	V/r. Ventas Del Mes De Enero Del 2009 Según Reporte De Ventas	250	240	10
28-02-2009	Centro Sales	FA001623	V/r. Ventas Del Mes De Febrero Del 2009 Según Reporte De Ventas	974	960	14
30-06-2009	Centro Sales	FA001627	V/R. Venta Del Mes De Junio Según Reportes De Ventas	1267	1250	17
31-07-2009	Centro Sales	FA001628	V/R. Venta Del Mes De Julio Según Reportes De Ventas	566,75	1230	-663,25
TOTAL				3057,75	3680	-622,25

Tabla N° 77

Elaborado por: Los autores

FALTA DE CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS TANGIBLES DE LAS OBRAS DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD (AFD05)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Es obligación de la administración de la Comunidad salvaguardar los activos fijos que esta posee, uno de los métodos para realizarlo consiste en codificarlos de manera que posibilite su monitoreo y control.	Todos los activos de las obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud no se encuentran codificados.	No se puede efectuar un control físico ni contable de los activos tangibles con los que cuentan las obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.	Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 ciertos activos no están registrados en la contabilidad, pues en los años anteriores no se contaba con ningún tipo de control. La aplicación de métodos de control requiere de recursos económicos y de tiempo con los que no cuenta la Comunidad.	Todos los activos de las obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud no se encuentran codificados, debido a que en los años anteriores no se contaba con ningún tipo de administración y recientemente se aplicó métodos contables para administrar cada una de las obras en las que se compone la comunidad.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Realizará un conteo físico de cada una de los activos fijos con los que cuentan cada una de las obras de la Comunidad, codificarlos, valorarlos y registrarlos en contabilidad para determinar el valor real del activo y llevar un control de los mismos.

Tabla N° 78

Elaborado por: Los autores

NO EXISTIÓ DOCUMENTACIÓN ALGUNA QUE RESPALDE EL COSTO DE LOS ACTIVOS FIJOS (AFD05)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
Según la NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo, numeral 15: El costo de los elementos de las propiedades, planta y equipo, comprende su precio de compra, incluidos los aranceles de	Los grandes activos de la Comunidad, como edificaciones,	Los valores expresados en los estados financieros no contienen un	Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 al momento que se implantó un sistema contable a la comunidad no se	Parte de los Activos de la Comunidad Salesiana no contienen	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Realizará mediante peritaje una valoración de todos

importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado. Se deducirá cualquier eventual descuento o rebaja del precio para llegar al costo del elemento.	terrenos y maquinaria no poseen documento alguno que sustente su valor registrado en contabilidad.	documento de respaldo.	encontró documento alguno que sustente el valor real de los bienes, por lo que se tomó como referencia los valores que habían sido declarados al SRI en años anteriores.	ningún documento que respalde su valor expresado en los estados financieros.	los activos de la Comunidad que no consten en contabilidad. • Ajustará contablemente el valor de los activos fijos.
---	--	------------------------	--	--	--

Tabla N° 79

Elaborado por: Los autores

EL CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES NO SE ENCUENTRAN CALCULADAS ADECUADAMENTE, Y EL GASTO DE LOS DOS AÑOS POR DEPRECIACIONES SE REGISTRÓ EN EL 2010 (AFD05)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
Se incumple con el Art. 27 N° 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno donde se establecer los porcentajes de depreciación anual.	Un 26% de las depreciaciones realizadas han sido calculadas correctamente, las restantes presentan diferencias con los porcentajes legales, sea esto por errores al momento de tomar la base para el cálculo, o porque se registra en el 2010 también la depreciación de 2009. En el año 2010 en el Centro de Formación Agropecuaria se registra la depreciación de equipo de oficina por \$6969,59 cuando en realidad este activo fijo no existe contablemente.	El saldo de “Depreciación Acumulada” y Gastos por Depreciación no son razonables.	Error al momento de tomar la base para el cálculo de la depreciación.	Las depreciaciones se encuentran mal calculadas y se ha registrado la depreciación del 2009 también en los gastos del 2010 provocando una gran disminución en la utilidad.	Al Ecónomo: • Revisará el valor de los bienes de los que se calculará la depreciación. • Colocará en el gasto únicamente la depreciación.

Tabla N° 80

Elaborado por: Los autores

VENTA DE GANADO CRIOLLO SE REGISTRÓ EN CONTABILIDAD COMO VENTA DE GANADO LECHERO (AFC13)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La clasificación del ganado vacuno, cerdos y animales menores en las tarjetas kárdex y cuentas de inventarios debe encontrarse realizada acorde a las características de cada uno, y las entradas y salidas de los mismos deben responder únicamente a la especie correspondiente.	Se vende una vaca criolla en \$50,00 según la factura emitida del Centro Salesiano de formación Agropecuaria, pero se la registra con un costo de venta de una vaca lechera por un valor de \$1.130.	El inventario del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria no presenta su valor real.	Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 en contabilidad no se tiene registro de vacas criollas ni de ningún otro tipo del ganado criollo dentro del sistema contable, su registro se lleva en una hoja electrónica.	No se ha registrado en el inventario el ganado criollo existente y la venta de los mismos se registró como venta de ganado lechero registrando un costo de \$1.130 superior al valor que se vendió realmente que es \$50.	Al Ecónomo: Realizará un conteo físico de todos los bienes que conforman el inventario del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria y registrar los que no constan en contabilidad. Determinar el valor real del inventario.

Tabla N° 81

Elaborado por: Los autores

INEXISTENCIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS (AFA01, AFB01, AFC01, AFD01, AFE01, AFF01, AFG01, AFH01)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La Comunidad Salesiana de Uzhupud como cualquier empresa debe poseer reglamentos, políticas y procedimientos formales claramente	Tras realizar la evaluación de control interno se observó que esta carece de los mismos para el manejo de reglamentos, políticas, reglamentos y políticas formales para Caja, Caja Chica,	Provocando que el sistema de control de la Comunidad sea débil para actividades como: revisar el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas antes de efectuar cualquier gasto, control de cheques girados y no cobrados, acciones correctivas para cuentas por cobrar atrasadas	La comunidad no se ha organizado para empezar la redacción de las políticas y procedimientos.	La Comunidad Salesiana de Uzhupud presenta deficiencias en su Sistema de Control Interno debido a que no se han establecido reglamentos, políticas y procedimientos	Al Director: <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntamente con el Ecónomo establecerá un Reglamento Interno, Políticas, Manual de Funciones y Procedimientos para cada Obra de la Comunidad, enfatizando

establecidos que guíen sus actividades económicas, administrativas y académicas.	Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Proveedores, Ingresos y Gastos.	o de difícil recuperación y límites para cuentas por cobrar; lo que ha imposibilitado realizar un análisis adecuado de antigüedad de saldos.		formales que aseguren que los estados financieros provean información relevante y confiable.	en el manejo de Caja Chica, Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Gastos.
--	---	--	--	--	---

Tabla N° 82

Elaborado por: Los autores

INEXISTENCIA DE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AFA01, AFB01, AFC01, AFD01, AFE01, AFF01, AFG01, AFH01)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
De acuerdo a los principios de Control Interno es transcendental que en una entidad exista una adecuada segregación de funciones que facilite la detección de errores involuntarios.	En la Comunidad Salesiana no se ha segregado adecuadamente las funciones de entrega de efectivo y de registro del gasto pues es la misma persona quien realiza estas funciones, similar situación se da con las cuentas por cobrar donde son las mismas personas quienes autorizan, custodian, registran y cobran los documentos. En cuanto a los activos tampoco se ha dado una segregación adecuada siendo el mismo Ecónomo quien se encarga de su registro y custodia. Cuando se factura es una sola persona la que lo realiza y verifica si los valores y bienes vendidos son los correctos.	Las funciones no se encuentran segregadas de tal forma que se facilite la detección de errores.	La administración se encuentra en el proceso de implementar estos procedimientos.	La Comunidad Salesiana de Uzhupud no da cumplimiento con el principio de Control Interno que menciona que es transcendental que en una entidad exista una adecuada segregación de funciones especialmente para los procesos de Facturación, Créditos, Activos y Pagos.	<p>Al Ecónomo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecerá una adecuada segregación de funciones para los procesos de autorización, pago, registro, custodia y supervisión del efectivo, activos fijos, cuentas y documentos por cobrar y por pagar y entrega de facturas, siento estas responsabilidades distribuidas entre las contadoras y su persona.

Tabla N° 83

Elaborado por: Los autores

NO SE REALIZARON ARQUEOS DE CAJA (AFA01)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Efectuar arqueos sorpresivos es una de las acciones de control claves de contabilidad, por lo que su ejecución asegura un sano registro contable.	En la Comunidad Salesiana estos no se realizan para ninguna de las cuatro Cajas Chicas ni para la Caja General.	No se han detectado ni reportado faltantes o sobrantes, ni se han establecido acciones correctivas.	La administración se encuentra en el proceso de implementar estos procedimientos.	En la Comunidad Salesiana de Uzhupud no se han realizado arqueos de Caja y Caja Chica en los años 2009 y 2010.	Al Ecónomo: <ul style="list-style-type: none"> Realizará arqueos de caja sorpresiva con periodicidad, misma que deben ser firmados por quien los realiza y la persona encargada de la custodia del efectivo.

Tabla N° 84

Elaborado por: Los autores

INEXISTENCIA DE ACTAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS (AFD01)

CRITERIO	CONDICIÓN	EFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Para los activos fijos es importante que se entreguen actas de recepción de bienes cuando una nueva persona se hace responsable de un puesto dentro de la Comunidad y estos deben actualizarse cuando la situación lo amerita.	Dentro de la Comunidad Salesiana esta práctica no se efectúa, así como tampoco se lleva un registro de los activos que han sido dados de baja contablemente pero que aún se usan.	Esto ha provocado que no se tenga un conocimiento real de los bienes que posee la comunidad, que no exista una supervisión continua y que en contabilidad no se registren todos los bienes que son de propiedad de la comunidad.	La administración se encuentra en el proceso de implementar estos procedimientos	La Comunidad Salesiana de Uzhupud no elabora actas de entrega de bienes a los responsables de un puesto, así como tampoco se ha determinado a una persona encargada del registro, control y actualización de los activos fijos.	Al Ecónomo <ul style="list-style-type: none"> Realizará actas de entrega de activos fijos a las personas responsables de un cargo, en el que conste un listado de los bienes que se entregan, las firma de la persona responsable y la de la persona que lo supervisará.

Tabla N° 85

Elaborado por: Los autores

REALIZADO POR: IBN, PMT
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 7 de Junio de 2011
FECHA: 7 de Junio de 2011

FASE IV

2.5 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

2.5.1 Programa de Fase IV

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
Objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Comunicar a las Autoridades de la Comunidad Salesiana de Uzhupud los hallazgos encontrados en el proceso de ejecución.				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Realizar la Convocatoria a la Lectura del Informe a todas las personas que se han encontrado relacionadas en el proceso de auditoría	Modelo	IBN, PMT	Oficio E N° 31
2	Realizar el Acta de Comunicación de Resultados	Modelo	IBN, PMT	CC03
3	Carta de Presentación del Informe	Modelo	IBN, PMT	Oficio E N° 32
4	Elaborar una síntesis del Informe Final	2011/06/21	IBN, PMT	CC02
5	Elaborar el Informe Final		IBN, PMT	Informe Final

Tabla N° 86

REALIZADO POR: IBN, PMT
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 07 de Junio de 2011
FECHA: 07 de Junio de 2011

2.5.2 Modelo de Convocatoria para Lectura del Informe

**MODELO DE CONVOCATORIA A CONFERENCIA FINAL
LECTURA DEL INFORME**

ASUNTO: Convocatoria a conferencia final

Oficio E N° 31
Cuenca,....de..... del 20...

Padre
Ángel López

DIRECTOR DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Uzhupud.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados de la Auditoría Financiera y de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2009 al 31 de diciembre del 2010, realizado mediante la carta compromiso con fecha 2 de marzo del 2011.

Dicho acto se llevará a cabo en las Instalaciones de la Universidad Politécnica Salesiana ubicada en Calle Vieja y Elia Liut, el díade Julio del 2011, a las...., en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

.....
Irene Buele Nugra
JEFE DE GRUPO DE AUDITORÍA
UPS

INFORME DE ENTREGA DE MENSAJERIA

NOMBRE	CONCEPTO	FECHA	HORA	RECIBIDO POR	FIRMA
Ing. Jorge Zúñiga	Convocatoria				
Padre Ángel López	Convocatoria				
Sra. Alba Timbi	Convocatoria				
Srta. Vilma Cusco	Convocatoria				
Lic. Oswaldo Pulla	Convocatoria				
Ing. Manuel Morales	Convocatoria				
Dr. Segundo Toledo	Convocatoria				
Dr. Jhony Narváez	Convocatoria				

2.5.3 Modelo de Acta de Comunicación de Resultados

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE
UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE JULIO DE 2010**

**MODELO DE ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONFERENCIA
FINAL**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL
INFORME DE LA AUDITORÍA
FINANCIERA Y OPERATIVA A LOS
PROCESOS COSTABLES, FINANCIEROS Y
ADMINISTRATIVOS DE LAS CUATRO
OBRAS DE LA COMUNIDAD SALESIANA
DE UZHUPUD EN EL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 01-01-2009 AL
31-12-2010.**

En la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, a los días del mes de julio del dos mil once, a partir de las, los suscritos; Buele Nugra Irene Gisel, Córdova Garnica Byron Leandro, Miranda Torres Paola Silvana, Rodríguez Chogollo Jonathan Bernardo, se constituyen en el auditorio de la **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA** ubicada en Calle Vieja y Elia Liut Ciudad Cuenca, con el objeto de dejar constancia de la Comunicación de Resultados de la Auditoría Financiera y Operativa de los procesos contables, financieros y administrativos de la Comunidad, por el período comprendido entre 01-01-2009 al 31-12-2010, que fue realizado de conformidad a la Acta Compromiso emitida el 02-03-2011.

En cumplimiento de lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas, se convocó mediante Oficio E N° 31 delde del 20..., a los funcionarios y personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados de la auditoría constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA Y CC
Ing. Jorge Zúñiga	Ecónomo Comunidad Salesiana de Uzhupud	
Padre Ángel López	Director Comunidad Salesiana de Uzhupud	
Sra. Alba Timbi	Contadora	
Srta. Vilma Cusco	Contadora	
Lic. Oswaldo Pulla	Director de Carrera Contabilidad y Auditoría	
Ing. Manuel Morales	Vicerrector de ITSAS	
Dr. Segundo Toledo	Rector de ITSAS	
Dr. Jhony Narváez	Veterinario del CSFA	

2.5.4 Modelo de Carta de Presentación del Informe

La Carta de Presentación se encuentra descrita en el Informe Final en la página N° 223.

2.5.5 Síntesis del Informe Final

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE
UZHUPUD
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
SÍNTESIS DE INFORME**

GRUPO DE AUDITORÍA UPS SÍNPRODUCTO DEL INFORME	
1. Información de la unidad de control	Motivo del examen
Matriz: Vía Hostería Uzhupud. Regional: Sierra Provincia: Azuay Ciudad: Cuenca	Acta Compromiso: 02/03/2011
2. Periodo examinado:	
Desde: 1 de enero del 2009	Hasta: 31 de diciembre del 2010
Meses:	Años: 2 años
3. Entidad Examinada: Privada	

Nombre de la entidad: “COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD”	
Dirección: Vía Hostería Uzhupud, Parroquia Chicán	
4. Monto examinado USD: 3.369.519,24	
5. Principales hallazgos del examen Títulos.	Ref. No. Pág.
• Inexistencia de políticas y procedimientos	273
• Inexistencia de una adecuada segregación de funciones	274
• Deficiente estructura organizacional	274
• Inadecuada gestión de talento humano	276
• Deficiente planificación administrativa y operativa	277
• No se llevaron a cabo actividades de control de cumplimiento de actividades	278
• No se realizaron arqueos de caja	280
• Inexistencia de actas de responsabilidad de activos fijos	280
• Falta de codificación de los activos tangibles de las obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud	282
• Falta de coordinación en la directiva para la elaboración de informes al momento de la rendición de cuentas.	283
• Inexistencia de informes de antigüedad de saldos	285
• Falta de coordinación en la directiva para la elaboración de informes al momento de la rendición de cuentas.	285
• Los depósitos no se registraron contablemente en la fecha en la que se realizan	287
• No se exigió documentación soporte para la salida del efectivo de caja chica	288
• Conciliaciones bancarias no impresas, sin firmas de elaboración ni supervisión.	289
• Pérdida o falta de documentación soporte y falta de retenciones.	290
• La documentación respaldo no cumplió con los requisitos de ley para ser considerados válidos.	291
• Falta de impresión o pérdida de los comprobantes emitidos por la comunidad.	292
• Deudas no cobradas desde 2009.	293
• El valor de las provisiones incobrables fue incorrecta.	294
• Nacimientos y ventas de animales menores y cerdos se han registrado en el kárdex pero no en la cuenta contable del inventario.	295

• Las tarjetas de contratación física no coincidieron con las tarjetas kárdex.	297
• Los egresos del kárdex no tenían documento de respaldo alguno.	298
• El costo registrado en las tarjetas kárdex al momento de la venta no coincidió con el costo de venta.	300
• Egresos del kárdex no fueron registrados en contabilidad mediante asiento contable.	301
• Las ventas de animales menores, ganado vacuno, cerdos no fueron registradas en el kárdex.	302
• No existió documentación alguna que respalde el costo de los activos fijos.	303
• Las depreciaciones no se encontraron calculadas adecuadamente, y el gasto de los dos años por depreciaciones se registra en el 2010.	304
• Venta de ganado criollo registrado en contabilidad como venta de ganado lechero.	304
• Los valores de las facturas por venta de animales menores y cerdos no han sido íntegramente registrados en contabilidad.	305
• La cuenta contable combustibles contenían gastos de atención médica.	307
• Los roles de pago individuales no se encontraban firmados.	308

Tabla N° 87

REALIZADO POR: IBN
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 21 de Junio de 2011
FECHA: 21 de Junio de 2011

2.5.6 Informe Final

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

PRODUCTO DE GRADO:
PREVIO A LA OBTENCIÓN TÍTULO INGENIERO EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA

**COMUNIDAD SALESIANA DE
UZHUPUD**



AUDITORÍA FINANCIERA

INFORME FINAL

**DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31
DE DICIEMBRE DE 2010**

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
APEITSAS	Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
CJL	Colegio a Distancia Juan Lunardi
CSFA	Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
CTA.	Cuenta
CTA. CTE.	Cuenta Corriente
DEP. ACUM.	Depreciación Acumulada
FEDEC	Federación de Establecimiento Católicos
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INV.	Inventario
ITSAS	Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LRTI	Ley de Régimen Tributario Interno
MP	Materia Prima
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
PP.	Productos en Proceso
RLTI	Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno
SRI	Servicio de Rentas Internas

ÍNDICE DEL INFORME

CONTENIDO	PÁGINA
Siglas y abreviaturas utilizadas	221
Índice	222
Carta de Presentación del Informe de Auditoría	223
SECCION I	224
Dictamen Profesional a los Estados Financieros y a la Información Financiera Complementaria	224
Estados Financieros de los años 2009 y 2010	229
Balance General	229
Estado de Resultados	231
Notas Explicativas a los Estados Financieros	233
Antecedentes, Políticas y Prácticas Contables	233
Análisis de Composición de Cuentas	241
SECCION II	251
Detalle de la Información Financiera Complementaria	251
Indicadores Financieros	251
Análisis Vertical y Horizontal	262
SECCIÓN III	269
Resultados de la Auditoría	269
Control Interno	269
Rubros Examinados	287
Caja Efectivo	287
Caja Chica	288
Bancos	289
Cuentas por Cobrar	293
Provisión Cuentas Incobrables	294
Inventarios	295
Activos	303
Ventas	305
Combustibles	307
Sueldos y Salarios	309
SECCIÓN IV	310
Anexos	310
Anexo N° 01 Principales Funcionarios	310
Anexo N° 02 Acta Compromiso	310
Anexo N° 03 Cronograma de Cumplimiento de Recomendaciones	313

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Oficio E N° 32

ASUNTO: Carta de Presentación del Informe.

FECHA: Cuenca, ... de del 20....

Ingeniero.

Jorge Zúñiga Coronel

ECÓNOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Uzhupud.-

De mis consideraciones:

Hemos realizado la Auditoría Financiera a la “COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD” por el período comprendido 1 Enero del 2009 al 31 de Diciembre del 2010.

Este examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, emitidas en la Contraloría General del Estado las cuales requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo. Igualmente de que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicadas.

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

Para mejorar el desempeño de la Comunidad Salesiana de Uzhupud es importante que las recomendaciones sean aplicadas de manera inmediata.

Atentamente,

Irene Buele Nugra

JEFE DE GRUPO DE AUDITORÍA UPS

SECCIÓN I

DICTAMEN PROFESIONAL Y ESTADOS FINANCIEROS

DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Cuenca,

Padre

Ángel López

DIRECTOR DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Uzhupud

De nuestra consideración:

1. Hemos auditado los Estados de Situación Financiera y los Estados de Resultados de la Comunidad Salesiana de Uzhupud al 31 de diciembre de 2009 y al 31 de diciembre de 2010, así como la información financiera complementaria. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad; la nuestra, en base a la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y su conformidad con las disposiciones legales.
2. Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría del Consejo de la Federación Internacional de Contabilidad; dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría financiera comprende el examen, en base de pruebas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios

de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad, las estimaciones importantes hechas por la administración de la Comunidad Salesiana de Uzhupud, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Comprende, además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada en el párrafo once. (11)

3. Según el Art. 10. de la LRTI Numeral 11.- “Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total”. En la Comunidad Salesiana de Uzhupud para el año 2009 no se realiza ninguna provisión y para el año 2010 se efectúan provisiones únicamente para el Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi, cuando estas debieron realizarse en los dos años y para las cuatro obras. Según lo manifestado por el Sr. Ecónomo en el Oficio R N° 02 no se realizó una provisión para el 2009 y en el 2010 se lo hizo para una sola obra debido a que no se quiso incrementar el valor de la pérdida en los Estados de Resultados, lo que provoca que los saldos declarados no sean los adecuados.

4. En la revisión de los inventarios para el año 2009, tras efectuar una comparación entre los mayores y el kárdex se observó que un 35% de los registros por nacimiento de cuyes no han sido registrados en la cuenta del inventario de contabilidad pero si en las tarjetas kárdex, para los conejos en 2010 el porcentaje es de 11% y para los cerdos es del 14% en el 2009, para el ganado el porcentaje en 2009 es el 17% y en 2010 es del 8%, esto cuando todos los movimientos que se efectúen en el kárdex deben constar en la cuenta contable correspondiente de manera que refleje fielmente lo que ocurre en la Comunidad. Así mismo para el año 2009 un 64% de las ventas de

cuyes se registran en el kárdex pero no en la cuenta del inventario contable, para el 2010 el porcentaje es de un 17%. Para los cerdos en el 2009 este porcentaje es del 53% y en el 2010 del 5%. En cuanto al ganado en 2009 el 67% de los registros por nacimientos no han sido registrados en la cuenta del inventario de contabilidad pero si en las tarjetas kárdex y para el 2010 del 29%. Bajo estas circunstancias el saldo de la cuenta contable de inventarios no es razonable hasta el momento que se realizan los ajustes en los meses de junio y diciembre.

5. Para un mejor control de los bienes biológicos de la Comunidad los inventarios según las tarjetas kárdex deben coincidir exactamente con las constataciones físicas, en los años 2009 y 2010 esta coincidencia no se presenta, así como tampoco se realizan los ajustes debidos para cotejarlo con la toma física al final del año:

DESCRIPCIÓN	AÑO 2009			AÑO 2010		
	SALDO FÍSICO	SALDO KÁRDEX	DIFERENCIA	SALDO FÍSICO	SALDO KÁRDEX	DIFERENCIA
Cuyes	1513	1513	0	1016	1016	0
Conejos	104	104	0	114	112	2
Cerdos	61	61	0	66	66	0
Ganado Vacuno	92	81	11	88	87	1

Tabla N° 88

Elaborado por: Los autores
Fuente: Sistema Contable SAGA

6. Según la muestra extraída de las ventas de ganado de 2009 y 2010 un 4% no contienen la documentación fuente suficiente, mientras que un 71% de las ventas del 2009 y el 1% en el 2010 no ha sido registradas en el kárdex contable. En el 2009 y 2010: para la venta de cuyes y conejos un 8% de las ventas no contienen la adecuada documentación soporte o los valores registrados en las facturas no corresponden a los ingresados contablemente y un 36% de las ventas en 2009 y un 4% en el 2010 no han sido registradas en el kárdex. De las ventas de cerdos un 5% no contiene la adecuada documentación soporte, puesto que se registra en contabilidad menos de lo que señalan las facturas y un 35% de las ventas en el 2009 y un 3% en el 2010 no se registran en los kárdex. Los ajustes para determinar los saldos correctos se realizan los respectivos ajustes en junio y diciembre.

7. Según la NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo, numeral 15: “El costo de los elementos de las propiedades, planta y equipo, comprende su precio de compra, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado”. Los grandes activos de la Comunidad, como edificaciones, terrenos y maquinaria no poseen documento alguno que sustente su valor registrado en contabilidad. Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 al momento que se implantó un sistema contable a la comunidad no se encontró documento alguno que sustente el valor real de los bienes, por lo que se tomó como referencia los valores que habían sido declarados al SRI en años anteriores.

8. Se incumple con el Art. 27 N° 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno donde se establecen los porcentajes de depreciación anual. Un 26% de las depreciaciones realizadas han sido calculadas correctamente, las restantes presentan diferencias con los porcentajes legales, sea esto por errores al momento de tomar la base para el cálculo, o porque se registra en el 2010 también la depreciación de 2009. El saldo de “Depreciación Acumulada” y Gastos por Depreciación no son razonables debido a errores al momento de tomar la base para el cálculo de la depreciación o al momento del registro contables.

9. En la venta de cuyes y conejos de 2009 según las facturas se vendió la cantidad de \$1871, sin embargo en contabilidad se registra un ingreso de \$ 1927, dando como resultado un sobrante de \$ 56 para la comunidad. En la venta de cerdos de 2009 según las facturas se vendió la cantidad de \$3680, sin embargo en contabilidad se registra un ingreso de \$ 3057,75, dando como resultado un faltante de 622,25. En total se tiene un faltante de \$ 566,25 que es responsabilidad de la administración anterior.

10. Según la NIC1: Presentación de estados financieros en el Numeral 13 manifiesta “que los estados financieros reflejarán fielmente, la situación (...) de la entidad. La

imagen fiel exige la representación fiel de los efectos de las transacciones (...) de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual”. Un 17% de las transacciones registradas en la Cuenta “Combustibles” pertenecen a “Atención Médica”. Esta situación que fue comunicada al Ecónomo de la Comunidad 03 de Mayo de 2011 y se ha debido a un error en la parametrización del sistema contable.

11.

12. En nuestra opinión, por los efectos de los hechos que se comentan en los párrafos del 3 al 10, los estados financieros antes mencionados presentan salvedades, es decir, la Comunidad Salesiana de Uzhupud presenta razonablemente su situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afectan de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas al 31 de diciembre de 2009 y al 31 de diciembre de 2010; expresamos además, que las operaciones financieras y administrativas bajo ciertas excepciones si guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,

(Firmas en originales)

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2009 Y 2010

BALANCE GENERAL

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE

		2009	2010
1	ACTIVO	1.630.137,90	1.639.626,82
11	CORRIENTE	83.434,05	117.443,00
111	DISPONIBLE	11.098,13	24.539,31
111 01	CAJA	1.637,23	1.200,00
111 01 01	Caja General	1.637,23	1.200,00
111 02	BANCOS	9.460,90	23.339,31
111 02 01	Bancos Nacionales	9.460,90	23.339,31
112	EXIGIBLE	50.262,92	71.145,72
112 01	CLIENTES	42.008,41	64.576,00
112 01 01	Cientes Locales	20.613,83	26.121,83
112 01 02	Cientes Nacionales	21.394,58	38.454,17
112 03	PROVISION INCOBRABLES	0,00	-196,59
112 03 01	(-) Provisión Para Cuentas Incobrables	0,00	-196,59
112 04	ANTICIPOS	3.012,81	2.957,35
112 04 01	Anticipo Empleados	150,00	0,00
112 04 02	Anticipo Proveedores	2.862,81	2.957,35
112 07	CUENTAS POR COBRAR	5.241,70	3.808,96
112 07 01	Cuentas Por Cobrar Varios	5.241,70	3.808,96
113	REALIZABLE	22.073,00	21.757,97
113 01	INV. PRODUCTOS PARA EL CONSUMO Y PRODUCC	0,00	1.043,49
113 01 03	Inv. Insumos Agropecuarios (MP)	0,00	1.043,49
113 02	INVENTARIO PRODUCTOS PAR LA VENTA	14.055,00	7.603,28
113 02 01	Inv. Productos Origen Vegetal	0,00	23,88
113 02 02	Inv. Productos Agropecuarios	0,00	3,52
113 02 03	Inv. Productos Pecuarios	14.055,00	7.575,88
113 03	INV. PRODUCTOS EN PROCESO	8.018,00	13.111,20
113 03 01	Inv. Pp. Agrícolas	0,00	0,00
113 03 02	Inv. Pp. Pecuarios	8.018,00	13.111,20
12	ACTIVO FIJO	1.546.703,85	1.522.183,82
121	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	1.546.703,85	1.522.183,82
121 01	ACTIVOS FIJO NO DEPRECIABLE	722.000,00	722.000,00
121 01 01	Terrenos	722.000,00	722.000,00
121 02	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	756.996,65	729.942,11
121 02 01	Infraestructura	742.718,00	763.548,94
121 02 02	Equipamiento	96.739,96	103.491,40
121 02 03	Vehículos	35.155,95	35.155,95
121 02 09	Depreciación Acumulada De Activos Fijos	-117.617,26	-172.254,18

121 03	ACTIVO AMORTIZABLE	67.707,20	70.241,71
121 03 01	Semovientes	57.055,00	65.803,26
121 03 02	Porcinos	7.440,00	5.956,25
121 03 03	Instalaciones	3.212,20	3.212,20
121 03 04	Conejos	0,00	3.625,00
121 03 09	Amortización De Activos	0,00	-8.355,00
2	PASIVO	137.773,87	147.545,79
21	CORRIENTE	125.823,87	142.002,03
211	CORTO PLAZO	125.823,87	142.002,03
211 01	PROVEEDORES	12.462,73	7.158,00
211 01 02	Proveedores Nacionales	12.462,73	7.158,00
211 02	CUENTAS POR PAGAR	93.715,93	111.424,34
211 02 01	Cuentas Por Pagar	93.715,93	111.424,34
211 04	OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR	852,12	455,17
211 04 01	Obligaciones Con El Banco	852,12	455,17
211 06	OBLIGACIONES CON LA ADMIN. TRIBUTARIA	1.531,75	1.468,10
211 06 01	Retenciones En La Fuente Del I.R.	472,87	440,12
211 06 02	Retenciones En La Fuente Del IVA	973,89	858,02
211 06 03	IVA En Ventas	84,99	169,96
211 07	OBLIGACIONES LABORALES Y PATRONALES	17.261,34	21.496,42
211 07 01	Obligaciones Patronales	8.100,71	6.158,66
211 07 02	Provisiones Sociales	9.160,63	15.337,76
22	NO CORRIENTE	11.950,00	5.543,76
221	LARGO PLAZO	11.950,00	5.543,76
221 02	RESERVA PARA JUBILACION PATRONAL	11.950,00	5.543,76
221 02 01	Reserva Para Jubilación	11.950,00	5.543,76
3	PATRIMONIO	1.492.364,03	1.492.081,03
31	PATRIMONIO NETO	1.514.515,64	1.492.081,03
311	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	1.514.515,64	1.492.081,03
311 01	FONDO SOCIAL	1.581.220,26	1.581.220,26
311 01 01	Fondo Social	1.581.220,26	1.581.220,26
311 03	RESULTADOS	-66.704,62	-89.139,23
311 03 01	Resultados	-66.704,62	-89.139,23
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	-22.151,61	-283,00
	TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	1.630.137,90	1.639.626,82

ESTADO DE RESULTADOS

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

**ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

		2009	2010
4	INGRESOS	1.131.235,59	598.656,83
41	INGRESOS INSTITUCIONALES	1.130.929,20	592.814,78
411	DONATIVOS	159.604,40	62.699,00
411 04	APORTACIONES A LA OBRA	159.604,40	62.699,00
411 04 01	Aportes De Casas Salesianas	159.604,40	62.699,00
412	INGRESOS POR SERVICIOS	876.445,19	366.955,73
412 01	SERVICIOS EDUCATIVOS	831.737,68	337.977,32
412 01 01	Servicios Educativos ITSAS	771.737,30	239.500,26
412 01 02	Servicios Educativos Juan Lunardi	60.000,38	98.477,06
412 02	SERVICIOS PASTORALES	44.707,51	28.978,41
412 02 02	Servicios Por Internado	25.248,67	12.987,12
412 02 03	Arriendos	19.458,84	15.991,29
413	VENTA DE ARTICULOS, BIENES Y SERVICIOS	94.879,61	163.160,05
413 01	VENTA DE ARTICULOS EDUCATIVOS	511,00	0,00
413 01 01	Venta De Uniformes	511,00	0,00
413 02	VENTAS AGROPECUARIAS	94.368,61	163.160,05
413 02 01	Vta. Productos Origen Vegetal	21.787,60	56.013,60
413 02 02	Venta. Productos Agropecuarios	43.691,77	53.889,24
413 02 03	Venta De Productos Pecuarios	19.626,24	35.300,91
413 02 04	Nacimientos	8.833,00	17.956,30
413 02 08	Venta De Madera	430,00	0,00
42	INGRESOS NO OPERACIONALES	306,39	5.842,05
421	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	306,39	5.842,05
421 01	INGRESOS VARIOS	306,39	5.842,05
421 01 01	Ingresos Financieros	55,91	181,08
421 01 02	Otros Ingresos	250,48	5.660,97
5	COSTOS DE PRODUCCION Y VENTA	91.600,47	113.336,85
51	COSTOS DE PRODUCCION	91.600,47	105.464,06
511	COSTOS DE PRODUCCION AGROPECUARIAS	91.600,47	105.464,06
511 01	COSTO DE PRODUCCION DE ORIGEN VEGETAL	36.245,76	54.909,66
511 01 01	Costo De Producción Pastos De Corte	18.333,48	23.876,13
511 01 02	Costo De Producción De Tomate	17.536,71	28.729,44
511 01 03	Costo De Producción De Frutilla	0,57	200,89
511 01 04	Costo De Producción Hortalizas	375,00	2.103,20
511 02	COSTO DE PRODUCCION DE LECHE	36.226,93	16.711,49
511 02 01	Costo De Leche	36.223,36	16.711,49
511 02 02	Costo De Quesos	3,57	0,00

511 03	COSTO DE PRODUCCION PECUARIOS	19.127,78	33.842,91
511 03 01	Costo Producción Ganado Vacuno (Desc/T. Machos)	9.003,47	18.313,41
511 03 02	Costo De Producción De Ganado Porcino	8.192,63	11.712,90
511 03 03	Costo Producción Animales Menores (Cuyes/Conejos)	1.931,68	3.816,60
52	COSTO DE VENTA	0,00	7.872,79
521	COSTO DE VENTA AGROPECUARIAS	0,00	7.872,79
521 01	COSTO DE VENTA DE ORIGEN VEGETAL	0,00	0,00
521 01 01	Costo De Venta De Tomate	0,00	0,00
521 01 04	Costo De Venta De Zanahoria	0,00	0,00
521 01 05	Costo De Venta De Col	0,00	0,00
521 02	COSTO DE VENTA LECHE	0,00	525,13
521 02 01	Costo De Leche	0,00	525,13
521 02 02	Costo De Quesos	0,00	0,00
521 03	COSTO DE VENTA PECUARIOS	0,00	7.347,66
521 03 01	Costo De Venta De Ganado Vacuno	0,00	2.616,26
521 03 02	Costo De Venta De Ganado Porcino	0,00	3.255,86
521 03 03	Costo De Venta De Animales Menores	0,00	1.475,54
6	GASTOS	1.016.341,80	485.602,98
61	GASTOS INSTITUCIONALES	1.016.341,80	485.602,98
611	GASTOS OPERACIONALES	1.010.348,68	480.358,97
611 01	GASTOS ADMINISTRATIVOS	862.965,33	382.941,03
611 01 01	Personal Administrativo	641.549,82	142.989,75
611 01 02	Gastos De Mantenimiento	68.917,55	83.087,54
611 01 03	Servicios Básicos	11.414,18	8.493,05
611 01 04	Otros Servicios	14.175,16	12.597,78
611 01 05	Suministros Y Materiales	9.447,07	8.459,25
611 01 06	Bienes De Uso Y Consumo Corriente	73.547,92	55.596,83
611 01 07	Depreciaciones	29.439,63	54.636,92
611 01 08	Amortizaciones	9.158,05	0,00
611 01 09	Personal De Limpieza	0,00	400,00
611 01 10	Impuestos Y Contribuciones	5.315,95	16.679,91
611 02	FORMACION Y ESTUDIO	5.535,10	5.355,84
611 02 01	Formación Y Estudio Hermanos	462,00	630,00
611 02 02	Formación Y Estudios Seglares	5.073,10	4.725,84
611 03	DONATIVOS	0,00	900,00
611 03 01	Beneficencia	0,00	900,00
611 04	APORTES	133.566,06	77.929,50
611 04 01	Aportaciones A Casas Y Obras	133.566,06	77.929,50
611 05	PUBLICACIONES Y EXPOSICIONES	1.998,72	2.561,80
611 05 01	Publicaciones Y Exposiciones	1.998,72	2.561,80
611 06	ANIMACION Y GOBIERNO	0,00	711,00

611 06 01	Animación Y Gobierno	0,00	711,00
611 07	GASTOS DE PRODUCCION	1.434,47	3.199,50
611 07 01	Vacunos	1.434,47	3.199,50
611 08	GASTOS DE MENAJE	0,00	374,38
611 08 01	Menaje	0,00	374,38
611 09	GASTOS DE AGASAJOS COMUNIDAD	0,00	4.443,68
611 09 01	Agasajos	0,00	4.443,68
611 15	MISCELANEOS	4.849,00	1.942,24
611 15 01	Pagos Matricula Derechos	4.849,00	1.942,24
612	GASTOS NO OPERACIONALES	5.993,12	5.244,01
612 01	GASTOS EXTRAORDINARIOS	5.993,12	5.244,01
612 01 02	Gastos Financieros	2.457,76	1.153,35
612 01 03	Gastos Deducibles	255,71	77,68
612 01 04	Gastos No Deducibles	3.279,65	4012,98
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	23.293,32	-283

NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

ANTECEDENTES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

NOTA 1 ANTECEDENTES

- **BASE LEGAL**

La Comunidad Salesiana de Uzhupud se encuentra conformada por 4 obras:

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR “AGRONÓMICO SALESIANO”

Código del SINEC: Media: 1863

Actividad Económica: Cría y Venta de Animales

Código Unidad Ejecutora: 1140-1147.

Provincia: Azuay

Cantón: Paute.

Parroquia: Chicán.

Dirección: Vía Hostería Uzhupud.

Teléfono (s): 2250349 – 2250350.

Página: www.agromaticosalesiano.edu.ec

Sostenimiento: Fiscomisional.

Zona: Rural.

Jornada: Diurna.

Modalidad: Presencial.

Tipo: Hispano

Bachillerato: Técnico Agropecuario.

Especialización: Explotaciones Agropecuarias.

- Fue creado oficialmente, mediante R.M. No. 3858 del 30 de enero de 1959, y posteriormente declarado fiscomisional mediante decreto ejecutivo.
- ACUERDO: actualización del Currículo del Bachillerato del Instituto Técnico Salesiano Fisco-Misional “**AGRÓNÓMICO SALESIANO**”.
- El **Decreto Ejecutivo N° 1843, de 4 de septiembre del 2001**, publicado en el Registro Oficial N° 408, del 10 de septiembre del mismo año, mediante el cual se reconoce y se apoya la ejecución del Proyecto Experimental de Educación Salesiana en el Ecuador.
- El **Acuerdo Ministerial N° 1860, de 3 de abril de 1996**, por medio del cual se posibilita la elaboración de proyectos de cambio o de innovación curricular.
- La **Resolución Ministerial N° 1443, de 9 de abril de 1996**, mediante la cual se pone en vigencia la Reforma Curricular Consensuada para la Educación General Básica.
- El **Decreto Ejecutivo N° 1786, de 21 de agosto del 2001**, publicado en el Registro Oficial N° 400 de 29 de agosto del mismo año, determina el marco normativo general del bachillerato, sobre la base del documento de los “Lineamientos Administrativo – curriculares para el Bachillerato en el Ecuador”.
- El **Acuerdo Ministerial N° 3425, de 27 de agosto del 2004**, que dispone una nueva estructura organizativa y académica para el Bachillerato Técnico, en el marco del Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica, - PRETEC -.

- El **Acuerdo Ministerial N° 485, de 29 de septiembre del 2006**, mediante el cual se reconoce y se aprueba el Proyecto Salesiano de Innovación Educativa y Curricular PROSIEC, como Modelo Curricular Experimental de la Educación Salesiana en el Ecuador.

COLEGIO A DISTANCIA “JUAN LUNARDI”

Comunidad: Uzhupud

Parroquia: Chicán

Cantón: Paute

Provincia: Azuay

Fundado: 26 de Septiembre de 2008(Según lo registrado en el SRI)

Actividad: Enseñanza General de Nivel Secundario Elemental

Teléfono: 2250046

Tipo: Particular

- La SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN con fecha 28 de Septiembre resuelve: “AUTORIZAR que la Extensión Juan Lunardi, que pertenecía a la Unidad Educativa a Distancia Monseñor Leónidas Proaño, pase a funcionar como Colegio Particular a Distancia, manteniendo la misma oferta educativa, bajo la tutela de la Comunidad Salesiana”
- El colegio fue registrado en el SRI el 26 de septiembre de 2008 como, COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA JUAN LUNARDI, tipo de contribuyente SOCIEDAD y como actividad económica principal ENSEÑANZA GENERAL A NIVEL SECUNDARIO ELEMENTAL con Ruc No 0190352803001

CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA

Comunidad: Uzhupud

Parroquia: Chicán

Cantón: Paute

Provincia: Azuay

Fundado: 10 de Marzo de 2005(Según lo registrado en el SRI)

Actividad: Actividades realizadas por organizaciones religiosas.

- La granja de la comunidad fue registrada en el SRI el 10 de Marzo de 2005 como, CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA, tipo de contribuyente SOCIEDAD y como actividad económica principal ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES RELIGIOSAS con Ruc No 1791982118001

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Comunidad: Uzhupud

Parroquia: Chicán

Cantón: Paute

Provincia: Azuay

Fundado: 10 de Marzo de 2005(Según lo registrado en el SRI)

Actividad: Actividades realizadas por organizaciones religiosas.

- La Comunidad salesiana fue registrada en el SRI el 10 de Marzo de 2005 como, COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPAUD, tipo de contribuyente SOCIEDAD y como actividad económica principal ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES RELIGIOSAS con Ruc No 1791981707001-
- **Inspectoría Sagrado Corazón de Jesús, Directorio Económico,** Es un instrumento legislativo de la congregación Salesiana, en el que regula sobre la administración por obras.

- **MISIÓN**

“Los Salesianos de Don Bosco (SDB) formamos una comunidad de bautizados que, dóciles a la voz del Espíritu, nos proponemos realizar, en una forma específica de vida religiosa, el proyecto apostólico del Fundador: ser en la Iglesia signos y portadores del amor de Dios a los jóvenes, especialmente a los más pobres”²⁰

- **VISIÓN**

²⁰ Constituciones y Reglamentos, Salesianos de Don Bosco, Turín 24 de Mayo de 2010, Pág. 18

“Nuestra vocación nos pide que seamos íntimamente solidarios con el mundo y con su historia. Abiertos a las culturas de los pueblos donde trabajamos, no esforzamos por comprenderlas y acogemos sus valores, para encarnar en ellas el mensaje evangélico.

Las necesidades de los jóvenes y de los ambientes populares, y la voluntad de actuar con la Iglesia y en su nombre, mueven y orientan nuestra acción pastoral por el advenimiento de un mundo más justo y más fraterno en Cristo”.²¹

• **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Comunidad Salesiana de Uzhupud no ha establecido un organigrama que unifique a sus cuatro obras, sin embargo como auditores y para efectos de la Producto hemos definido su estructura orgánica de la siguiente manera:

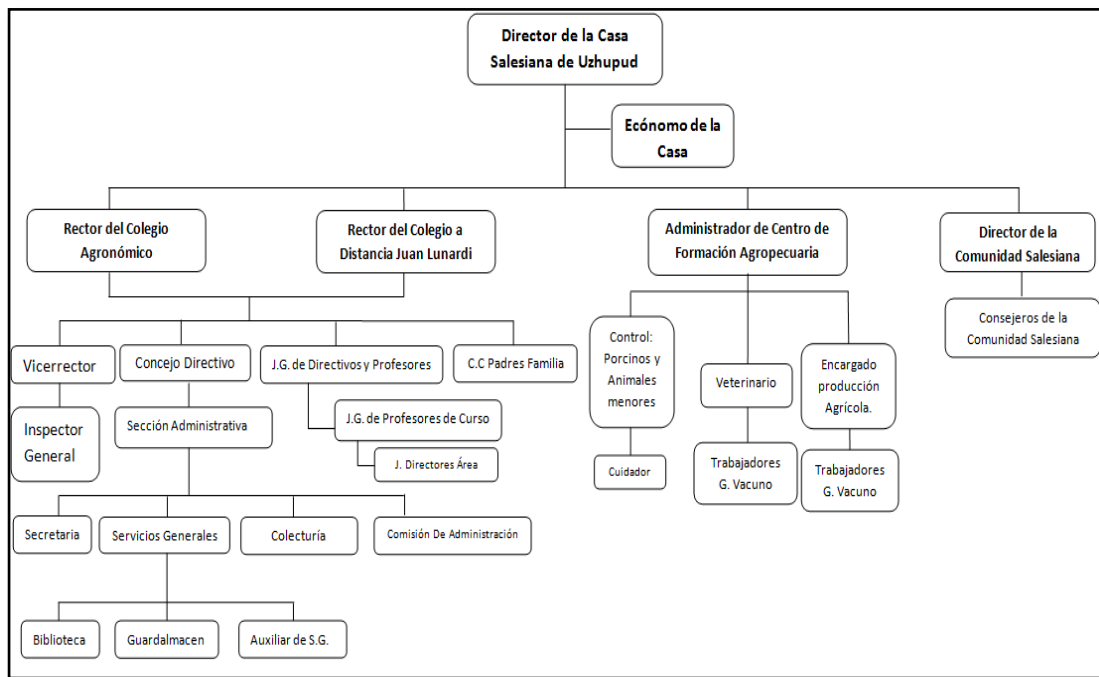


Gráfico N° 33

Elaborado por: Los autores

La	Consejo	El Ecónomo de la casa, quien lo preside
-----------	----------------	---

²¹Constituciones y Reglamentos, Salesianos de Don Bosco, Turín 24 de Mayo de 2010, Pág. 21

Comunidad Salesiana	Económico de la Obra	La autoridad, salesiano y/o seglar que dirige la obra.		
		La persona responsable de la contabilidad de la obra, quien hará las veces de secretario(a) y será responsable del libro de actas del consejo.		
		Una persona designada entre los funcionarios de la obra.		
		Una persona por los destinatarios y/o sus representantes.		
	Administración de Instituciones de Educación	Nivel Directivo	Rector	
			Vicerrector	
			Inspector General	
		Nivel Asesor	Concejo Directivo	
			Junta General de Directivos y Profesores	
			Junta de Profesores de curso	
			Junta de Profesores de Área	
			Profesores Guías de Curso	
			Comisiones Permanentes	
			Consejo de Orientación y DOBE.	
		Nivel Auxiliar o de Apoyo	Colecturía	
			Secretaría	
			Servicios generales	Conserjería
				Guardalmacén
				Auxiliar
		Nivel Lineal u Operativo	Personal Docente	
Departamento de Inspección				
Alumnado				
Comité Central de padres de Familia				
Administración de Parroquias	Supervisor (Superior Salesiano)			
	Controlador (Obispo)			
	Párroco			
	Director de la casa			
	Ecónomo			

Tabla N° 89

Elaborado por: Los autores

Fuente: SALESIANOS DE DON BOSCO, Constitución y Reglamentos, Turín 24 de Mayo de 2010

- **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Evangelizar, educar con estilo salesiano, a los jóvenes, preferentemente a los más pobres, y clases populares para construir, solidarios con su propia realidad cultural y religiosa, la comunidad eclesial que suscite y desarrolle su vocación cristiana misionera y su compromiso liberador por una sociedad nueva más justa y humana²².

NOTA 2 PRINCIPALES POLITICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

- **Sistema Contable**

Los registros y estados financieros de la Comunidad Salesiana de Uzhupud, en sus cuatro obras: del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Instituto Técnico Superior Salesiano, Colegio a Distancia Juan Lunardi y Comunidad Salesiana se presentan en dólares de los Estados Unidos de América, sobre la base de los precios históricos que estuvieron vigentes en las fechas en que ocurrieron las transacciones, siendo preparados considerando los lineamientos establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para el registro contable la Comunidad Salesiana de Uzhupud utiliza el software “Sistema SAGA Corp.”, con sus módulos: Contable, Inventarios, Compras, Ventas, Bancos y Procesos; el usuario principal es el Ecónomo que administra las cuatro obras de la comunidad con la colaboración de las contadoras.

- **Método de Contabilización**

Para el registro de las transacciones financieras de las cuatro obras de la Comunidad se utiliza el método contable del devengado, que significa que todos los ingresos o egresos deben ser registrados en el mismo instante en que surge el derecho a su percepción o la obligación de su pago y no en el momento en que dichos ingresos o egresos se hacen efectivos.

- **Método de valoración de Inventarios**

²²SALESIANOS DE DON BOSCO, Constitución y Reglamentos, Turín 24 de Mayo de 2010

La Comunidad Salesiana presenta inventarios únicamente para el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, sin embargo para su valoración no se aplica ninguno de los métodos tradicionales, debido a que estos se encuentra conformados por bienes biológicos tales como: cuyes, conejos, cerdos y ganado vacuno; para su valoración se aplica el valor razonables de los mismos, que generalmente es su valor de mercado al momento del ingreso.

- **Método de registro de los Activos Fijos**

Los bienes se registran al valor del costo como lo indica la NIC 16 para Propiedad, Planta y Equipo, las depreciaciones se realizan anualmente de acuerdo con la tabla establecida en Art. 27 N° 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

- **Financiación**

OBRAS	INGRESOS						
	Ventas Productos Agropecuarios	Intereses	Otros	Donativos	Por Servicios	Arriendos	Total
Comunidad Salesiana			104,49	62.699,00	13.391,88	9.482,13	85.677,50
Centro Salesiana de Formación Agropecuaria	162.812,05	181,08	3.754,33				166.747,46
Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi			13,15		98.776,95		98.790,10
Colegio Técnico Superior Agronómico Salesiano	348,00		1.789,00		238.795,61	6.509,16	247.441,77

Tabla N° 90

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

ANÁLISIS DE COMPOSICIÓN DE CUENTAS

Balance General

NOTA 3 CAJA

La CAJA del Balance Consolidado está conformada únicamente por Caja Chica, las cuentas restantes del grupo tienen saldo 0.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
111 01 01	CAJA	300	100	500	300	1200
111 01 01 02	Caja Chica	300	100	500	300	1200

Tabla N° 91

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 4 BANCOS

Como parte del grupo de BANCOS se localiza la subcuenta “Bancos Nacionales”, dentro de la cual se registran las cuentas manejadas por cada una de las obras, estas cuentas han sido abiertas con el Banco del Austro y COOPERA Ltda., aunque esta última debería encontrarse en otra clasificación al ser una cooperativa.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
111 02 01	BANCOS	7228,77	1651,78	6331,74	8127,02	23339,31
111 02 01 01	B. Austro Comunidad Cta. Cte. #4000440057				8127,02	8127,02
111 02 01 04	B. Austro ITSAS Cta. Cte. # 1300006201	7228,77				7228,77
111 02 01 05	B. Austro Lunardi Cta. Cte. # 1300007712		1651,78			1651,78
111 02 01 06	B. Coopera Centro-ahorros. Cta. # 14790			6331,74		6331,74

Tabla N° 92

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 5 CLIENTES

El grupo de CLIENTES se encuentra conformado por “Clientes Locales” y “Clientes Nacionales” para cada una de las obras; la cuenta “Clientes Nacionales” en realidad no debería tomar este nombre ni encontrarse dentro de este grupo puesto que la misma no se registran las ventas pendientes de cobro de la Comunidad Salesiana de Uzhpud sino los préstamos que se realizan internamente entre cada una de las obras.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
112 01	CLIENTES	24590,34	20997	11843,23	7145,43	64576
112 01 01	CLIENTES LOCALES	10762,27	1338	8116,13	5905,43	26121,83
112 01 01 01	Cientes Relacionados "comunidad"	670,41		2749,31		
112 01 01 02	Cientes Relacionados "Centro F. Agropecuaria"	7959,68			2710,47	
112 01 01 03	Cientes Relacionados "ITSAS"			131,46		
112 01 01 04	Cientes Relacionados "juan Lunardi"	578,29				
112 01 01 05	Cientes Relacionados Sr. Battocchio	173,09		2317,75		
112 01 01 06	Cientes Relacionados Padre Bolívar	1380,8	280	2917,61	3194,96	
112 01 01 09	Cuentas Por Cobrar Lcdo. Oswaldo Pulla		1058			
112 01 02	CLIENTES NACIONALES	13828,07	19659	3727,1	1240	38454,17
112 01 02 01	Cientes Nacionales	13828,07	19659	3727,1	1240	38454,17

Tabla N° 93

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 6 PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

Los valores registrados en este rubro corresponde a las provisiones que según el Art. 10 de la LRTI Numeral 11 se deben realizar cada año a los créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1%. En el caso de la Comunidad Salesiana de Uzhpud estas provisiones se aplicaron únicamente al Colegio a Distancia Juan Lunardi.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	CONSOLIDADO
112 03	PROVISION INCOBRABLES	-196,59	-196,59
112 03 01	(-) PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	-196,59	-196,59
112 03 01 01	(-) Provisión Cuentas	-196,59	-196,59

	Incobrables		
--	-------------	--	--

Tabla N° 94

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 7 ANTICIPOS

En el grupo de ANTICIPOS se encuentra la cuenta de “Anticipos Proveedores”, en donde se registran aquellas cantidades de dinero que fueron entregadas por adelantado para la compra de bienes o servicios tanto a empleados como a proveedores debido a que por la distancia de la Comunidad Salesiana Uzhupud de los centros urbanos las compras se delega a una persona.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
112 04	ANTICIPO	1267,21	300	250	1140,14	2957,35
112 04 02	ANTICIPO PROVEEDORES	1267,21	300	250	1140,14	2957,35
112 04 02 01	Anticipo A Proveedores	1230	300	250	290,14	2070,14
112 04 02 02	Anticipos Alimentación				50	50
112 04 02 04	Anticipo - Agasajos Y Festividades	37,21			600	637,21
112 04 02 07	Anticipo - Ing. Enrique Pogo				200	200

Tabla N° 95

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 8 CUENTAS POR COBRAR

En CUENTAS POR COBRAR se encuentra el subgrupo “Cuentas por Cobrar Varios” en las cuales se registran aquellas transacciones que significan derecho de cobro que no se han originado por ventas, ni anticipos sino que corresponden a actividades que se encuentran fuera de las operaciones habituales de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
112 07	CUENTAS POR COBRAR	2048,22	72	1130,56	558,18	3808,96
112 07 01	CUENTAS POR COBRAR VARIOS	2048,22	72	1130,56	558,18	3808,96
112 07 01 01	Cuentas Por Cobrar Alberto Aguaysa	1679,97		539,89	483,83	2703,69
112 07 01 02	Cuentas Por Cobrar - Varios	213,58	72	587,1	74,35	947,03

112 07 01 03	Cuentas Por Cobrar - Empleados			3,57		3,57
112 07 01 04	Cuentas Por Cobrar - Estudiantes	154,67				154,67

Tabla N° 96

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 09 INVENTARIO PRODUCTOS PARA LA VENTA

En el grupo INVENTARIO PRODUCTOS PARA LA VENTA, se encuentran los animales y productos apropiados para la venta. Los valores de alquiler se utilizaron solo como contra cuenta del costo, lo cual no se considera necesario dado que el costo por el ganado alquilado ya se encuentra registrado en los costos de producción.

CÓDIGO	CUENTA	CSFA	CONSOLIDADO
113 02	INVENTARIO PRODUCTOS PAR LA VENTA	7603,28	7603,28
113 02 01	INV. PRODUCT. ORIGEN VEGETAL	23,88	23,88
113 02 01 01	Tomate Para La Venta	23,88	23,88
113 02 02	INV. PRODUCTOS AGROPECUARIOS	3,52	3,52
113 02 02 01	Inv. De Leche	3,52	3,52
113 02 03	INV. PRODUCTOS PECUARIOS	7575,88	7575,88
113 02 03 01	Inv. Ganado Vacuno (descarte/machos)	2186,83	2186,83
113 02 03 02	Inv. Ganado Porcino	1050	1050
113 02 03 03	Inv. Animales Menores (cuyes/conejos)	4339,03	4339,03
113 02 03 04	Inv. Alquiler De Macho Reproductor	0,01	0,01
113 02 03 07	Inv. Alquiler De Maquinaria	0,01	0,01

Tabla N° 97

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 10 INV. PRODUCTOS EN PROCESO

Los valores registrado en el grupo INV. PRODUCTOS EN PROCESO corresponden a aquellos animales que se encuentran en proceso de crecimiento o engorde para su posterior venta o su ingreso a producción.

CÓDIGO	CUENTA	CSFA	CONSOLIDADO
113 03	INV. PRODUCTOS EN PROCESO	13111,2	13111,2
113 03 02	INV. PP. PECUARIOS	13111,2	13111,2
113 03 02 01	Pp. Ganado Vacuno	12541,59	12541,59
113 03 02 03	Pp. Animales Menores	569,61	569,61

NOTA 11 ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE

Dentro del grupo ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE, en el subgrupo Terrenos se encuentra la cuenta “Terrenos Uzhupud” en la que se registran el valor de todos los terrenos que posee de la Comunidad en esta zona, el valor registrado contablemente se tomó de las declaraciones al SRI que hacía la Comunidad Salesiana de Uzhupud antes de que se implemente el sistema contable.

CÓDIGO	CUENTA	CSFA	CONSOLIDADO
121 01	ACTIVOS FIJO NO DEPRECIABLE	722.000,00	722.000,00
121 01 01	TERRENOS	722.000,00	722.000,00
121 01 01 02	Terrenos Uzhupud	722.000,00	722.000,00

Tabla N° 98

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 12 ACTIVO AMORTIZABLE

Los valores del grupo de ACTIVO AMORTIZABLE, están conformados por los subgrupos de Semovientes, Porcinos y Conejos, en las cuales se registran los animales que se encuentran en la etapa de producción, en Instalaciones se registra la cuenta “Invernaderos” que corresponde a la producción de tomates, en Amortización de Activos se registran las amortizaciones de los animales en la etapa de producción, sin embargo los valores aquí registrados corresponden al 2009 porque en 2010 no se amortizó cuenta alguna.

CÓDIGO	CUENTA	CSFA	CONSOLIDADO
121 03	ACTIVO AMORTIZABLE	70241,71	70241,71
121 03 01	SEMOVIENTES	65803,26	65803,26
121 03 01 01	Ganado Lechero	65537,14	65537,14
121 03 01 02	Ganado Reproductor	266,12	266,12
121 03 02	PORCINOS	5956,25	5956,25
121 03 02 01	Porcinos Reproductoras	5156,25	5156,25
121 03 02 02	Porcinos Reproductores	800	800
121 03 03	INSTALACIONES	3212,2	3212,2
121 03 03 01	Invernaderos	3212,2	3212,2

121 03 04	CONEJOS	3625	3625
121 03 04 01	Conejas Reproductoras Piel	3403	3403
121 03 04 02	Conejas Reproductoras Nacionales	222	222
121 03 09	AMORTIZACION DE ACTIVOS	-8355	-8355
121 03 09 01	Amortización De Gana. Lechero	-6215	-6215
121 03 09 02	Amortización Porcinos Reproductoras	-1620	-1620
121 03 09 04	Amortización De Porcinos Reproductores	-240	-240
121 03 09 06	Amortización Ganado Reproductor	-280	-280

Tabla N° 99

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 13 PROVEEDORES

El grupo de PROVEEDORES, contiene el subgrupo Proveedores Nacionales, en el que se registran las cuentas de “Proveedores Nacionales”, “Proveedores Anteriores” y “Otros”. En “Proveedores Anteriores” el valor de \$4389,29 no ha sido cobrado ni en 2009 ni 2010.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
211 01	PROVEEDORES	959	5031,43	1167,57	7158
211 01 02	PROVEEDORES NACIONALES	959	5031,43	1167,57	7158
211 01 02 01	Proveedores Nacionales	843,95	642,14	1167,57	2653,66
211 01 02 02	Proveedores Anteriores	0	4389,29		4389,29
211 01 02 03	Otros	115,05			115,05

Tabla N° 100

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 14 OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR

En el grupo OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR, se localiza el subgrupo Obligaciones con el Banco, específicamente la cuenta “Sobregiros” en la que se registraron los valores girados mediante cheques que sobrepasaron el saldo de Bancos.

CÓDIGO	CUENTA	CSFA	CONSOLIDADO
--------	--------	------	-------------

211 04	OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR	455,17	455,17
211 04 01	OBLIGACIONES CON EL BANCO	455,17	455,17
211 04 01 01	Sobregiros	455,17	455,17

Tabla N° 101

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 15 RESERVA PARA LA JUBILACIÓN PATRONAL

Los valores de “Reserva Jubilación Patronal” corresponden a la Jubilación que se le adeuda al Sr. Amable Masache Peña.

CÓDIGO	CUENTA	CSFA	CONSOLIDADO
221 02	RESERVA PARA JUBILACION PATRONAL	5543,76	5543,76
221 02 01	RESERVA PARA JUBILACION	5543,76	5543,76
221 02 01 01	Reserva jubilación Patronal	5543,76	5543,76

Tabla N° 102

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

NOTA 16 FONDO SOCIAL

Los valores expresados en FONDO SOCIAL, se encuentran distribuidos en las cuentas “Capital Social” que representa el patrimonio de la Comunidad Salesiana y “Revalorización de Semovientes” que refleja el valor que los animales en producción han ganado en el mercado.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
311 01	FONDO SOCIAL	14905,74	5770,90	1550543,62	10000,00	1581220,26
311 01 01	FONDO SOCIAL	14905,74	5770,90	1550543,62	10000,00	1581220,26
311 01 01 01	Capital Social	14905,74	5770,90	1549903,62	10000,00	1580580,26
311 01 01 03	Revalorización De Semovientes			640,00		640,00

Tabla N° 103

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Estado de Resultados

NOTA 17 SERVICIOS PASTORALES

Los valores registrados en SERVICIOS PASTORALES, se encuentran distribuidos en los subgrupos Servicios por Internado y Arriendos, en Servicios de Internado se registran los valores que la Comunidad percibía por mantener un internado junto con el ITSAS, este servicio se ofreció únicamente hasta 2010. En Arriendos se registran los valores por el arrendamiento de las minas de material pétreo que tiene la Comunidad Salesiana de Uzhupud en Chicán y por los arriendos del Bar del ITSAS.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
412 02	SERVICIOS PASTORALES	6509,16	22469,25	28978,41
412 02 02	SERVICIOS POR INTERNADO	0	12987,12	12987,12
412 02 02 01	Cobro Por Servicio De Internado		12805	12805
412 02 02 03	Otros		182,12	182,12
412 02 03	ARRIENDOS	6509,16	9482,13	15991,29
412 02 03 01	Arriendo Minas		9482,13	9482,13
412 02 03 02	Arriendos Del Bar	6509,16		6509,16

Tabla N° 104

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

NOTA 18 INGRESOS VARIOS

En este grupo se registran los ingresos que no constan en las demás clasificaciones, en “Intereses Ganados en Cuentas Corrientes y de Ahorros” se registran los intereses ganados por la Cuenta 14790 de Coopera, en “Venta de Chatarra” constan los valores de la venta de fierros que se encontraban a orillas del río, en “Otros Ingresos” se registran las diferencias por diversos ajustes realizados.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
421 01	INGRESOS VARIOS	1789	13,15	3935,41	104,49	5842,05
421 01 01	INGRESOS FINCANCIEROS	0	0	181,08	0	181,08
421 01 01 01	Int. Ganados En Ctas. Ctes. Y De Ahorros			181,08		181,08
421 01 02	OTROS INGRESOS	1789	13,15	3754,33	104,49	5660,97
421 01 02 01	Venta De Chatarra			373		373
421 01 02 02	Otros Ingresos	1789	13,15	3381,33	104,49	5287,97

Tabla N° 105

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

NOTA 19 GASTOS ADMINISTRATIVOS

Varios de los GASTOS ADMINISTRATIVOS no se encuentran respaldados con la adecuada documentación fuente.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
611 01	GASTOS ADMINISTRATIVOS	156129,53	70205,18	81454,32	75152	382941,03
611 01 01	Personal Administrativo	34937,64	63146,41	7961,4	36944,3	142989,75
611 01 02	Gastos De Mantenimiento	61820,35	209,87	17057,45	3999,87	83087,54
611 01 03	Servicios Básicos	7185,39	437,98	280,79	588,89	8493,05
611 01 04	Otros Servicios	8335,65	346,53	3508,1	407,5	12597,78
611 01 05	Suministros Y Materiales	5268,49	733,36	324,87	2132,53	8459,25
611 01 06	Bienes De Uso Y Consumo Corriente	21859,35	1553,81	10521,61	21662,06	55596,83
611 01 07	Depreciaciones	6361,91	3167,6	38619,17	6488,24	54636,92
611 01 09	Personal De Limpieza	0	0	0	400	400
611 01 10	Impuestos Y Contribuciones	10360,75	609,62	3180,93	2528,61	16679,91

Tabla N° 106

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

NOTA 20 ANIMACIÓN Y GOBIERNO

Los valores registrados en ANIMACIÓN Y GOBIERNO corresponden a la cuenta “Recepción de Urna de Don Bosco” que es una cuenta que se usó de manera esporádica debido a que no es común que por aniversario de los Salesianos la Urna recorra el mundo.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CONSOLIDADO
611 06	ANIMACION Y GOBIERNO	200,00	511,00	711,00
611 06 01	ANIMACION Y GOBIERNO	200,00	511,00	711,00
611 06 01 02	Recepción Urna De Don Bosco	200,00	511,00	711,00

Tabla N° 107

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

NOTA 21 GASTOS DE PRODUCCIÓN

Los valores del grupo GASTOS DE PRODUCCIÓN registran los gastos para producción que realiza el ITSAS como una especie de ayuda por los servicios que el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria presta al Instituto.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	CENTRO	CONSOLIDADO
611 07	GASTOS DE PRODUCCION	3133,50	66,00	3199,50
611 07 01	VACUNOS	3133,50	66,00	3199,50
611 07 01 03	Rep. Y Accesorios Ordeñadora	15,59	66,00	81,59
611 07 01 05	Gastos De Producción Del Instituto	93,96		93,96
611 07 01 06	Gasto De Pajuelas	3023,95		3023,95

Tabla N° 108

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

NOTA 22 GASTOS EXTRAORDINARIOS

En GASTOS EXTRAORDINARIOS, se registran aquellos gastos que no se encuentran directamente relacionados con la actividad económica de la Comunidad Salesiana de Uzhpud, como: mantenimientos de las cuentas corrientes del Banco del Austro, Impuestos, Documentos no autorizados (Gastos que no contiene documentación de respaldo adecuada) y las retenciones que se ha asumido por una política interna que no se encuentra establecida por escrito.

CÓDIGO	CUENTA	ITSAS	LUNARDI	CSFA	COMUNIDAD	CONSOLIDADO
612 01	GASTOS EXTRAORDINARIOS	2409,99	285,36	1049,29	1499,37	5244,01
612 01 02	GASTOS FINANCIEROS	464,72	92,64	376,17	219,82	1153,35
612 01 02 01	Servicios y Mantenimiento de Cuenta	217,92	92,64	385,27	189,82	885,65
612 01 02 02	Impuestos, Tasas Y Contribuciones	246,8		-9,1	30	267,70
612 01 03	GASTOS DEDUCIBLES	0,00	0,00	0,00	77,68	77,68
612 01 03 01	Compras De Bienes				77,68	77,68
612 01 04	GASTOS NO DEDUCIBLES	1945,27	192,72	673,12	1201,87	4012,98
612 01 04 01	Documentos No Autorizados	1087,49	32,00	628,89	1167,87	2916,25
612 01 04 02	Retenciones Asumidas	811,8	21,22	38,77	34	905,79
612 01 04 03	Multas e Intereses S. R. I.	45,98	119,96	5,46		171,40
612 01 04 04	Multas e Intereses Al IEISS		19,54			19,54

Tabla N° 109

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

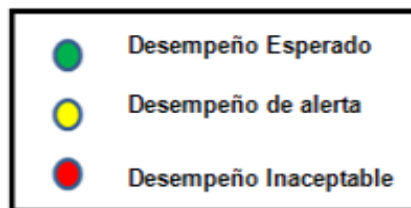
SECCIÓN II



DETALLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

INDICADORES FINANCIEROS

Para el análisis de los Indicadores Financieros se hará uso de la técnica del semáforo que facilita la interpretación de los resultados y permite comparar el desempeño de los objetivos contra metas establecidas.



INDICADORES DE LIQUIDEZ

CAPITAL DE TRABAJO

	2009	2010
Activo Corriente	83.434,05	117.443,00
Pasivo Corriente	125.823,87	142.002,03
Capital de Trabajo	-42.389,82	-24.559,03

Tabla N° 110

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

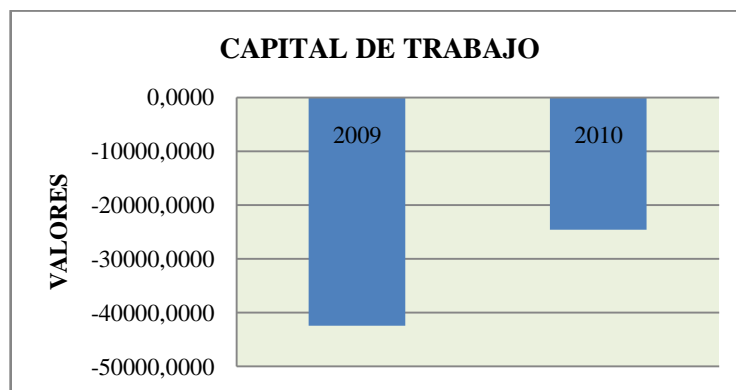


Gráfico N° 34

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: La Comunidad Salesiana de Uzhupud no posee un capital de trabajo suficiente para ejecutar sus operaciones diarias debido a que su pasivo corriente es superior al activo corriente, lo que indica que el dinero que posee para cubrir los gastos que originan cada una de las obras es bastante escaso, se observa que la situación mejora considerablemente en el año 2010.



RAZÓN CORRIENTE

	2009	2010
Activo Corriente	83.434,05	117.443,00
Pasivo Corriente	125.823,87	142.002,03
Razón Corriente	0,66	0,83

Tabla N° 111

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

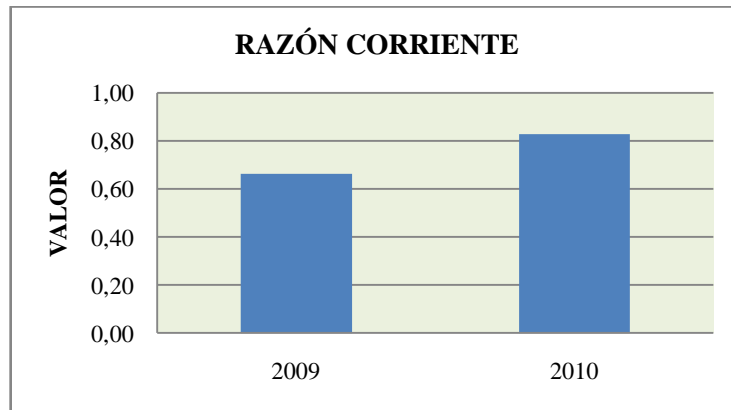


Gráfico N° 35

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: Una situación ideal se da entre un 1,5 y 2, sin embargo la Comunidad presenta resultados del 0,66 en el 2009 y 0,83 en el 2010, que indican dificultades para afrontar deudas a corto plazo, sin embargo se debe considerar que el alto nivel del pasivo se debe a los sueldos pendientes de pago que son cancelados los primeros días del año siguiente.



PRUEBA ÁCIDA

	2009	2010
Activo Corriente	83.434,05	117.443,00
Inventarios	22.073,00	21.757,97
Pasivo Corriente	125.823,87	142.002,03
Razón Ácida	0,49	0,67

Tabla N° 112

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

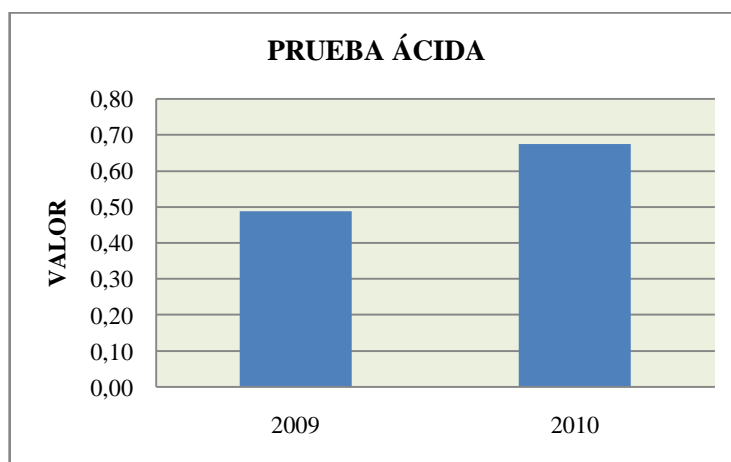


Gráfico N° 36

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: Una situación ideal se da en un porcentaje superior a 1 sin embargo la Comunidad en el 2009 se tiene un 0,49 y un 0,67 en el 2010, lo que indica que a pesar de no contar con la inversión en inventarios la situación de liquidez de la Comunidad Salesiana de Uzhpud se está deteriorando. ↓

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

APALANCAMIENTO FINANCIERO

	2009	2010
Pasivo Total	137.773,87	147.545,79
Patrimonio Total	1.492.364,03	1.492.081,03
Apalancamiento Financiero	9%	10%

Tabla N° 113

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

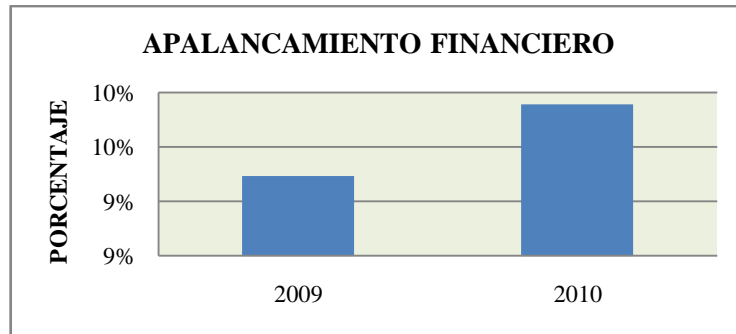


Gráfico N° 37

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: En cuanto al nivel de apalancamiento financiero la Comunidad Salesiana presenta resultados bastante favorables, apenas un 9% en el 2009 y un 10% en el 2010 de su patrimonio corresponde a pasivos lo cual demuestra que la Comunidad hace un uso escaso del apalancamiento para alcanzar sus objetivos financieros. ↑

ENDEUDAMIENTO

	2009	2010
Pasivo Total	137.773,87	147.545,79
Total Activos	1.630.137,90	1.639.626,82
Endeudamiento	8%	9%

Tabla N° 114

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

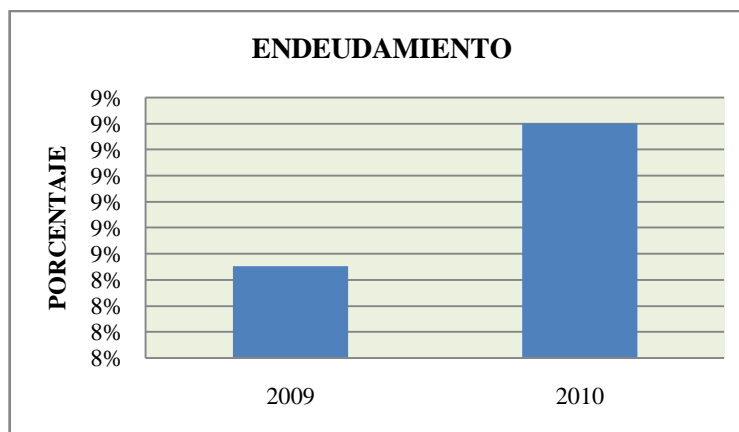



Gráfico N° 38

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: El nivel de endeudamiento de la Comunidad Salesiana presenta resultados aceptables de un 8% en el 2009 y el 9% en el 2010 del pasivo total con respecto a su activo total lo cual demuestra un alto nivel de control de la Comunidad en la toma de sus decisiones financieras y administrativas. 

RAZÓN DE GASTOS FINANCIEROS

	2009	2010
Gastos Financieros	2.457,76	1.153,35
Ventas Totales	1.130.929,20	592.814,78
Razón de Gastos Financieros	0,22%	0,19%

Tabla N° 115

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

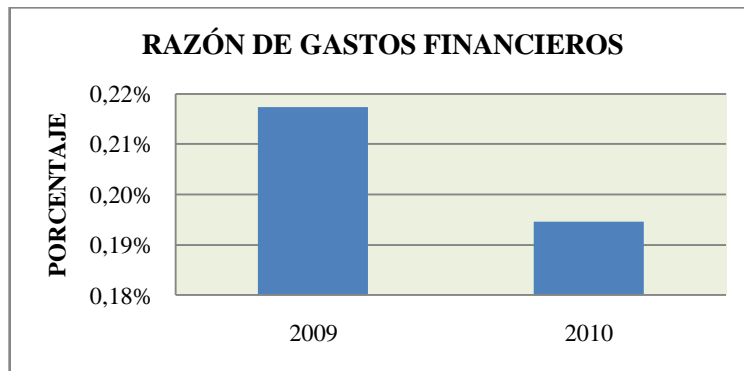



Gráfico N° 39

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: Para el año 2009 es de un 22% y para el año 2010 un 19%, la razón de los gastos financieros es óptima pues es menor al 40% considerado como límite máximo. 

INDICADORES DE ROTACIÓN

ROTACIÓN DE INVENTARIOS

	2009	2010
Costo de Ventas y Producción	91.600,47	113.336,85
Inventarios	22.073,00	21.757,97
Rotación de Inventarios	4,15	5,21

Tabla N° 116

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

DÍAS DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS

	2009	2010
365	365	365
Rotación de Inventarios	4,15	5,21
Días de Rotación de Inventarios	87,95	70,07

Tabla N° 117

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

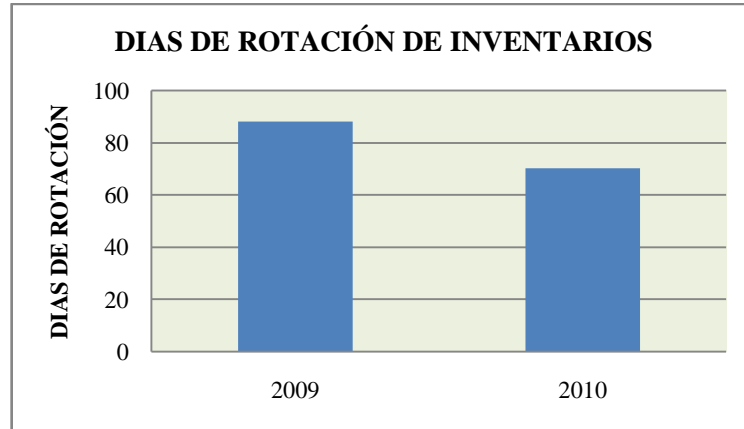



Gráfico N° 40

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: Los días de rotación de los inventarios son de 88 días en el 2009 y 70 días en el 2010 que corresponde a una rotación de entre 4 a 5 veces al año, lo que da a entender, de manera general, que la Comunidad Salesiana de Uzhpud vende de forma ocasional y es necesario que agrande sus esfuerzos para incrementar la frecuencia de sus ventas. 

ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

	2009	2010
Ventas	1.130.929	592.815
Cuentas por Cobrar	42.008,41	64.576,00
Rotación de Cuentas por Cobrar	26,92	9,18

Tabla N° 118

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

DÍAS DE ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

	2009	2010
365	365	365
Rotación de Cuentas por Cobrar	26,92	9,18
Días de Cuentas por Cobrar	14	40

Tabla N° 119

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

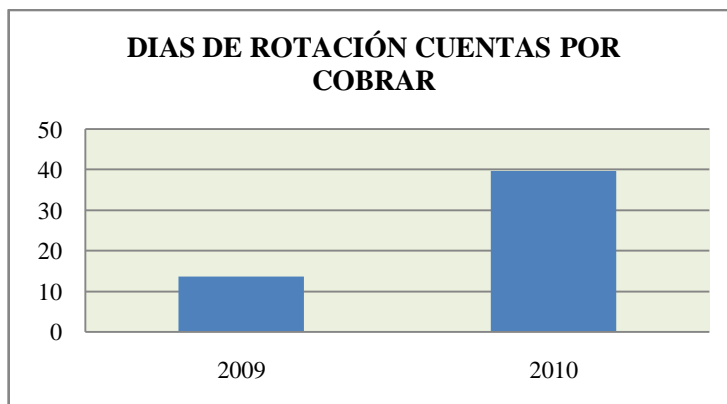


Gráfico N° 41

Elaborado por: Los autores

Conclusión: En el año 2009 la Comunidad Salesiana de Uzhupud cobraba en promedio cada 14 días, mientras que para el año 2010 incrementa a 40 días lo cual es negativo puesto que son más los días que los clientes aprovechan haciendo uso de recursos que constituyen ya un derecho de la Comunidad

ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

	2009	2010
Costo	91.600,47	113.337
Cuentas por Pagar	12.462,73	7.158,00
Rotación de Cuentas por Pagar	7,35	15,83

Tabla N°120

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

DÍAS DE ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

	2009	2010
365	365	365
Rotación de Cuentas por Pagar	7,35	15,83
Días de Cuentas por Pagar	50	23

Tabla N° 121

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

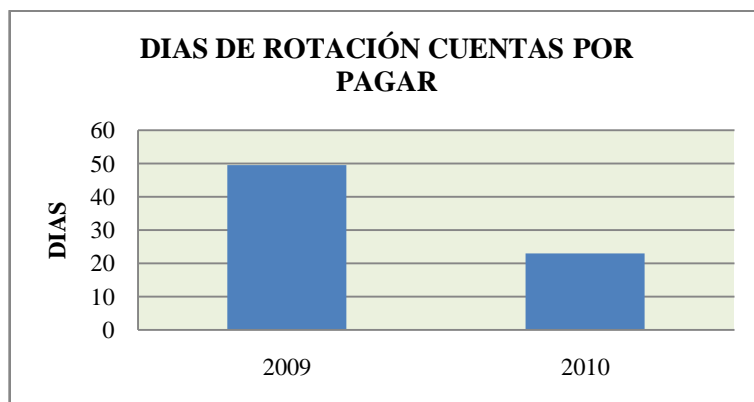


Gráfico N° 42

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: En el año 2009 la Comunidad Salesiana cobraba en promedio de 50 días, mientras que para el año 2010 lo hace cada 23 días lo cual es desfavorables debido a que no toma demasiada ventaja del crédito concedido por sus proveedores, a esto se añade además el hecho de que cobra cada 40 días, lo que da como resultado una brecha negativa de 17 días para la Comunidad que podría desembocar en serios problemas de liquidez. ↓

INDICADORES DE RENTABILIDAD

MARGEN DE UTILIDAD

	2009	2010
Utilidad Neta	23.293	-283
Ventas	1.130.929,20	592.814,78
Margen de Utilidad	2,06%	-0,05%

Tabla N° 122

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

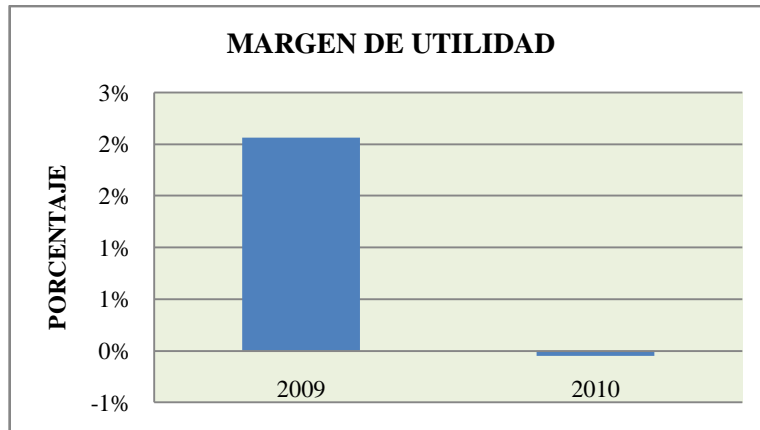



Gráfico N° 43

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: En el año 2009 se obtuvo un mínimo 2% de margen de utilidad, sin embargo para el año 2010 la situación de la Comunidad Salesiana de Uzhupud empeora llegando a perder un 5% con respecto a lo que vende, sin duda se debe establecer un mejor control de los costos y maximizar el uso de recursos. 

RENDIMIENTO SOBRE EL CAPITAL

	2009	2010
Utilidad Neta	23.293	-283
Capital	1.580.580,26	1.580.580,26
Margen de Utilidad	1,47%	-0,02%

Tabla N° 123

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

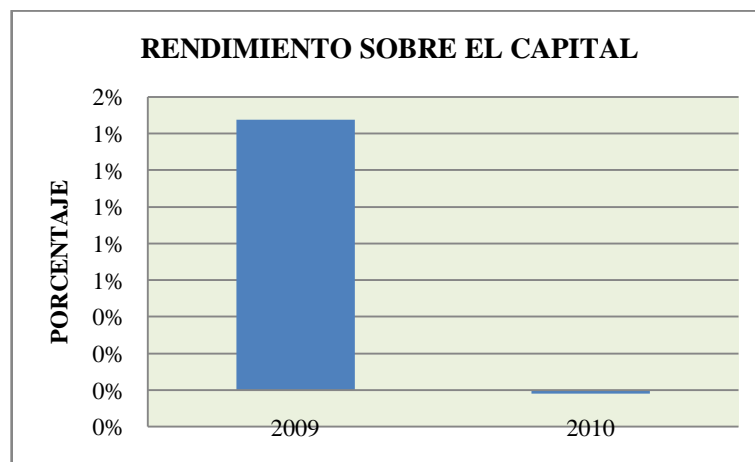


Gráfico N° 44

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: El rendimiento sobre el capital apenas alcanza un 1,47% en el 2009 y cae en menos un 0,02% para el 2010, lo que claramente indica resultados deficientes dado el gran capital invertido y la necesidad urgente de incrementar las ventas y tratar de controlar los costos y gastos. ↓

RENDIMIENTO SOBRE ACTIVOS

	2009	2010
Utilidad Neta	23.293	-283
Carga Financiera	2.457,76	1.153,35
Total Activos	1.630.137,90	1.639.626,82
Margen de Utilidad	1,58%	0,05%

Tabla N° 124

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

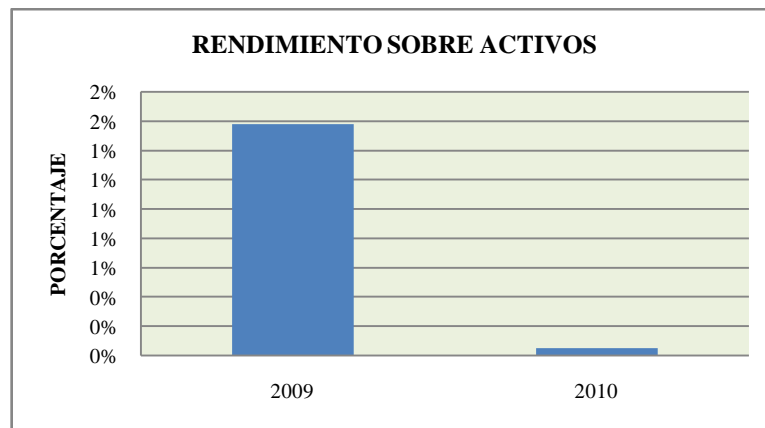


Gráfico N° 45

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión: El rendimiento sobre los activos es demasiado bajo, en el 2009 apenas llega a un 1,58% y para el 2010 disminuye a un 0,05% lo que indica que dada la gran cantidad de inversión no se están produciendo los rendimientos suficientes para que se consideren aceptables. ↓

CONCLUSIÓN GENERAL

La Comunidad Salesiana de Uzhupud presenta un desempeño positivo con respecto al indicador de endeudamiento que apenas alcanza un 9% del activo total, la misma situación se produce con el apalancamiento financiero donde se llega un máximo del 10%, esta situación da a la Comunidad una amplia capacidad de contraer deuda lo cual hasta cierto punto es recomendable en vista de que el hacer uso de recursos externos disminuye el riesgo financiero y por tanto el costo del dinero con el que trabaja la Comunidad Salesiana de Uzhupud.

El desempeño negativo de la Comunidad Salesiana de Uzhupud se refleja en los indicadores de liquidez en donde se observan resultados que se encuentran muy por debajo de los niveles aceptables, es decir se tiene un 0,83 de razón corriente cuanto esta debe encontrarse entre un 1,5 y 2, esto se debe al gran monto de sueldos y salarios y obligaciones sociales que se encuentran registradas en los pasivos hasta ser canceladas en el siguiente año.

Referente al Ciclo de Cobro y Pago de Cuentas la Comunidad Salesiana de Uzhupud tampoco presenta un desempeño aceptable, se encuentra en riesgo de caer en iliquidez debido a que cobra en promedio cada 40 días y paga cada 23 días, teniendo 17 días en contra al no poseer efectivo para liquidar sus deudas.

Los indicadores de rentabilidad presentan también un desempeño inaceptable, ya sea sobre los activos, ventas o capital el margen de utilidad es demasiado bajo dada la gran cantidad de inversión existente en la Comunidad Salesiana de Uzhupud. El margen más alto que se llega a alcanzar es el de rendimiento sobre los activos que alcanza un escaso 0,05%. Para mejorar la situación de la Comunidad Salesiana de Uzhupud se requiere sin duda incrementar el nivel de las ventas y controlar los costos y gastos.

ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL

BALANCE GENERAL

		2009		2010		VARIACIÓN	
1	ACTIVO	1.630.137,90	100,00%	1.639.626,82	100,00%	9.488,92	0,58%
11	CORRIENTE	83.434,05	5,12%	117.443,00	7,16%	34.008,95	40,76%
111	DISPONIBLE	11.098,13	0,68%	24.539,31	1,50%	13.441,18	121,11%
111 01	Caja	1.637,23	0,10%	1.200,00	0,07%	-437,23	-26,71%
111 02	Bancos	9.460,90	0,58%	23.339,31	1,42%	13.878,41	146,69%
112	EXIGIBLE	50.262,92	3,08%	71.145,72	4,34%	20.882,80	41,55%
112 01	Clientes	42.008,41	2,58%	64.576,00	3,94%	22.567,59	53,72%
112 03	Provisión Incobrables	0,00	0,00%	-196,59	-0,01%	-196,59	100,00%
112 04	Anticipos	3.012,81	0,18%	2.957,35	0,18%	-55,46	-1,84%
112 07	Cuentas Por Cobrar	5.241,70	0,32%	3.808,96	0,23%	-1.432,74	-27,33%
113	REALIZABLE	22.073,00	1,35%	21.757,97	1,33%	-315,03	-1,43%
113 01	Inv. Productos Para El Consumo Y Producción	0,00	0,00%	1.043,49	0,06%	1.043,49	100,00%
113 02	Inventario Productos Par La Venta	14.055,00	0,86%	7.603,28	0,46%	-6.451,72	-45,90%
113 03	Inv. Productos En Proceso	8.018,00	0,49%	13.111,20	0,80%	5.093,20	63,52%
12	ACTIVO FIJO	1.546.703,85	94,88%	1.522.183,82	92,84%	-24.520,03	-1,59%
121	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	1.546.703,85	94,88%	1.522.183,82	92,84%	-24.520,03	-1,59%
121 01	Activos Fijo No Depreciable	722.000,00	44,29%	722.000,00	44,03%	0,00	0,00%
121 02	Activo Fijo Depreciable	756.996,65	46,44%	729.942,11	44,52%	-27.054,54	-3,57%
121 03	Activo Amortizable	67.707,20	4,15%	70.241,71	4,28%	2.534,51	3,74%
2	PASIVO	137.773,87	8,45%	147.545,79	9,00%	9.771,92	7,09%
21	CORRIENTE	125.823,87	7,72%	142.002,03	8,66%	16.178,16	12,86%
211	CORTO PLAZO	125.823,87	7,72%	142.002,03	8,66%	16.178,16	12,86%
211 01	Proveedores	12.462,73	0,76%	7.158,00	0,44%	-5.304,73	-42,56%
211 02	Cuentas Por Pagar	93.715,93	5,75%	111.424,34	6,80%	17.708,41	18,90%
211 04	Obligaciones Financieras Por Pagar	852,12	0,05%	455,17	0,03%	-396,95	-46,58%
211 06	Obligaciones Con La Administración Tributaria	1.531,75	0,09%	1.468,10	0,09%	-63,65	-4,16%
211 07	Obligaciones Laborales Y Patronales	17.261,34	1,06%	21.496,42	1,31%	4.235,08	24,54%
22	NO CORRIENTE	11.950,00	0,73%	5.543,76	0,34%	-6.406,24	-53,61%
221	LARGO PLAZO	11.950,00	0,73%	5.543,76	0,34%	-6.406,24	-53,61%
221 02	Reserva Para Jubilación Patronal	11.950,00	0,73%	5.543,76	0,34%	-6.406,24	-53,61%
3	PATRIMONIO	1.492.364,03	91,55%	1.492.081,03	91,00%	-283,00	-0,02%
31	PATRIMONIO NETO	1.514.515,64	92,91%	1.492.081,03	91,00%	-22.434,61	-1,48%
311	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	1.514.515,64	92,91%	1.492.081,03	91,00%	-22.434,61	-1,48%
311 01	Fondo Social	1.581.220,26	97,00%	1.581.220,26	96,44%	0,00	0,00%
311 03	Resultados	-66.704,62	-4,09%	-89.139,23	-5,44%	-22.434,61	33,63%

UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	-22.151,61	-1,36%	-283,00	-0,02%	21.868,61	-98,72%
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	1.630.137,90	100,00%	1.639.626,82	100,00%	9.488,92	0,58%

Tabla N° 125

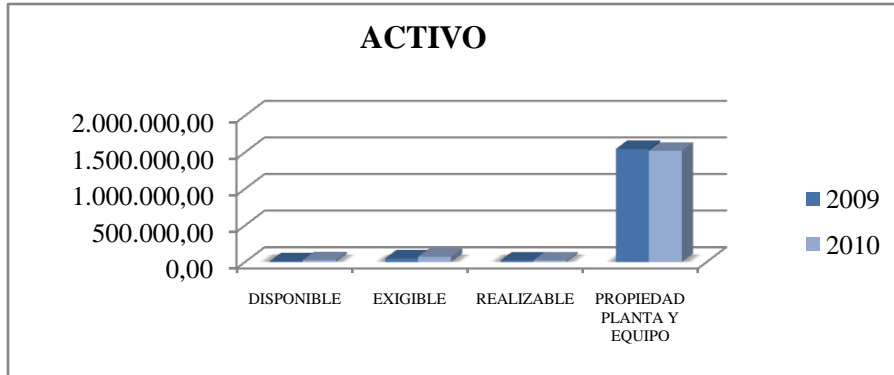


Gráfico N° 46

Elaborado por: Los autores
Fuente: Balance General Consolidado 2010

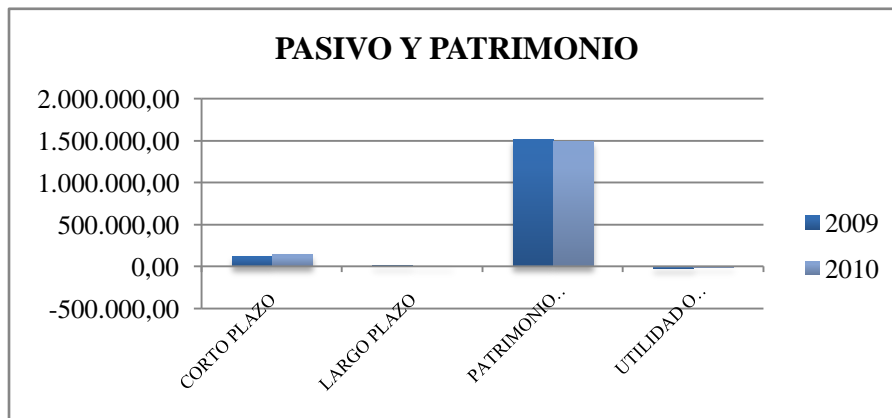


Gráfico N° 47

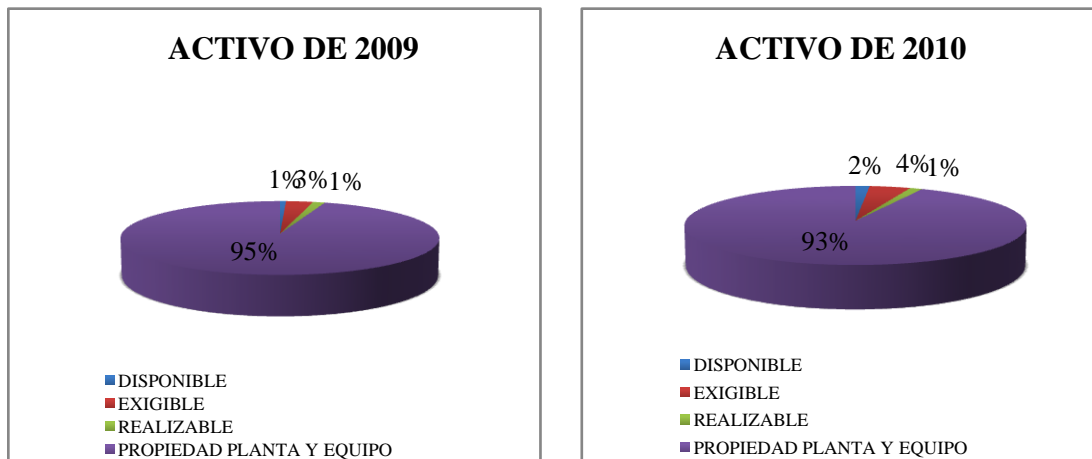


Gráfico N° 48

Elaborado por: Los autores
Fuente: Balance General Consolidado 2010

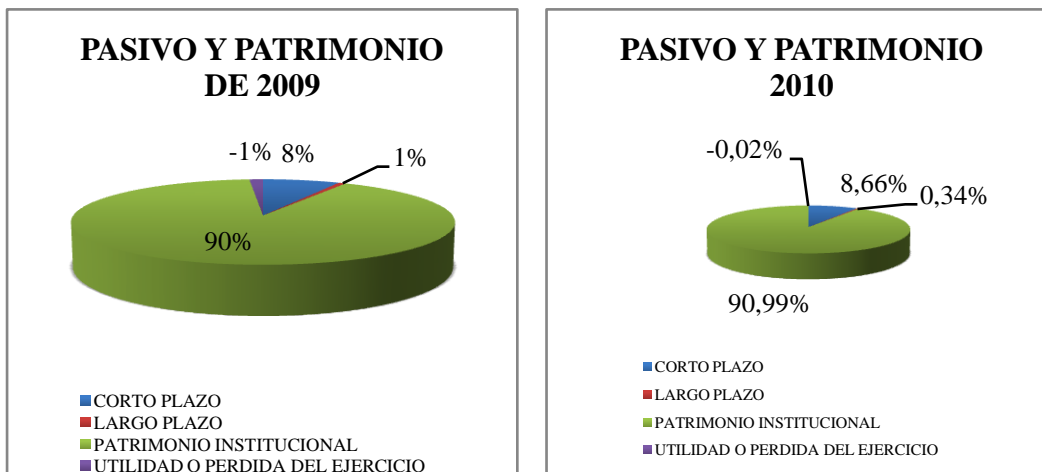


Gráfico N° 49

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Conclusión General: Los activos del año 2010 la Comunidad Salesiana de Uzhupud se han incrementado en un 0,58% con respecto al 2009, el Activo Corriente ha crecido en un 40,75% siendo el grupo de Bancos el que presenta un mayor crecimiento con un 146,69%, mientras que el grupo de Provisión Incobrables, Inventario de Productos de Origen Vegetal, Inventario de Productos Agropecuarios, Activos de Conejos y Amortización de Activos se han incrementado en un 100%, el grupo de Inventarios de Productos para la Venta ha decrecido en un 45,90%, Cuentas por Cobrar ha disminuido en un 27,33%, Caja en un cae en un 26,71% y Sobregiros Bancarios disminuye en un 46,58%. Los Pasivos crecen en un 7,09% y el Patrimonio disminuye en un 0,02%.

Con respecto a los activos: en el 2009 Caja correspondía a un 0,10% y para el 2010 disminuye a un 0,07%, Bancos en 2009 era de 0,58% y para 2010 es de 1,42%. Exigible en 2009 era de 3,08% y para 2010 del 4,34%, el Pasivo se incrementa del 8,45% en el 2009 al 9% en el 2010 y el Patrimonio decrece del 91,55% en el 2009 al 91% en el 2010.

Estado de Resultados

		2009		2010		VARIACIÓN	
4	INGRESOS	1.131.235,59	100,00%	598.656,83	100,00%	-532.578,76	-47,08%
41	INGRESOS INSTITUCIONALES	1.130.929,20	99,97%	592.814,78	99,02%	-538.114,42	-47,58%
411	DONATIVOS	159.604,40	14,11%	62.699,00	10,47%	-96.905,40	-60,72%
411 04	Aportaciones A La Obra	159.604,40	14,11%	62.699,00	10,47%	-96.905,40	-60,72%
412	INGRESOS POR SERVICIOS	876.445,19	77,48%	366.955,73	61,30%	-509.489,46	-58,13%
412 01	Servicios Educativos	831.737,68	73,52%	337.977,32	56,46%	-493.760,36	-59,36%
412 02	Servicios Pastorales	44.707,51	3,95%	28.978,41	4,84%	-15.729,10	-35,18%
413	VENTA DE ARTICULOS, BIENES Y SERVICIOS	94.879,61	8,39%	163.160,05	27,25%	68.280,44	71,97%
413 01	Venta De Artículos Educativos	511,00	0,05%	0,00	0,00%	-511,00	-100,00%
413 02	Ventas Agropecuarias	94.368,61	8,34%	163.160,05	27,25%	68.791,44	72,90%
42	INGRESOS NO OPERACIONALES	306,39	0,03%	5.842,05	0,98%	5.535,66	1806,74%
421	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	306,39	0,03%	5.842,05	0,98%	5.535,66	1806,74%
421 01	Ingresos Varios	306,39	0,03%	5.842,05	0,98%	5.535,66	1806,74%
5	COSTOS DE PRODUCCION Y VENTA	91.600,47	8,10%	113.336,85	18,93%	21.736,38	23,73%
51	COSTOS DE PRODUCCION	91.600,47	8,10%	105.464,06	17,62%	13.863,59	15,13%
511	COSTOS DE PRODUCCION AGROPECUARIAS	91.600,47	8,10%	105.464,06	17,62%	13.863,59	15,13%
511 01	Costo de Producción De Origen Vegetal	36.245,76	3,20%	54.909,66	9,17%	18.663,90	51,49%
511 02	Costo de Producción De Leche	36.226,93	3,20%	16.711,49	2,79%	-19.515,44	-53,87%
511 03	Costo de Producción Pecuarios	19.127,78	1,69%	33.842,91	5,65%	14.715,13	76,93%
52	COSTO DE VENTA	0,00	0,00%	7.872,79	1,32%	7.872,79	100,00%
521	COSTO DE VENTA AGROPECUARIAS	0,00	0,00%	7.872,79	1,32%	7.872,79	100,00%
521 01	Costo De Venta De Origen Vegetal	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
521 02	Costo De Venta Leche	0,00	0,00%	525,13	0,09%	525,13	100,00%
521 03	Costo De Venta Pecuarios	0,00	0,00%	7.347,66	1,23%	7.347,66	100,00%
6	GASTOS	1.016.341,80	89,84%	485.602,98	81,12%	-530.738,82	-52,22%
61	GASTOS INSTITUCIONALES	1.016.341,80	89,84%	485.602,98	81,12%	-530.738,82	-52,22%
611	GASTOS OPERACIONALES	1.010.348,68	89,31%	480.358,97	80,24%	-529.989,71	-52,46%
611 01	Gastos Administrativos	862.965,33	76,29%	382.941,03	63,97%	-480.024,30	-55,62%
611 02	Formación Y Estudio	5.535,10	0,49%	5.355,84	0,89%	-179,26	-3,24%
611 03	Donativos	0,00	0,00%	900,00	0,15%	900,00	100,00%
611 04	Aportes	133.566,06	11,81%	77.929,50	13,02%	-55.636,56	-41,65%
611 05	Publicaciones Y Exposiciones	1.998,72	0,18%	2.561,80	0,43%	563,08	28,17%
611 06	Animación Y Gobierno	0,00	0,00%	711,00	0,12%	711,00	100,00%
611 07	Gastos De Producción	1.434,47	0,13%	3.199,50	0,53%	1.765,03	123,04%
611 08	Gastos De Menaje	0,00	0,00%	374,38	0,06%	374,38	100,00%

611 09	Gastos De Agasajos Comunidad	0,00	0,00%	4.443,68	0,74%	4.443,68	100,00%
611 15	Misceláneos	4.849,00	0,43%	1.942,24	0,32%	-2.906,76	-59,95%
612	GASTOS NO OPERACIONALES	5.993,12	0,53%	5.244,01	0,88%	-749,11	-12,50%
612 01	Gastos Extraordinarios	5.993,12	0,53%	5.244,01	0,88%	-749,11	-12,50%
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	23.293,32	2,06%	-283	-0,05%	-23.576,32	-101,21%

Tabla N° 126

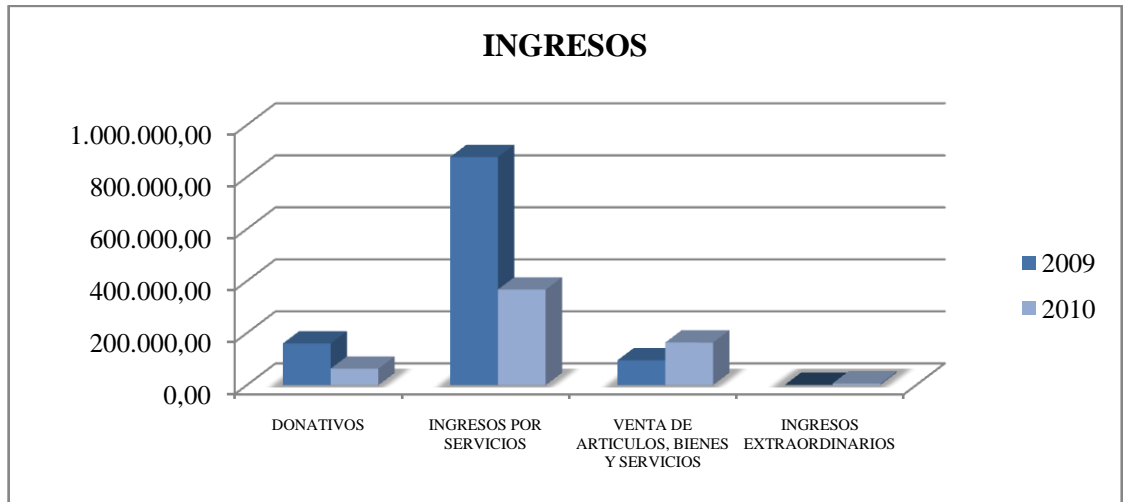


Gráfico N° 50

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

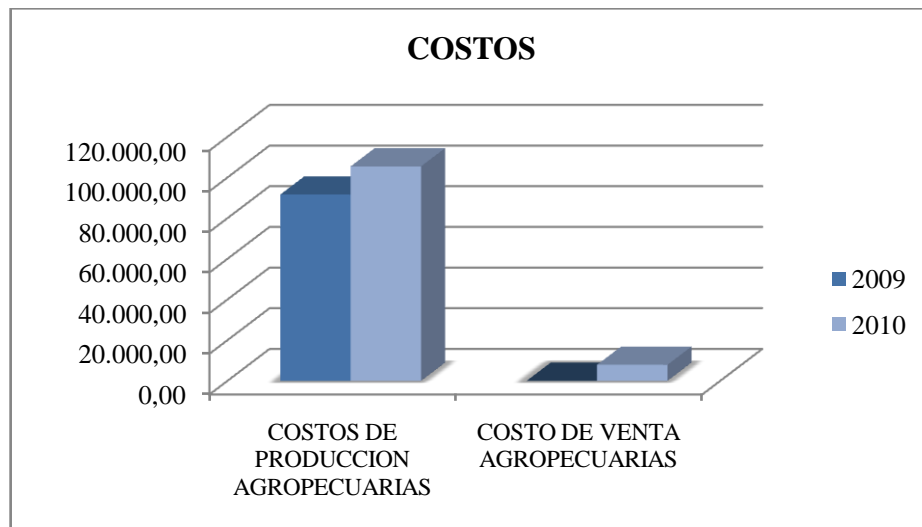


Gráfico N° 51

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

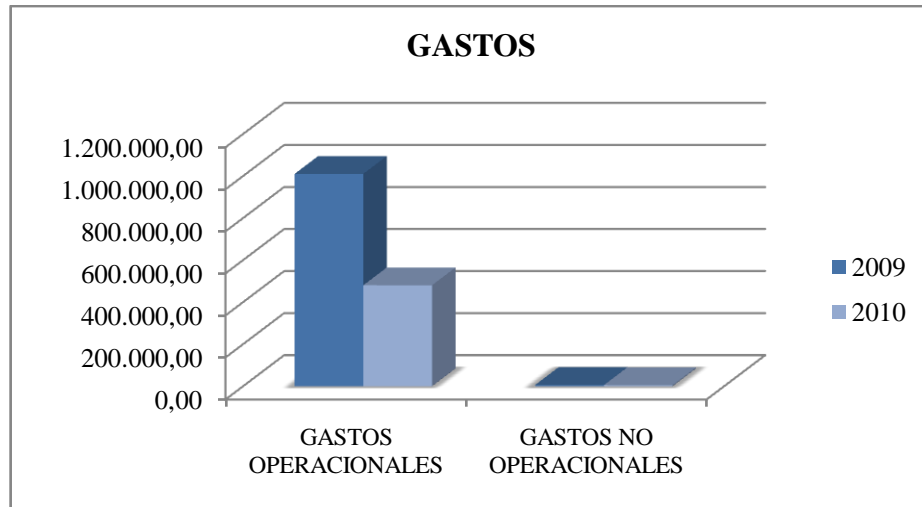


Gráfico N° 52

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

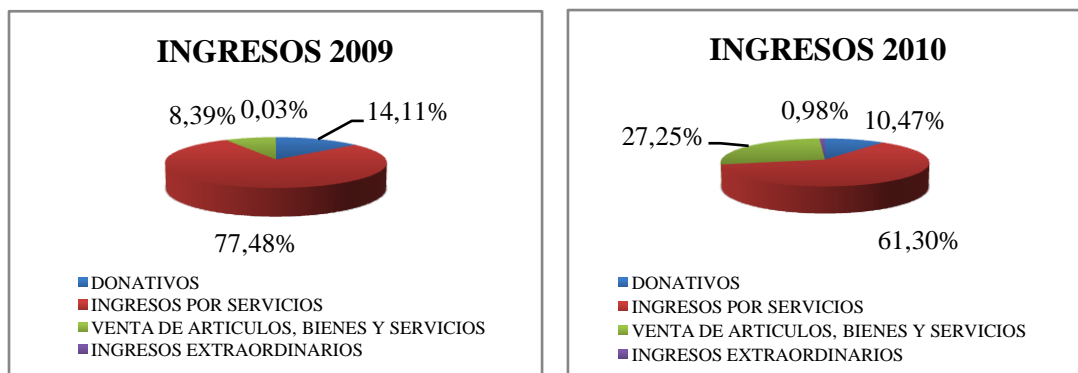


Gráfico N° 53

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

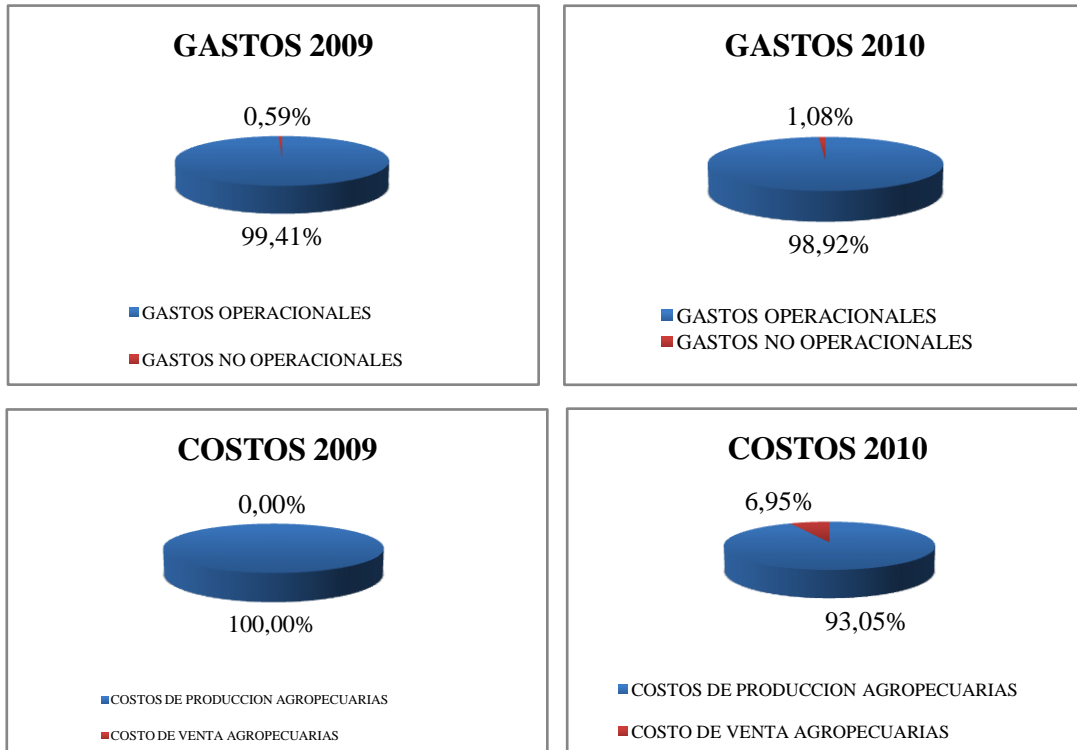


Gráfico N° 54

Elaborado por: Los autores

Fuente: Estado de Resultados Consolidado 2010

Conclusión General: Los ingresos del 2009 con respecto al 2010 disminuyen en un 47,08%, las Aportaciones a la Obra caen en un 60,72%, los Ingresos por Servicios disminuyen en un 58,13%, Venta de Artículos, Bienes y Servicios incrementan en un 71,97%, los Ingresos no Operacionales se crecen en un 1806,74%, los Costos de Venta y Producción crecen en un 23,73%, los Gastos disminuyen en un 52,22% y la Utilidad del Ejercicio disminuye en un 101,21%.

De acuerdo al nivel de ventas: los ingresos por servicios en el 2009 son del 77,28% y en el 2010 son de 61,30%, las Ventas agropecuarias en 2009 eran de 8,34% y en 2010 es del 27,25%, los Costos de Venta y Producción en 2009 es de 8,10% y en el 2010 es del 18,93%, los Gastos en 2009 eran del 89,84% y en el 2010 es del 81,12% y la Utilidad del Ejercicio en el 2009 es del 2,06% y para el 2010 cae a un -0,05%.

SECCIÓN III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INFORME

Dentro de la fase de planificación de la Auditoría Financiera y Operativa que nos encontramos realizando a la Comunidad Salesiana de Uzhupud por el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre 2010, se ha realizado una evaluación a la estructura de control interno mediante el método COSO para determinar la naturaleza, oportunidad, enfoque y alcance de los procedimientos de auditoría a ejecutarse.

El propósito de la evaluación y estudio es adquirir la comprensión del sistema organizativo y operativo de la Comunidad Salesiana de Uzhupud, para establecer las fortalezas y debilidades de estos sistemas, además de establecer la base de confianza de los mismos y determinar aquellos procedimientos que requieren apoyo y sobre los cuales se determinará la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos y técnicas de auditoría.

RESTRICCIONES Y LIMITACIONES

En la planificación y ejecución de la evaluación de control interno, se encontraron hechos que limitaron el alcance de dicho trabajo restringiendo su aplicación y comprobación. Entre estos hechos se detallan:

- a. No existe una única persona encargada del archivo, ni un lugar único en donde se pueda encontrar la documentación.
- b. Falta de organización del archivo, parte de la documentación de años anteriores ha sido borrada o eliminada impidiendo su rápida localización.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

En nuestro examen evaluamos el sistema de control interno, con la profundidad y extensión que consideramos necesario de acuerdo a las circunstancias y mediante el método COSO y para su ejecución se elaboró un cuestionario que fue aplicado a los principales servidores de la Comunidad Salesiana de Uzhupud el 26 de marzo de 2010.

La presente evaluación asociada a la estructura de control interno contable y administrativo, contempla los procesos relevantes y aquellos procedimientos de gestión operacional en uso de las cuatro obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud: Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Comunidad Salesiana de Uzhupud, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi”.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:

En la Auditoría realizada por la Inspectoría Sagrado Corazón de Jesús a la Comunidad Salesiana el 29 de agosto de 2009, se emitieron una serie de recomendaciones de las cuales las siguientes no se han dado cumplimiento:

Efectivo y Equivalentes de Efectivo:

“Se debe considerar establecer un fondo de caja chica según las necesidades de cada obra. La persona que sea destinada para la custodia del fondo debe ser independiente a las funciones de contabilización. De esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores”.

Esta recomendación se ha cumplido parcialmente dado que se han creado 4 cajas chicas, una para cada obra, el error consiste en que las personas destinadas para su custodia no son independientes a las funciones de contabilización; la Contadora encargada de la contabilidad del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria es la misma que se encuentra encargada del fondo de Caja Chica para esta obra, similar situación ocurre con

la Contadora del Colegio a Distancia Juan Lunardi. Este aspecto es de trascendental importancia debido a que una inadecuada segregación de funciones incrementa la posibilidad de que posibles errores no lleguen a ser detectados para su oportuna corrección.

Conciliaciones Bancarias

“Para establecer control y responsabilidad de todas las personas que intervienen en el proceso de conciliaciones bancarias, estas deben ser enviadas mensualmente al padre Director y Ecónomo con el objeto de que tengan un conocimiento general del flujo de dinero que mensualmente maneja la institución. La documentación de las conciliaciones deben ser enviadas de la siguiente manera (copia del estado de cuenta, copia del libro bancos, conciliación bancaria) los mismos que serán legalizados por la persona que elabora en este caso el contador por la persona que autoriza el Ecónomo y la persona que aprueban el Director”.

Tras una revisión de las conciliaciones bancarias se observó que ninguna contiene la firma de la persona que lo realiza, autoriza y supervisa, lo que demuestra que estas no han sido puestas a consideración del Padre Director y Ecónomo; lo cual ha provocado que hasta cierto punto se desconozca lo que ocurre con el flujo de efectivo de la Comunidad.

Nómina y Beneficios Sociales

“El Ecónomo de la obra una vez que haya revisado los roles de pago debe proceder a legalizar para que quede constancia de su autorización para el pago de los sueldos al personal, también debe constar la firma del contador persona encargada de su elaboración”.

Al realizar una revisión de los roles de pago se pudo observar que la mayoría de estos no contienen la firma de quien lo elabora, de quien lo aprueba, ni de quienes lo cobran; esta situación impide que se tenga constancia de la recepción por parte de los beneficiarios y su conformidad con los valores registrados.

Contratación de personal

“Debe establecerse una comisión para la contratación de personal en el que se determine la necesidad, los requisitos que requiere un cargo así como la observancia y cumplimiento de aspectos legales encaminados a evitar inconvenientes posteriores para la institución.

Definirán y darán su opinión del valor a pagar y la fuente de financiación. Se pasará por escrito las proposiciones al Consejo de la Casa y en caso de existir alternativas las respectivas sugerencias.”

No se ha establecido una comisión para contratación de personal que determine, necesidades, requisitos, se encargue del cumplimiento de aspectos legales encaminados a evitar inconvenientes posteriores para la institución, puesto que, se continúa contratando en base a la confianza, sin una previa selección y la decisión de contratar lo toma el Padre Director.

Documentos del personal

“El ecónomo dispondrá a la persona responsable del manejo de la documentación del personal para que organice los archivos de documentos de datos del personal (hoja de vida, documentos de identificación, títulos obtenidos, referencias personales, etc.), en carpetas, en las que incluya los avisos de entrada y salida, contrato de trabajo, avisos de nuevos sueldos, control de vacaciones, autorizaciones de horas extras, control de permisos del personal (con cargo a vacaciones o descuento.

Es obligación del empleador llevar un registro de todos los trabajadores en el que conste: nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida de cada uno de ellos. Este registro debe estar permanentemente actualizado con los cambios que se produzcan (Art. 42 num.7 CT²³). Este registro debe un código en referencia a la carpeta del empleado.”

No se ha cumplido esta recomendación puesto que la documentación de los empleados no se organiza (hoja de vida, documentos de identificación, títulos obtenidos, referencias personales, etc.), en carpetas en las que incluya avisos de entrada y salida, avisos de nuevos sueldos, control de vacaciones, autorización de horas extras, control de permisos del personal.

²³ Código de Trabajo

Se ha incumplido con el *Art. 42 num.7 CT* puesto que no se mantiene un registro de todos los trabajadores con: nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida de cada uno de ellos.

COMPONENTES COSO

Entorno de Control

INEXISTENCIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

La Comunidad Salesiana de Uzhupud como cualquier empresa debe poseer reglamentos, políticas y procedimientos formales claramente establecidos que guíen sus actividades económicas, administrativas y académicas, sin embargo tras realizar la evaluación de control interno se observó que esta carece de los mismos para el manejo de Caja, Caja Chica, Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Proveedores, Ingresos y Gastos provocando que el sistema de control de la Comunidad sea débil para actividades como: revisar el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas antes de efectuar cualquier gasto, control de cheques girados y no cobrados, acciones correctivas para cuentas por cobrar atrasadas o de difícil recuperación y límites para cuentas por cobrar; lo que ha imposibilitado realizar un análisis adecuado de antigüedad de saldos.

Conclusión:

La Comunidad Salesiana de Uzhupud presenta deficiencias en su Sistema de Control Interno debido a que no se han establecido reglamentos, políticas y procedimientos formales que aseguren que los estados financieros provean información relevante y confiable.

Recomendación:

Al Director:

1. Conjuntamente con el Ecónomo, establecerán un Reglamento Interno, Políticas, Manual de Funciones y Procedimientos para cada Obra de la Comunidad, enfatizando en el manejo de Caja Chica, Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Gastos.

INEXISTENCIA DE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

De acuerdo a los principios de Control Interno es transcendental que en una entidad exista una adecuada segregación de funciones que facilite la detección de posibles errores involuntarios; en la Comunidad Salesiana no se ha segregado adecuadamente las funciones de entrega de efectivo y de registro del gasto pues es la misma persona quien realiza estas funciones, similar situación se da con las cuentas por cobrar donde son las mismas personas quienes autorizan, custodian, registran y cobran los documentos. En cuanto a los activos tampoco se ha dado una segregación adecuada siendo el mismo Ecónomo quien se encarga de su registro y custodia. Cuando se factura es una sola persona la que lo realiza y verifica si los valores y bienes vendidos son los correctos.

Conclusión:

La Comunidad Salesiana de Uzhupud no da cumplimiento con el principio de Control Interno que menciona que es transcendental que en una entidad exista una adecuada segregación de funciones especialmente para los procesos de Facturación, Créditos, Activos y Pagos.

Recomendación:

Al Ecónomo

2. Establecerá una adecuada segregación de funciones para los procesos de autorización, pago, registro, custodia y supervisión del efectivo, activos fijos, cuentas y documentos por cobrar y por pagar y entrega de facturas, siendo estas responsabilidades distribuidas entre las contadoras y su persona.

DEFICIENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Centro Salesiano de Formación Agropecuaria

Una vez realizada la evaluación de control interno se ha determinado que el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria no cuenta con su propio Consejo Económico que debería ser la instancia responsable de la administración de la Obra inobservando el Art.

90 del Directorio Económico, el mismo que debe estar integrado por: el Ecónomo de la casa, la autoridad que dirige la obra, la persona encargada de la contabilidad, una persona designada entre los funcionarios de la Obra y una persona representante de los destinatarios como se establece en el Art. 89 del Directorio Económico, por lo que no se ha establecido un organigrama, un manual de funciones, manual de procedimientos, dejando como resultado una deficiente estructura administrativa donde no existe un nivel de mando jerárquico establecido, no se encuentran delimitadas las funciones a cumplirse por cada uno de los empleados de la obra, los procedimientos y actividades que se llevan a cabo se los realiza de manera empírica por lo que no se realizan de manera eficiente.

Colegio a Distancia Juan Lunardi

El Colegio no cuenta con su propio departamento de Inspección, según el Art. 24 del Reglamento Interno del Colegio Agronómico Salesiano que rige también al Colegio Juan Lunardi, el Inspector es la tercera autoridad del plantel. La secretaría labora solamente dos días a la semana incumpliendo con el Art. 51, literal b) del Reglamento Interno antes mencionado, lo que no permite brindar a los estudiantes una adecuada atención en el momento que les sea necesario.

Conclusión:

No se ha establecido un Consejo Económico para el Centro Salesiano por lo que no existen responsables de la administración del mismo, dejando como resultado una deficiente estructura organizacional que no permite un óptimo desarrollo de las actividades dentro del CSFA.

Recomendaciones:

Al Director:

3. El director de la Casa y su Consejo deberán implementar de manera inmediata el Consejo Económico de la Obra para que este se encargue de la Administración del Centro Salesiano el mismo que deberá emitir informes mensuales, trimestrales y anuales de su gestión ante el Ecónomo de la Casa y de esta forma dar cumplimiento a lo que se dispone en los Arts. 77, 88, 89 y 90 del Directorio Económico.

Al Rector

4. Deberá contratar personal para el departamento de Inspección y Secretaria que labore las 40 horas semanales con la finalidad de brindar mejor atención a los estudiantes.

INADECUADA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Centro Salesiano De Formación Agropecuaria

El personal para el Centro Salesiano se contrata en base a la confianza sin una previa selección ni concurso de méritos y oposición incumpliendo así con el Art. 95 del reglamento en el que se menciona que es responsabilidad del Consejo Económico de la Obra convocar a concursos para ocupar puestos laborales evitando el palanqueo y favoritismo. Tampoco se cuenta con un plan de capacitación, ni se realizan evaluaciones al desempeño laboral de los empleados y trabajadores que permita determinar si se está cumpliendo de manera eficiente funciones dentro del Centro Salesiano.

Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano – Colegio a Distancia Juan Lunardi

No se está dando un proceso adecuado para la contratación del personal, según lo aplicado se determinó que no existe una convocatoria previa por la prensa o cualquier otro medio de comunicación. Actualmente el proceso que se lleva es un análisis superficial del perfil de los candidatos en base a las carpetas entregadas anteriormente al Colegio, tampoco existe un método de selección de personal que permita contratar al aspirante más capacitado y que se adapte a las necesidades requeridas por las Obras.

Colegio a Distancia Juan Lunardi

No se evalúa el desempeño de docentes

El Colegio Juan Lunardi no cuenta con esquema de evaluación a docentes, pues este procedimiento se realiza de manera informal recogiendo opiniones de los estudiantes, lo

que no permite obtener resultados certeros que permitan tener un conocimiento exacto de las situaciones en las que se debe exigir cambio o correcciones a los docentes.

Conclusión:

No existe una adecuada gestión del talento humano, puesto que no se realiza un proceso de contratación de personal para la Casa Salesiana, no se da un proceso de méritos y oposición mediante el cual se pueda seleccionar el personal idóneo y necesario para la institución. Tampoco se cuenta con un plan de capacitación que permita a los empleados y trabajadores lograr mayor eficiencia en la ejecución de sus actividades.

En el colegio Juan Lunardi no existe un esquema de evaluación de desempeño de docentes.

Recomendaciones:

5. El Consejo Económico de cada una de las Obras deberán desarrollar un proceso para la contratación del personal en cada una de las áreas según las necesidades que puedan presentar estas en la que consten aspectos como:
 - Convocatoria a concurso de méritos y oposición.
 - Perfil profesional.
 - Tipo de concurso a aplicarse para la selección.

Al Vicerrector:

6. Elaborarán un esquema de evaluación de desempeño aplicable a los docentes aplicable por lo menos dos veces al año.

Evaluación de riesgos.

DEFICIENTE PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

No se ha elaborado un Plan Estratégico para el Centro Salesiano por lo que no se ha establecido su razón de ser, no se han planteado objetivos que pretendan alcanzar, tampoco se ha fijado un horizonte hacia donde llegar que incentive a elaborar una

planificación operativa anual que vendría siendo el cronograma de ejecución de actividades que se deben cumplir con la finalidad de lograr los objetivos que se planteen tanto para el corto, como para el mediano y largo plazo. Las actividades que se ejecutan actualmente son en base a las necesidades que se presenten a diario, por lo que todos los esfuerzos se direccionan a corregir errores sobre la marcha lo que no les permite tener un crecimiento sostenible que sería lo ideal para el Centro Salesiano, que además sería lo adecuado que el CSFA considerado como obra se maneje con un plan operativo anual según lo explicado en el Directorio Económico que una obra debe administrarse independiente de las demás , es decir debe llevar su contabilidad separada y por ende debe planificar sus actividades cotidianas.

Conclusión:

El CSFA no cuenta con una planificación a corto ni a mediano y largo plazo por lo que las actividades se ejecutan en base a los requerimientos y las necesidades que se presentan a diario, pues todo el tiempo se encuentran corrigiendo errores lo que no les permite tener un crecimiento sostenible que sería lo óptimo para el Centro Salesiano.

Recomendación:

Al Consejo Económico del CSFA:

7. El Consejo Económico es la instancia responsable de la administración de la Obra, además será su responsabilidad implantar sanas prácticas administrativas por lo que se encargará de establecer un reglamento interno que rija el funcionamiento del CSFA, además elaborará la planificación estratégica y operativa, a la que dará seguimiento de manera trimestral, como se establece en los Arts. 93 y 94 del Directorio Económico.

Actividades De Control

NO SE LLEVARON A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.

No se elaboró el presupuesto para el año 2009 mientras que para el año 2010 se ejecutó sin ser aprobado, además no se han establecido indicadores de gestión, tampoco se da un seguimiento continuo para verificar el grado de cumplimiento de lo presupuestado y que en caso de existir desvíos permita analizar las causas de estos con la finalidad de corregir errores sobre la marcha, buscando la forma de cumplir con lo presupuestado. Con lo mencionado anteriormente consideramos que no se está cumpliendo con el literal d) y e) del Art. 100 del Directorio Económico donde se menciona que dentro de las actividades que debe realizar el Consejo Económico de la Obra es la elaboración de la proforma presupuestaria, la misma que debe ser conocida en el Consejo de la CEP y aprobada por el Director y su Consejo.

No existe un Consejo Económico encargado de la administración de la Obra por lo que no se planifica adecuadamente y tampoco se han establecido parámetros para verificar su cumplimiento, por lo que no se cuenta con informes de cumplimiento de ejecución del presupuesto que permitan tomar decisiones acertadas.

Conclusión:

El presupuesto para el año 2010 se presentó al Director pero no fue aprobado por falta de conocimientos, por lo que no existe ningún acta de aprobación, tampoco se han establecidos parámetros que permitan medir el grado de cumplimiento de lo presupuestado por lo que no se cuenta con informes para tomar decisiones adecuadas.

Recomendaciones:

Al Director:

8. El Director de la casa conjuntamente con su consejo deberá realizar una asamblea una vez que el presupuesto consolidado ha sido presentado por parte del Ecónomo de la casa con la finalidad de analizarlo y aprobarlo, para tener constancia de dicha reunión se elaborará un acta.

Al Consejo Económico de la obra:

9. El concejo económico de la Obra deberá establecer parámetros e indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento del presupuesto, además dará un seguimiento constante a los informes de ejecución presupuestaria emitidos por las contadoras para verificar su cumplimiento y en caso de existir desvíos realizar a tiempo los correctivos necesarios.

NO SE REALIZARON ARQUEOS DE CAJA

Efectuar arqueos sorpresivos es una de las acciones de control claves de contabilidad, por lo que su ejecución asegura un sano registro contable; en la Comunidad Salesiana estos no se realizan para ninguna de las cuatro Cajas Chicas ni para la Caja General, razón por la cual nunca se han detectado ni reportado faltantes o sobrantes, ni se han establecido acciones correctivas.

Conclusión:

En la Comunidad Salesiana de Uzhupud no se han realizado arqueos de Caja y Caja Chica en los años 2009 y 2010.

Recomendación:

Al Ecónomo:

10. Realizará arqueos de caja sorpresivos con periodicidad, los mismos que deben ser firmados por quien los realiza y la persona encargada de la custodia del efectivo.

INEXISTENCIA DE ACTAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Para los activos fijos es importante que se entreguen actas de recepción de bienes cuando una nueva persona se hace responsable de un puesto dentro de la Comunidad y estos deben actualizarse cuando la situación lo amerita. Dentro de la Comunidad Salesiana esta práctica no se efectúa, así como tampoco se lleva un registro de los

activos que han sido dados de baja contablemente pero que aún se usan. Esto ha provocado que no se tenga un conocimiento real de los bienes que posee la comunidad, que no exista una supervisión continua y que en contabilidad no se registren todos los bienes que son de propiedad de la comunidad.

Conclusión:

La Comunidad Salesiana de Uzhupud no elabora actas de entrega de bienes a los responsables de un puesto, así como tampoco se ha determinado a una persona encargada del registro, control y actualización de los activos fijos.

Recomendación:

Al Ecónomo

11. Realizará actas de entrega de activos fijos a las personas responsables de un cargo, en el que conste un listado de los bienes que se entregan, las firma de la persona responsable y la de la persona que lo supervisará.

NO SE LLEVARON A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

No se elaboró el presupuesto para el año 2009 mientras que para el año 2010 se ejecutó sin ser aprobado, además no se han establecido indicadores de gestión, tampoco se da un seguimiento continuo para verificar el grado de cumplimiento de lo presupuestado y que en caso de existir desvíos permita analizar las causas de estos con la finalidad de corregir errores sobre la marcha, buscando la forma de cumplir con lo presupuestado. Con lo mencionado anteriormente consideramos que no se está cumpliendo con el literal d) y e) del Art. 100 del Directorio Económico donde se menciona que dentro de las actividades que debe realizar el Consejo Económico de la Obra es la elaboración de la proforma presupuestaria, la misma que debe ser conocida en el Consejo de la CEP y aprobada por el Director y su Consejo.

No existe un Consejo Económico encargado de la administración de la Obra por lo que no se planifica adecuadamente y tampoco se han establecido parámetros para verificar su cumplimiento, por lo que no se cuenta con informes de cumplimiento de ejecución del presupuesto que permitan tomar decisiones acertadas.

Conclusión:

El presupuesto para el año 2010 se presentó al Director pero no fue aprobado por falta de conocimientos, por lo que no existe ningún acta de aprobación, tampoco se han establecidos parámetros que permitan medir el grado de cumplimiento de lo presupuestado por lo que no se cuenta con informes para tomar decisiones adecuadas.

Recomendación:

Al Director y su Consejo

12. El Director de la casa conjuntamente con su Consejo deberá realizar una asamblea una vez que el presupuesto consolidado ha sido presentado por parte del Ecónomo de la casa con la finalidad de analizarlo y aprobarlo, para tener constancia de dicha reunión se elaborará un acta.

FALTA DE CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS TANGIBLES DE LAS OBRAS DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Es obligación de la administración de la Comunidad salvaguardar los activos fijos que esta posee, uno de los métodos para realizarlo consiste en codificarlos de manera que posibilite su monitoreo y control, en el proceso de auditoría se ha observado que no todos los activos de las obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud se encuentran codificados, lo que dificulta que se efectúe un control físico y contable de los activos tangibles con los que cuentan cada una de las obras.

Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 ciertos activos no están registrados en la contabilidad, pues en los años anteriores no se contaba

con ningún tipo de control. La aplicación de métodos de control requiere de recursos económicos y de tiempo con los que no cuenta la Comunidad.

Conclusión:

Todos los activos de las obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud no se encuentran codificados, debido a que en los años anteriores no se contaba con ningún tipo de administración y recientemente se aplicó métodos contables para administrar cada una de las obras en las que se compone la comunidad.

Recomendación:

Al Ecónomo:

13. Realizará un conteo físico de cada una de los activos fijos con los que cuenta cada una de las obras de la Comunidad, codificarlos, valorarlos y registrarlos en contabilidad para determinar el valor real del activo y llevar un control de los mismos.

Información Y Comunicación

FALTA DE COORDINACIÓN EN LA DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES AL MOMENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

En el ITSAS no se reúne la directiva o el consejo económico para elaborar los informes que deben ser presentados al director de la Casa Salesiana, se realiza solo una comunicación informal de manera verbal, mientras que en el directorio Inspectorial en el Art. 134 explica que es obligación del responsable de la obra coordinar con el ecónomo de la casa la gestión de la obra encomendada a él y elaborar informes escritos mensuales cuentas al director de la casa y su consejo, esto se está dando en el ITSAS debido a que no existen procesos establecidos para la emisión y comunicación de informes y que tampoco existe un riguroso control por parte del director de la casa Salesiana, esto genera un desconocimiento del estado real del ITSAS y tomar medidas correctivas en el tiempo necesario en caso de ser requeridas.

Conclusión:

No se están elaborando informes periódicos para rendir cuentas sobre la administración del ITSAS, la comunicación entre el director de la casa y el responsable de la obra es meramente informal.

Recomendación:**A los rectores del ITSAS y del CJL**

14. El rector deberá implementar políticas de rendiciones de cuenta establecidas en un programa o reglamento, que permitan determinar la situación real del ITSAS e ir evaluando el desempeño de cada una de las actividades que se realizan en la institución.

NO SE COMUNICAN LOS RESULTADOS Y PRESUPUESTOS

La comunicación dentro de la Comunidad Salesiana de Uzhupud debe fluir de manera que todas las áreas tengan un conocimiento de los lineamientos generales a los que deben regirse. La Comunidad no analiza ni comunica trimestralmente la ejecución presupuestaria ni analiza mensualmente los informes de pérdidas y ganancias, con lo que no da cumplimiento con lo que señala el Art. 93 de Directorio Económico de la Inspectoría del Sagrado Corazón de Jesús: “es indispensable que este análisis se realice en la fecha indicada así las autoridades pertinentes no lo requieran. Esta situación ha provocado que en caso de existir desviaciones de lo planificado no se toman a tiempo las acciones correctivas que permitan alcanzar los objetivos planteados para cada año” y el Art. 100 literal f) “Analizar el informe mensual de pérdidas y ganancias, y comunicar cualquier novedad al Director de la Casa”.

Conclusión:

La Comunidad no analiza ni comunica trimestralmente la ejecución presupuestaria, con lo que no da cumplimiento con lo que señala el Art. 93 y Art. 100 literal f) del Directorio Económico de la Inspectoría del Sagrado Corazón de Jesús.

Recomendación:

Al Ecónomo:

15. Realizar trimestralmente un análisis de la ejecución presupuestaria y un informe de pérdidas y ganancias y darla a conocer a las autoridades pertinentes de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.

INEXISTENCIA DE INFORMES DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Realizar un Informe de Antigüedad de saldos es una sana actividad contable que permite tomar las acciones de cobranza efectivas con los saldos que presentan un riesgo de incobrabilidad o atrasos, en la Comunidad Salesiana de Uzhupud para las Cuentas por Cobrar ni Cuentas por Pagar ningún funcionario analiza la antigüedad de los saldos provocando un desconocimiento y falta de control estadístico de lo que ocurre con sus Cuentas por Cobrar y por Pagar.

Conclusión:

Para las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar ningún funcionario realiza un informe de antigüedad de los saldos provocando que el riesgo de incobrabilidad o atrasos incrementa.

Recomendación:

Al Ecónomo

16. Realizará trimestralmente un análisis de antigüedad de saldos de Cuentas por Cobrar y por Pagar, darlo a conocer a las autoridades pertinente y tomar las acciones necesarias de cobranza y pago si es pertinente.

FALTA DE COORDINACIÓN EN LA DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES AL MOMENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En el ITSAS no se reúne la directiva o el consejo económico para elaborar los informes que deben ser presentados al director de la Casa Salesiana, se realiza solo una

comunicación informal de manera verbal, mientras que en el directorio Inspectorial en el Art. 134 explica que es obligación del responsable de la obra coordinar con el ecónomo de la casa la gestión de la obra encomendada a él y elaborar informes escritos mensuales cuentas al director de la casa y su consejo, esto se está dando en el ITSAS debido a que no existen procesos establecidos para la emisión y comunicación de informes y que tampoco existe un riguroso control por parte del director de la casa Salesiana, esto genera un desconocimiento del estado real del ITSAS y tomar medidas correctivas en el tiempo necesario en caso de ser requeridas.

Conclusión:

No se están elaborando informes periódicos para rendir cuentas sobre la administración del ITSAS, la comunicación entre el director de la casa y el responsable de la obra es meramente informal.

Recomendación:

A los rectores del ITSAS y del CJL

17. El rector deberá implementar políticas de rendiciones de cuenta establecidas en un programa o reglamento, que permitan determinar la situación real del ITSAS e ir evaluando el desempeño de cada una de las actividades que se realizan en la institución.

Paute, 14 de Junio de 2011

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS

(Firmas en Originales)

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

RUBROS EXAMINADOS

CAJA EFECTIVO

LOS DEPÓSITOS NO SE REGISTRARON CONTABLEMENTE EN LA FECHA EN LA QUE SE REALIZAN

De los datos extraídos como muestra, un 100% de los depósitos se han realizado y registrado correctamente en cuanto a valores monetarios, sin embargo un 20% presenta diferencias de 1 a 2 días entre la fecha en la que se realiza el depósito y la fecha en la que se registra contablemente y un 3% se ha registrado contablemente entre 3 a 5 días antes o después de su ingreso a las cuentas de la Comunidad. El que los depósitos se registren en la misma fecha en la que ingresan a las cuentas corrientes o de ahorro de la Comunidad permite mantener un adecuado control de los recursos de la Comunidad.

Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 esta situación se presenta debido a que no se cuenta con una única persona encargada de realizar los depósitos, una vez recaudados los valores se deja el dinero en manos del Rector, Padre Director, encargado de Mantenimiento, Conserje, Guardia o señoras de Limpieza quienes realizan los depósitos en cuanto pueden, hechos que incrementan el riesgo de que los recursos monetarios se destinen a actividades distintas a los fines de la Comunidad.

Conclusión:

Un 23% de los depósitos realizados se registran en contabilidad en una fecha distinta a la del Estado de Cuenta.

Recomendaciones:**Al Ecónomo:**

18. Establecerá un programa para los depósitos a realizarse, en el que consten las fechas planificadas para los depósitos, la persona responsable y el plazo máximo para la entrega del comprobante de depósito a contabilidad.

19. Solicitará a la persona encargada de realizar el depósito la firma de un comprobante de egreso que respalde la salida del efectivo.

CAJA CHICA**NO SE EXIGIÓ DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA SALIDA DEL EFECTIVO DE CAJA CHICA**

En el arqueo realizado el 26 de Mayo de 2011, a la Caja Chica de Colegio a Distancia Juan Lunardi, se encontró un faltante de \$16 que de acuerdo a lo manifestado por la persona encargada de su custodia fue entregado al Sr. Manuel Chicaiza para compra de bloques, entrega que no poseía ningún documento firmado que respalde que el efectivo fue proporcionado a mencionada persona, cuando el efectivo entregado mediante los fondos de la Comunidad debe contener la adecuada documentación soporte que valide los motivos de su egreso y que permita establecer responsabilidades.

Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°03 aunque este tipo de egresos no se registren contablemente se registran en una hoja electrónica, situación que provoca un incremento en el nivel de riesgo para el efectivo de la Comunidad debido a que no se cuenta con un procedimiento escrito para su manejo.

Conclusión:

Para ciertos egresos no existen documentos firmados que respalden que el efectivo fue entregado mediante Caja Chica.

Recomendación:**Al Ecónomo:**

20. Diseñará un formulario para los egresos de Caja Chica del Colegio a Distancia de manera que previa la entrega de cualquier monto a los empleados o cualquier otra persona ésta lo firme quedando constancia del dinero entregado, para su posterior registro contable.

BANCOS**CONCILIACIONES BANCARIAS NO IMPRESAS, SIN FIRMAS DE ELABORACIÓN NI SUPERVISIÓN**

De acuerdo a la muestra extraída en el año 2010, un 75% de las conciliaciones bancarias no se presentan impresas, mientras que un 100% no contiene las firmas de quien las elabora y supervisa, para un mejor monitoreo y control de los procesos financieros y contables de la Comunidad Salesiana es importante que las conciliaciones bancarias se encuentren impresas y firmadas por quien las elabora y supervisa, así mismo estas deben demostrar un cuadro exacto entre los Estado de Cuenta y el Libro de Bancos.

Según los manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02, no se han impreso ni firmado las conciliaciones bancarias de la Comunidad por cierto descuido de la administración. Al no encontrar impresas las conciliaciones bancarias se dificulta su control debido a que en un archivo digital posibles cambios y alteraciones son más fáciles de ejecutar, de la misma manera el hecho de que no se encuentren firmadas impide conocer quién es el responsable de su elaboración.

Conclusión:

La Comunidad Salesiana de Uzhupud presenta un debilidad en el control de las conciliaciones bancarias, estas no se encuentran impresas, ni firmadas.

Recomendación:**Al Ecónomo:**

21. Conjuntamente con las Contadoras, una vez que se haya elaborado la conciliación bancaria deberán imprimirla y firmarla de acuerdo a la función que desempeñó, sea esta como quien lo elabora o supervisa.

PÉRDIDA O FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y FALTA DE RETENCIONES

De la muestra extraída, un 14% de los cheques emitidos no poseen la documentación soporte necesaria, suficiente y competente por ejemplo: de la factura 7967 del 26/04/2010 por \$1990,1 del CP411 del Centro Salesiano no se encontró el original solo una copia y de la misma no se realizó la respectiva retención del 1%; en las cuentas del Instituto se pagó por la revista y CD a la Asociación de Profesores del 08/09/10 CE247 por \$ 4000 pero no se encontró la factura alguna, el pago a Salud. S.A de la Comunidad con CE191 del 18/03/10 por \$ 1948,83 no contiene respaldo alguno, cuando todas las facturas que sustenten los gastos deben ser originales o copias certificadas, además deben encontrarse debidamente archivadas junto al comprobante de contabilidad

Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 la situación de la factura extraviada se presentó porque las personas que compran son distintas y no siempre recuerdan traer la documentación soporte, y la retención no se efectuó debido a que se encontraba fuera de la fecha de pago, la factura es de diciembre y el pago se ejecutó en abril. Con respecto a que no se encontró la factura por la elaboración de las revistas, la transacción se produjo de manera verbal por lo que no existe evidencia alguna.

Conclusión:

No todos los gastos de la Comunidad se encuentran debidamente respaldados debido a situaciones especiales que se presentan en la comunidad.

Recomendación:**Al Ecónomo:**

22. Monitoreará permanentemente que los gastos de la Comunidad cuenten con la documentación de respaldo adecuada: facturas, notas de venta, liquidación de compras.

LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO NO CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS DE LEY PARA SER CONSIDERADOS VÁLIDOS

Según el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios Capítulo III: Art. 18.- Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito, los comprobantes deben contener: Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda, fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del SRI, número del RUC, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el SRI, del establecimiento gráfico que realizó la impresión, entre otros. De la muestra extraída un 7% de los cheques emitidos no contiene documentación soporte que se encuentre conforme a las exigencias legales, además no posee las firmas de autorización y de conformidad: por ejemplo la compra de alimentos de la Comunidad del 08/01/10 CE 94 por \$ 80 tiene como único respaldo una hoja de cuaderno en donde se detallan las compras. De la muestra extraída un 29% de los Comprobantes de Caja Chica no son válidos, es decir, existen recibos, hojas de cuaderno con la descripción de lo que se gastó y son firmadas por las personas a quienes se les entregó el dinero. Esta situación se presenta en gran parte porque las compras se hacen en lugares que no emiten factura ni nota de venta, como es el caso de las compras en el mercado.

Conclusión:

Un 7% de la documentación que respalda los cheques y un 29% de los comprobantes de caja chica no se encuentran conformes al Reglamento de la LRTI, además no contienen las debidas firmas de elaboración, supervisión o recibí conforme.

Recomendación:**Al Ecónomo:**

23. Las compras que se efectúan con recursos de Caja Chica o Bancos deberán realizarse en lugares que emitan comprobantes de venta válidos. En el caso de las compras en el mercado, estas pueden ser sustituidas por Supermercados que si entreguen documentación soporte.

FALTA DE IMPRESIÓN O PÉRDIDA DE LOS COMPROBANTES EMITIDOS POR LA COMUNIDAD

De acuerdo a las muestras extraídas en la revisión de los diferentes comprobantes emitidos por contabilidad se verificó que varios de estos no se encuentran impresos o se perdieron, como por ejemplo en el Instituto en la cuenta Bancos no se encontraron un 22% de los comprobantes. En la muestra de cuentas por cobrar no se han impreso un 3% de los comprobantes, como por ejemplo los comprobantes del Instituto CE209, 331, 396, los comprobantes de diario 105, 69, 17; y los comprobantes de ingreso 271, 283 etc. Todos los comprobantes que emita la Comunidad deben ser impresos y firmados y archivados de manera que se deja constancia de su existencia.

Esta situación se ha debido a que las personas que manejan el sistema contable al momento de registrar la transacción no se percataron en imprimir el comprobante por las diversas e intensas actividades diarias que se encontraban realizando, lo que ha provocado que no se cuente con la documentación física correspondiente de las diferentes transacciones que se realizan en las obras de la Comunidad.

Conclusión:

Se encontró la falta de impresión o pérdida de diversos comprobantes emitidos por contabilidad impidiendo su constatación física y firmas de elaboración y supervisión.

Recomendación:**Al Ecónomo:**

24. Las personas encargadas de imprimir los comprobantes de contabilidad deben llevar un orden en su emisión, es decir, registrar la transacción oportunamente, enseguida imprimir el comprobante, hacerlo firmar por los funcionarios pertinentes y archivarlo.

CUENTAS POR COBRAR**DEUDAS NO COBRADAS DESDE 2009**

La Comunidad no posee una política que determine el plazo en el cual los créditos deben cobrarse, sin embargo al encontrarse dentro del grupo de activo corriente se entiende que el plazo de cobro es de máximo un año. De acuerdo a lo declarado el Balance General de 2009 y 2010, un valor \$4541,57 no ha sido cobrados desde el 31 /12/09 al 31/12/10, mientras que \$ 16073,93 no se han cobrado a lo largo del 2010, es decir únicamente se ha ido concediendo más crédito pero no se ha recibido ningún tipo de abono a la cuenta afectada.

Los valores pendientes de cobro se detallan en la siguiente tabla:

CUENTAS	MONTO AL 31/12/09	MONTO AL 31/12/10
Anticipo - Agasajos Y Festividades		600
Comunidad		600
Cientes Relacionados "comunidad"	2749,31	2749,31
Centro	2749,31	2749,31
Cientes Relacionados "comunidad"		670,41
Instituto		670,41
Cientes Relacionados "ITSAS"	131,46	131,46
Centro	131,46	131,46
Cientes Relacionados Padre Bolívar	1660,8	7773,37
Centro		2917,61
Comunidad		3194,96
Instituto	1380,8	1380,8
Lunardi	280	280
Cientes Relacionados Sr. Battocchio		173,09
Instituto		173,09
Cientes Relacionados" Centro F. Agropecuaria"		7959,68
Instituto		7959,68

Cuentas Por Cobrar - Varios		74,35
Comunidad		74,35
Cuentas Por Cobrar Alberto Aguaysa		483,83
Comunidad		483,83
Total general	4541,57	20615,5

Tabla N° 127

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Según el Oficio R-03, el Sr. Ecónomo menciona que estos valores no se han cobrado debido a que no existe documentación que sustente el derecho a cobro, por lo que permanecen incobrables.

Conclusión:

Un valor de \$4541,57 no ha sido cobrado ni en el 2009 ni 2010, mientras que de una deuda de 16073,93 no se ha recibido abono alguno.

Recomendaciones:

El Ecónomo:

25. Elaborará un informe de antigüedad de saldos por lo menos una vez al mes y tomar las acciones necesarias para el cobro de los montos que se adeuda a la Comunidad.
26. Supervisará que todas las deudas que se contrae con la comunidad tengan la documentación suficiente de sustente su cobro.
27. Cerrará las cuentas que no se podrán cobrar enviando los valores al gasto.

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

EL VALOR DE LAS PROVISIONES INCOBRABLES FUE INCORRECTA

Según el Art. 10. de la LRTI Numeral 11.- “Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho

ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total” Para el año 2009 no se realiza ninguna provisión y para el año 2010 se efectúan provisiones únicamente para el Colegio a Distancia Juan Lunardi y para estas consideraron solo a Clientes Nacionales sin incluir los Clientes Locales.

Se observa que no se establece provisión alguna para las obras: ITSAS, Comunidad y Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, según lo manifestado por el Sr. Ecónomo en el Oficio R N° 02, esto se debió a que no se quiso incrementar la pérdida para las demás obras y únicamente se aplica únicamente a clientes nacionales porque los locales no corresponden a actividades comerciales sino por deudas entre las obras de la comunidad, en el plan de cuentas se encuentra mal expresado como clientes.

Conclusión:

Las provisiones no se realizan para ninguna de las obras en el 2009 y en 2010 se da solo para el Colegio a Distancia.

Recomendación:

Al Ecónomo:

28. Realizará las provisiones de cuentas incobrables anualmente para cada una de las obras de acuerdo con lo que señala de ley, puesto que si se evidencian situaciones en las que no se ha podido cobrar determinados valores en cada una de las obras.

INVENTARIOS

NACIMIENTOS Y VENTAS DE ANIMALES MENORES Y CERDOS SE HAN REGISTRADO EN EL KÁRDEX PERO NO EN LA CUENTA CONTABLE DEL INVENTARIO

Todos los movimientos que se efectúen en el kárdex deben constar en la cuenta contable correspondiente de manera que refleje fielmente lo que ocurre en la Comunidad. En la

revisión de los inventarios para el año 2009, tras efectuar una comparación entre los mayores y el kárdex se observó que un 35% de los registros por nacimiento de cuyes no han sido registrados en la cuenta del inventario de contabilidad pero si en las tarjetas kárdex, para los conejos en 2010 el porcentaje es de 11%, para los cerdos es del 14% en el 2009 y para el ganado el porcentaje en 2009 es el 17% y en 2010 es del 8%.

Para el año 2009 un 64% de las ventas de cuyes se registran en el kárdex pero no en la cuenta del inventario contable, para el 2010 el porcentaje es de un 17%. Para los cerdos en el 2009 este valor es del 53% y en el 2010 del 5%. Para el ganado entre 2009 es del 67% y para el 2010 del 29%

Esta situación se corrige con los ajustes que se realizan en junio y diciembre, mientras tanto el saldo de la cuenta contable de inventarios no es razonable, en el Oficio R-03, el Sr. Ecónomo responde *“en vista de la cantidad de muertes tanto en cuyes como en conejos no se registran los nacimientos porque se contabilizaría como ingreso y las muertes como costo, para evitar este problema se optó por registrar al final del año la diferencia del kárdex”*.

Los errores se presentan en el 2009 en mayor porcentaje debido a que el programa contable se utiliza desde octubre de 2009.

Conclusión:

El saldo de la cuenta contable de inventarios no es la razonable hasta el momento en el que se realizan los ajustes en junio y diciembre.

Recomendación:

Al Ecónomo:

29. En el momento en el que se realice el ajuste, describirá cuantos animales fueron los que nacieron y cuantos murieron, imprimir el comprobante y archivarlo con el detalle de lo acontecido.

LAS TARJETAS DE CONTATACIÓN FÍSICA NO COINCIDEN CON LAS TARJETAS KÁRDEX

Para un mejor control de los bienes biológicos de la Comunidad los inventarios según las tarjetas kárdex deben coincidir exactamente con las constataciones físicas. En los años 2009 y 2010 los inventarios finales en el kárdex no coinciden con las constataciones físicas, así como tampoco se realizan los ajustes debidos para cotejarlo con la toma física al final del año:

DESCRIPCIÓN	AÑO 2009			AÑO 2010		
	SALDO FÍSICO	SALDO KÁRDEX	DIFERENCIA	SALDO FÍSICO	SALDO KÁRDEX	DIFERENCIA
Total	1513	1513	0	1016	1016	0
Cuyes de Engorde		467			273	
Cuyes Crías					138	
Cuyes Destetados		126				
Cuyes de Descarte Machos y Hembras					154	
Cuyes Gazapos		0				
Cuyes en Pie de Cría Hembras		786			403	
Cuyes en Pie de Cría Machos		134			48	
Total	104	104	0	114	112	2
Conejas Reproductoras		96			37	
Conejos Reproductores		8			0	
Conejos en Crecimiento					6	
Conejos Piel Crecimiento					19	
Conejos Reproductores de Piel					50	
Total	61	61	0	66	66	0
Cerdos en		14				

Crecimiento						
Cerdos		17				
Lechones		0			42	
Total	92	81	11	88	87	1
Terneritas Proceso		15			12	
Terneros		9			6	
Toros		2			1	
Vacas Lecheras (Semovientes)		55			59	
Vacas Fierro					9	

Tabla N° 128

Elaborado por: Los autores

Fuente: Sistema Contable SAGA

No se puede efectuar un control adecuado de los inventarios debido a que la cuenta de inventarios no refleja fielmente el número de animales con los que se cuenta, aunque la diferencia es mínima y a favor. Los inventarios no se actualizan diariamente sino cada 15 días lo que provoca ciertos errores.

Conclusión:

Los saldos de las cuentas de inventarios no reflejan fielmente la situación real de la Comunidad, pues existen más animales de los que constan en el kárdex.

Recomendaciones:

Al Ecónomo:

30. Actualizará por lo menos cada semana los kárdex de cuyes, conejos, cerdos, ganado vacuno tanto en cantidad como en valores, esto mediante una constatación física.

LOS EGRESOS DEL KÁRDEX NO CONTENÍAN DOCUMENTO DE RESPALDO ALGUNO

La salida del inventario debe encontrarse sustentada con algún documento, como las tarjetas de constatación de inventarios físicos, actas por muerte de animales, oficios en los que solicite donación, entre otros. Para igualar los inventarios se producen egresos en

el kárdex pero estos no contienen documento alguno que lo sustente tanto para los cuyes, cerdos, conejos y ganado vacuno.

CATEGORÍA	FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	CANTIDAD	VALOR CONTABLE	VALOR EN KÁRDEX
Cuyes en Pie de Cría Machos	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	148	0	834,424
Cuyes en Pie de Cría Hembras	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	115	0	861,235
Cuyes de Engorde	30/06/2010	EB000336	Eg#000533 Igualar Inventario 30 Junio 2010 De Cuyes De Engorde	319	874,06	876,931
Cuyes en pie de cría hembras	30/06/2010	EB000347	Eg#000534 Igualar El Inventario de Hembra Reproductoras 30 Junio	362	2700,03	2700,16
Cuyes en pie de cría machos	30/06/2010	EB000353	Eg#000535 Igualar Inventario 30 De Junio 2010 De Cuyes Machos	101	564,74	564,74
Cerdos en Crecimiento	28/05/2010	EB000502	Eg#000504 Comida Por El Día Del Trabajador	1	350	104,462
Cerdos en Crecimiento	24/06/2010	EB000503	Eg#000505 Donación Municipio De Gualaceo	1	72	104,462
Cerdos en Crecimiento	31/12/2010	EB000629	Eg#000629 Igualar El Inventario Ajustar Kárdex De Venta	10	589,57	589,57
Cerdos en Crecimiento	13/10/2009	EG000112	CONSUMO INTERNO DE PRODUCTOS	1	0	112
Cerdos en Crecimiento	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	54	0	4914
Lechones	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	23	0	766,751
Terneros	31/12/2009	EG000367	IGUALACION DEL INVENTARIO	10	0	4000
Ternereras en Proceso	31/12/2010	EB000628	Eg#000628 Igualar El Inventario Cambio De Código Muerte	4	4880,52	2081
Vacas Fierro	31/12/2010	EB000628	Eg#000628 Igualar El Inventario Cambio De Código Muerte	4	2800	2800
Terneros	30/06/2010	EB000295	Eg#000527 Egresas De Toretas En Proceso A Reproductores	1	364,47	364,47
Vacas Lecheras	21/09/2010	EB000575	Eg#000575 Muerte De Una Vaca Registro		1108,01	1108,01

Tabla N° 129

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

No existe respaldo de los egresos del kárdex porque la Comunidad no ha implementado un formato de actas para la muerte de animales, la mayoría de lo que se registra como salida corresponde a traspasos o transformaciones.

Conclusión:

Los ajustes por igualación de inventarios no contienen un documento que sustente su salida del kárdex.

Recomendaciones:**Al Ecónomo:**

31. Al momento de emitir el comprobante por los ajustes adjuntará las copias que respalden su salida, como son las hojas de constatación física, oficios, etc.
32. Elaborará un formato de acta para la muerte de animales y aplicarla a los cerdos, conejos argentinos y ganado vacuno.

EL COSTO REGISTRADO EN LAS TARJETAS KÁRDEX AL MOMENTO DE LA VENTA NO COINCIDIÓ CON EL COSTO DE VENTA

El valor del costo expresado en el kárdex debe coincidir con el valor con el que se registra el costo de venta de manera que se pueda llevar la contabilidad de manera ordenada y se facilite su control. Para el año 2009 un 16% de las ventas de cuyes se registran en el costo de venta con un valor superior o inferior al del kárdex, por ejemplo en la nota de venta 644 el costo en el kárdex es de 2 y en contabilidad se registra por \$100. Para el 2010 este porcentaje sube a un 34%. En cuanto a conejos este porcentaje en el 2009 es del 24% y para el 2010 es del 36% y para los cerdos en el 2009 es de 11% y en el 2010 es del 22%

Según el Oficio N° 03 el Sr. Ecónomo manifiesta: existía un error en la parametrización solo se fijaban en la venta pero no en su contabilización. Los valores el sistema los cogía de cualquier inventario, al 31 de diciembre se realizan los asientos de regulación.

Conclusión:

Los costos no expresados en el kárdex y el costo de ventas no son iguales lo que provoca que los saldos finales de las cuentas y el kárdex no cuadren.

Recomendación:

Al Ecónomo:

33. A medida que se creen nuevos kárdex supervisará que estos se encuentren adecuadamente parametrizados.

EGRESOS DEL KÁRDEX NO FUERON REGISTRADAS EN CONTABILIDAD MEDIANTE ASIENTO CONTABLE

Todos los movimientos financieros entre las obras de la Comunidad deben registrarse contablemente como lo manifiesta el principio contable de exposición: los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. El 25 de junio de 2010 se produce una donación para el agasajo del Padre Ángel pero no se registra en la contabilidad del Centro Salesiano: se entregan 5 cuyes crías con el egreso EG50, lo que demuestra que no todos los movimientos económicos de la Comunidad son reconocidos en la Contabilidad por cierto descuido por parte del personal encargado del registro contable

Conclusión:

La donación de cuyes entre las Comunidad y el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria no se ha registrado mediante asiento contable.

Recomendación:

Al Ecónomo:

34. Supervisará que absolutamente todos los registros económicos de la entidad se reconozcan en contabilidad de manera que los estados financieros sean un fiel reflejo de la situación de la Comunidad.

LAS VENTAS DE ANIMALES MENORES, GANADO VACUNO, CERDOS NO SE ENCUENTRABAN REGISTRADAS EN EL KÁRDEX

Los movimientos ya sea por cantidad o valores de las tarjetas kárdex deben coincidir con lo expresado en las cuentas contables de inventarios y ventas. Según la muestra extraída de las ventas de ganado de 2009 y 2010 un 4% no contienen la documentación fuente suficiente, mientras en 2009 un 71% no se ha registrado en el kárdex y en 2010 el porcentaje disminuye a un 1%. En el 2009 y 2010: para la venta de cuyes y conejos un 8% de las ventas no contienen la adecuada documentación soporte o los valores registrados en las facturas no corresponden a los ingresados contablemente y un 36% de las ventas en 2009 y un 4% en el 2010 no han sido registradas en el kárdex. De las ventas de cerdos un 5% no contiene la adecuada documentación soporte, puesto que se registra en contabilidad menos de lo que señalan las facturas, un 35% de la ventas del 2009 y un 3% en el 2010 de las ventas no se registran en los kárdex.

Las tarjetas kárdex presentan sobrantes con respecto a valores que no egresaron por ventas, esto se debió a que el programa contable no se encontraban enlazadas las cuentas contables con el kárdex correspondiente.

Conclusión:

Las tarjetas kárdex no presentan cantidades razonables.

Recomendación:

Al Ecónomo:

35. Verificará periódicamente que el enlace directo entre el kárdex y la cuenta contable sea el correcto para evitar gran cantidad de ajustes.

ACTIVOS

NO EXISTÍA DOCUMENTACIÓN ALGUNA QUE RESPALDE EL COSTO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Según la NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo, numeral 15: El costo de los elementos de las propiedades, planta y equipo, comprende su precio de compra, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado. Se deducirá cualquier eventual descuento o rebaja del precio para llegar al costo del elemento.

Los grandes activos de la Comunidad, como edificaciones, terrenos y maquinaria no poseen documento alguno que sustente su valor registrado en contabilidad. Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 al momento que se implantó un sistema contable a la comunidad no se encontró documento alguno que sustente el valor real de los bienes, por lo que se tomó como referencia los valores que habían sido declarados al SRI en años anteriores.

Conclusión:

Parte de los Activos de la Comunidad Salesiana no contienen ningún documento que respalde su valor expresado en los estados financieros.

Recomendación:

Al Ecónomo:

36. Realizará mediante peritaje una valoración de todos los activos de la Comunidad que no consten en contabilidad y ajustar contablemente el valor de los activos fijos.

LAS DEPRECIACIONES SE ENCONTRABAN CALCULADAS ERRONEAMENTE, Y EL GASTO DEL 2009 Y 2010 SE REGISTA EN EL 2010

Se incumple con el Art. 27 N° 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno donde se establecen los porcentajes de depreciación anual. Un 26% de las depreciaciones realizadas han sido calculadas correctamente, las restantes presentan diferencias con los porcentajes legales, sea esto por errores al momento de tomar la base para el cálculo, o porque se registra en el 2010 también la depreciación de 2009. En el año 2010 en el Centro de Formación Agropecuaria se registra la depreciación de equipo de oficina por \$6969,59 cuando en realidad este activo fijo no existe contablemente.

El saldo de “Depreciación Acumulada” y Gastos por Depreciación no son razonables debido a errores al momento de tomar la base para el cálculo de la depreciación o al momento del registro contables. Se registra en el 2010 la depreciación de los dos años porque no se hizo en el 2009.

Conclusión:

Las depreciaciones se encuentran mal calculadas y se ha registrado la depreciación del 2009 también en los gastos del 2010 provocando una gran disminución en la utilidad.

Recomendaciones:

Al Ecónomo:

37. Revisará el valor de los bienes de los que se calculará la depreciación.
38. Colocará en el gasto únicamente la depreciación del año al que se refiere el ejercicio fiscal.

VENTA DE GANADO CRIOLLO SE REGISTRÓ EN CONTABILIDAD COMO VENTA DE GANADO LECHERO

La clasificación del ganado vacuno, cerdos y animales menores en las tarjetas kárdex y cuentas de inventarios debe encontrarse realizada acorde a las características de cada uno, y las entradas y salidas de los mismos deben responder únicamente a la especie

correspondiente. En el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria se vende una vaca criolla en \$50,00 según la factura, pero se la registra con un costo de venta de una vaca lechera por un valor de \$1.130.

Según lo manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 en contabilidad no se tiene registro de vacas criollas ni de ningún otro tipo del ganado criollo dentro del sistema contable, su registro se lleva en una hoja electrónica y este error se ajusta al final de año.

Conclusión:

No se ha registrado en el inventario el ganado criollo existente y la venta de los mismos se registró como venta de ganado lechero registrando un costo de \$1.130 superior al valor que se vendió realmente que es \$50, error que se corrige al final del año.

Recomendación:

Al Ecónomo:

39. Realizará un conteo físico de todos los bienes que conforman el inventario del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria y registrar los que no constan en contabilidad para determinar el valor real del inventario.

VENTAS

LOS VALORES DE LAS FACTURAS POR VENTA DE ANIMALES MENORES Y CERDOS NO FUERON INTEGRAMENTE REGISTRADOS EN CONTABILIDAD

Todos los valores registrados como venta deben ser registrados íntegramente en contabilidad.

En la venta de cuyes y conejos de 2009 según las facturas se vendió la cantidad de \$1871, sin embargo en contabilidad se registra un ingreso de \$ 1927, dando como resultado un sobrante para la comunidad.

FECHA	AGENCIA	DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR INGRESADO	VALOR EN LAS FACTURAS	DIFERENCIA
28-02-2009	Centro Sales	FA001623	V/r. Ventas Del Mes De Febrero Del 2009 Según Reporte De Ventas	270	104	166
30-04-2009	Centro Sales	FA001625	V/r. Venta Del Mes De Abril Según Reporte De Ventas	246	231	15
31-05-2009	Centro Sales	FA001626	V/r.venta Del Mes De Mayo Según Reportes De Ventas	522	527	-5
30-06-2009	Centro Sales	FA001627	V/r.venta Del Mes De Junio Según Reportes De Ventas	145	162	-17
31-07-2009	Centro Sales	FA001628	V/r.venta Del Mes De Julio Según Reportes De Ventas	411	534	-123
30-08-2009	Centro Sales	FA001629	V/r.venta Del Mes De Agosto Según Reportes De Ventas	333	313	20
TOTAL				1927	1871	56

Tabla N° 130

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

- En la venta de cerdos de 2009 según las facturas se vendió la cantidad de \$3680, sin embargo en contabilidad se registra un ingreso de \$ 3057,75, dando como resultado un faltante de 622,25.

FECHA	AGENCIA	DOCUMENTO	CONCEPTO	VALOR INGRESADO	VALOR EN LAS FACTURAS	DIFERENCIA
31-01-2009	Centro Sales	FA001622	V/r. Ventas Del Mes De Enero Del 2009 Según Reporte De Ventas	250	240	10
28-02-2009	Centro Sales	FA001623	V/r. Ventas Del Mes De Febrero Del 2009 Según Reporte De Ventas	974	960	14

30-06-2009	Centro Sales	FA001627	V/r.venta Del Mes De Junio Según Reportes De Ventas	1267	1250	17
31-07-2009	Centro Sales	FA001628	V/r.venta Del Mes De Julio Según Reportes De Ventas	566,75	1230	-663,25
TOTAL				3057,75	3680	-622,25

Tabla N° 131

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Existe un faltante en la cuenta de ventas de la Centro Salesiano de Formación Agropecuaria debido a un error de la administración anterior en el registro contable y la administración actual desconoce lo ocurrido.

Conclusión:

Existe un faltante de \$ 566,25 en los ingresos de la Centro Salesiano de Formación Agropecuaria por Ventas.

Recomendación:

Al Ecónomo:

40. Conjuntamente con las Contadoras supervisarán que absolutamente todos los registros económicos de la entidad se reconozcan íntegramente en contabilidad.

COMBUSTIBLES

LA CUENTA CONTABLE COMBUSTIBLES CONTENÍA GASTOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Según la NIC1: Presentación de estados financieros en el Numeral 13 manifiesta “que los estados financieros reflejarán fielmente, la situación (...) de la entidad. La imagen fiel exige la representación fiel de los efectos de las transacciones (...) de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presumirá que la aplicación de las NIIF...”Un 17%

de las transacciones registradas en la Cuenta “Combustibles” pertenecen a “Atención Médica”, por ejemplo: Los cheques de la Comunidad 102278-102279-102280 del 14/01/2010 por \$703,46 pagados a la Clínica Santa Inés. Esta situación que fue comunicada al Ecónomo de la Comunidad 03 de Mayo de 2011.

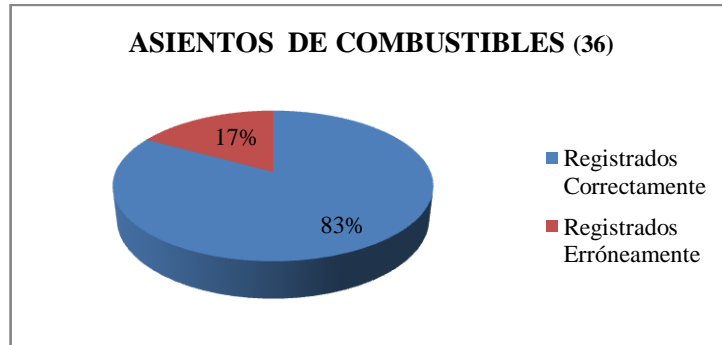


Gráfico N° 55

Elaborado por: Los autores

Fuente: Balance General Consolidado 2010

Como consecuencia los saldos de la Cuentas Atención Médica y Combustibles de la Comunidad no son razonables debido a un error al momento de contabilizarlo, por parte de la Contadora responsable, quien confundió las dos cuentas pues son consecutivas en el Plan de Cuentas.

Conclusión:

Los saldos de las Cuentas Atención Médica y Combustibles de la Comunidad no son correctos.

Recomendación:

Al Ecónomo:

41. Conjuntamente con las contadoras, una vez realizado el asiento contable deberán revisarlo para comprobar su adecuado registro, aquí la importancia de las firmas de supervisión por parte del Ecónomo.

SUELDOS Y SALARIOS

LOS ROLES DE PAGO INDIVIDUALES NO SE ENCUENTRABAN FIRMADOS

Para dejar constancia de que los empleados se encuentran conformes con su pago y que son ellos mismos los que cobran y no terceras personas, es trascendental que se firmen los roles de pago individuales. De los datos de la muestra seleccionada en la revisión de los roles de pago individuales no se observaron las debidas firmas de recibí conforme.

No se tiene constancia de que los empleados en el rol se encuentran conformes con los valores recibidos; según los manifestado por el Ecónomo de la Comunidad en el Oficio R-N°02 los roles de pago individuales no presentan las firmas de recibí conforme que sustenten su aprobación y pago porque la cancelación de sueldos a los empleados se realiza mediante transferencias bancarias y los empleados no se preocupan por acercarse a firmar.

Conclusión:

Los roles de pago individuales no se han firmado por descuido de parte de los empleados.

Recomendación:

Al Ecónomo:

42. Instruir al personal de que en caso de que estos no se acerquen a firmar sus roles individuales se entenderá por conforme el pago realizado y la comunidad no se responsabiliza por reclamos posteriores.

SECCIÓN IV

4.1 ANEXOS

Anexo N° 01

NOMBRES	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Padre Ángel López	Director		Vigente
Ing. Jorge Enrique Zúñiga	Ecónomo	12/10/2009	Vigente
Dr. Segundo Toledo	Rector del ITSAS	05/05/1987	Vigente
Sr. Manuel Morales Ramírez	Vicerrector del ITSAS	01/01/1996	Vigente
Lcdo. Oswaldo Pulla	Rector del Colegio a distancia Juan Lunardi	01/12/2008	Vigente
Isac Ulloa Cárdenas	Vicerrector del Colegio a distancia Juan Lunardi	01/12/2008	Vigente
Sra. Alba Timbi	Contadora	01/01/2005	Vigente
Srta. Vilma Cusco	Contadora	15/10/2010	Vigente
Dr. Johnny Narváez	Veterinario del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria		Vigente
Ing. Martha Lozada León	Colectora	01/12/2003	Vigente
Sra. Eulalia Juela Moscoso	Secretaria ITSAS	01/04/1992	Vigente
Sra. Martha Iñiguez Ochoa	Secretaria del Colegio a Distancia Juan Lunardi	01/12/2008	Vigente

Anexo N°02

ACTA COMPROMISO

Los suscritos Jorge Enrique Zúñiga de nacionalidad ecuatoriana, identificado con C.C. 0101332781; quien procede en representación de la Obra Salesiana de Uzhupud en calidad de Ecónomo e Irene Buele de nacionalidad ecuatoriana, identificada con C.C.1400626626, Byron Córdova de nacionalidad ecuatoriana, identificado con C.C. 1400787683, Paola Miranda de nacionalidad ecuatoriana, identificada con C.C. 1400625750y Jonathan Rodríguez de nacionalidad ecuatoriana, con C.C. 0105475362 quienes proceden de la Universidad Politécnica Salesiana, en calidad de estudiantes; hemos acordado celebrar la presente Acta de Compromiso considerando que: 1. Hemos sido requeridos para realizar una Auditoría Financiera y de Gestión de los años 2009 y 2010 a la Obra Salesiana de Uzhupud. 2. Que los estudiantes universitarios poseen los conocimientos necesarios para realizar las Auditorías tanto de Gestión como Financiera. 3. Que en virtud de lo anterior decidieron firmar el 02 de Marzo de 2011 el acta de

compromiso para realizar las Auditorías de Gestión y Financiera a la Obra Salesiana de Uzhupud.

Con base en las anteriores consideraciones, las partes celebran el acta de compromiso contenida en las siguientes, cláusulas:

PRIMERA. PROPÓSITO: La auditoría se llevará a cabo con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Evaluar el cumplimiento de Metas y Objetivos de la Obra Salesiana.

SEGUNDA. NORMATIVA: La auditoría se efectuará bajo los lineamientos de las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dichas NEAs requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de la presentación general de los estados financieros y la evaluación de los procesos de la entidad en términos de eficiencia, eficacia y economía.

TERCERA. RIESGO: En vista de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe el riesgo inevitable de que aún algunas exposiciones erróneas importantes puedan existir sin ser detectadas.

CUARTA. COMUNICACION: Además de los Informes de Auditoría, los auditores se comprometen a comunicar oportunamente, los hallazgos referentes a cualquier debilidad sustancial que llamen su atención durante el proceso de realización de la auditoría.

QUINTA. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES: La auditoría se realizará a “La Comunidad Salesiana de Uzhupud” conformada por sus cuatro obras: Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Comunidad Salesiana de Uzhupud, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi”, asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los estados financieros a ser auditados, incluyendo aquella que constará en las notas

explicativas a los mismos. Por lo tanto los estudiantes: Irene Buele, Byron Córdova, Paola Miranda y Jonathan Rodríguez no asumen por medio de la presente ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario, en la preparación de los referidos estados financieros por parte de “La Comunidad Salesiana de Uzhupud”

En caso de que “La Comunidad Salesiana de Uzhupud” considere que ha existido incumplimiento parcial o total por parte de los estudiantes responsables, de las obligaciones asumidas en la presente acta compromiso, los estudiantes responsables responderán solo con la no aceptación de su producto de grado.

SEXTA. COLABORACION DEL PERSONAL: Se requiere la colaboración total por parte del personal los mismos que pondrán a disposición de los auditores todos los registros, documentación, y toda la información que se requiera para la realización de la auditoria.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Paute, 02 de Marzo de 2011

Jorge Enrique Zúñiga
C.C: 0101332781

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS
1400787683

(Firmas en Originales)

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

Anexo N°03
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2010**

N°	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO			FIRMA
			Jul- Ago.	Sep- Oct.	Nov- Dic.	
1	Conjuntamente con el Ecónomo, establecerán un Reglamento Interno, Políticas, Manual de Funciones y Procedimientos para cada Obra de la Comunidad, enfatizando en el manejo de Caja Chica, Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Gastos.	Director			x	
2	Establecerá una adecuada segregación de funciones para los procesos de autorización, pago, registro, custodia y supervisión del efectivo, activos fijos, cuentas y documentos por cobrar y por pagar y entrega de facturas, siendo estas responsabilidades distribuidas entre las contadoras y su persona.	Ecónomo	x			
3	El director de la Casa y su consejo deberán implementar de manera inmediata el Consejo Económico de la Obra para que este se encargue de la Administración del Centro Salesiano el mismo que deberá emitir informes mensuales, trimestrales y anuales de su gestión ante el Ecónomo de la Casa y de esta forma dar cumplimiento a lo que se dispone en los Arts. 77, 88, 89 y 90 del Directorio Económico.	Director	x			

4	Deberá contratar personal para el departamento de Inspección y Secretaria que labore las 40 horas semanales con la finalidad de brindar mejor atención a los estudiantes.	Rector		x		
5	El consejo económico de cada una de las Obras deberán desarrollar un proceso para la contratación del personal en cada una de las áreas según las necesidades que puedan presentar estas en la que consten aspectos como: → Convocatoria a concurso de méritos y oposición. → Perfil profesional. Tipo de concurso a aplicarse para la selección	Consejo Económico		x		
6	Elaborarán un esquema de evaluación de desempeño aplicable a los docentes aplicable por lo menos dos veces al año.	Vicerrector		x		
7	El Consejo Económico es la instancia responsable de la administración de la Obra, además será su responsabilidad implantar sanas prácticas administrativas por lo que se encargará de establecer un reglamento interno que rijan el funcionamiento del CSFA, además elaborará la planificación estratégica y operativa, a la que dará seguimiento de manera trimestral, como se establece en los Arts. 93 y 94 del Directorio Económico.	Consejo Económico del CSFA:			x	
8	El Director de la casa conjuntamente con su consejo	Director	x			

	deberá realizar una asamblea una vez que el presupuesto consolidado ha sido presentado por parte del Ecónomo de la casa con la finalidad de analizarlo y aprobarlo, para tener constancia de dicha reunión se elaborará un acta.					
9	El concejo económico de la Obra deberá establecer parámetros e indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento del presupuesto, además dará un seguimiento constante a los informes de ejecución presupuestaria emitidos por las contadoras para verificar su cumplimiento y en caso de existir desvíos realizar a tiempo los correctivos necesarios.	El concejo económico de la Obra		x		
10	Realizará arquezos de caja sorpresivos con periodicidad, mismos que deben ser firmados por quien los realiza y la persona encargada de la custodia del efectivo.	Ecónomo	x			
11	Realizará actas de entrega de activos fijos a las personas responsables de un cargo, en el que conste un listado de los bienes que se entregan, las firma de la persona responsable y la de la persona que lo supervisará.	Ecónomo			x	
12	El Director de la casa conjuntamente con su consejo deberá realizar una asamblea una vez que el presupuesto consolidado ha sido presentado por parte del Ecónomo de la casa con la finalidad de analizarlo y aprobarlo, para tener	Al Director y su Consejo	x			

	constancia de dicha reunión se elaborará un acta.					
13	Realizará un conteo físico de cada una de los activos fijos con los que cuentan cada una de las obras de la Comunidad, codificarlos, valorarlos y registrarlos en contabilidad para determinar el valor real del activo y llevar un control de los mismos.	Ecónomo			x	
14	El rector deberá implementar políticas de rendiciones de cuenta establecidas en un programa o reglamento, que permitan determinar la situación real del ITSAS e ir evaluando el desempeño de cada una de las actividades que se realizan en la institución.	A los rectores del ITSAS y del CJL		x		
15	Realizar trimestralmente un análisis de la ejecución presupuestaria y un informe de pérdidas y ganancias y darla a conocer a las autoridades pertinentes de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.	Ecónomo	x			
16	Realizará trimestralmente un análisis de antigüedad de saldos de Cuentas por Cobrar y por Pagar, darlo a conocer a las autoridades pertinente y tomar las acciones necesarias de cobranza y pago si es pertinente.	Ecónomo	x			
17	El rector deberá implementar políticas de rendiciones de cuenta establecidas en un programa o reglamento, que permitan determinar la situación real del ITSAS e ir evaluando el desempeño de cada una de las actividades	Rectores del ITSAS y del CJL			x	

	que se realizan en la institución.					
18	Establecerá un programa para los depósitos a realizarse, en el que consten las fechas planificadas para los depósitos, la persona responsable y el plazo máximo para la entrega del comprobante de depósito a contabilidad.	Ecónomo	x			
19	Solicitará a la persona encargada de realizar el depósito la firma de un comprobante de egreso que respalde la salida del efectivo.	Ecónomo	x			
20	Diseñará un formulario para los egresos de Caja Chica del Colegio a Distancia de manera que previa la entrega de cualquier monto a los empleados o cualquier otra persona ésta lo firme quedando constancia del dinero entregado, para su posterior registro contable.	Ecónomo	x			
21	Conjuntamente con las Contadoras, una vez que se haya elaborado la conciliación bancaria deberán imprimirla y firmarla de acuerdo a la función que desempeñó, sea esta como quien lo elabora o supervisa.	Ecónomo	x			
22	Monitoreará permanentemente que los gastos de la Comunidad cuenten con la documentación de respaldo adecuada: facturas, notas de venta, liquidación de compras.	Ecónomo	x			
23	Las compras que se efectúan con recursos de Caja Chica o Bancos deberán realizarse en lugares que emitan comprobantes de venta válidos. En el caso de las	Ecónomo	x			

	compras en el mercado, estas pueden ser sustituidas por Supermercados que si entreguen documentación soporte.					
24	Las personas encargadas de imprimir los comprobantes de contabilidad deben llevar un orden en su emisión, es decir, registrar la transacción oportunamente, enseguida imprimir el comprobante, hacerlo firmar por los funcionarios pertinentes y archivarlo.	Ecónomo	x			
25	Elaborará un informe de antigüedad de saldos por lo menos una vez al mes y tomar las acciones necesarias para el cobro de los montos que se adeuda a la Comunidad.	Ecónomo	x			
26	Supervisará que todas las deudas que se contrae con la comunidad tengan la documentación suficiente de sustente su cobro.	Ecónomo	x			
27	Cerrará las cuentas que no se podrán cobrar enviando los valores al gasto.		x			
28	Realizará las provisiones de cuentas incobrables anualmente para cada una de las obras de acuerdo con lo que señala de ley, puesto que si se evidencian situaciones en las que no se ha podido cobrar determinados valores en cada una de las obras.	Ecónomo			x	
29	En el momento en el que se realice el ajuste, describirá cuantos animales fueron los que nacieron y cuantos murieron, imprimir el comprobante y archivarlo con el detalle de lo acontecido.	Ecónomo	x			
30	Actualizará por lo menos cada semana los kárdex de cuyes, conejos, cerdos, ganado vacuno tanto en cantidad como en valores, esto	Ecónomo	x			

	mediante una constatación física.					
31	Al momento de emitir el comprobante por los ajustes adjuntará las copias que respalden su salida, como son las hojas de constatación física, oficios, etc.	Ecónomo	x			
32	Elaborará un formato de acta para la muerte de animales y aplicarla a los cerdos, conejos argentinos y ganado vacuno.	Ecónomo	x			
33	A medida que se creen nuevos kárdex supervisará que estos se encuentren adecuadamente parametrizados.	Ecónomo	x			
34	Supervisará que absolutamente todos los registros económicos de la entidad se reconozcan en contabilidad de manera que los estados financieros sean un fiel reflejo de la situación de la Comunidad.	Ecónomo	x			
35	Verificará periódicamente que el enlace directo entre el kárdex y la cuenta contable sea el correcto para evitar gran cantidad de ajustes.	Ecónomo	x			
36	Realizará mediante peritaje una valoración de todos los activos de la Comunidad que no consten en contabilidad y ajustar contablemente el valor de los activos fijos.	Ecónomo			x	
37	Revisará el valor de los bienes de los que se calculará la depreciación.	Ecónomo			x	
38	Colocará en el gasto únicamente la depreciación del año al que se refiere el ejercicio fiscal.	Ecónomo			x	
39	Realizará un conteo físico de todos los bienes que conforman el inventario del Centro Salesiano de	Ecónomo			x	

	Formación Agropecuaria y registrar los que no constan en contabilidad para determinar el valor real del inventario.					
40	Conjuntamente con las Contadoras supervisarán que absolutamente todos los registros económicos de la entidad se reconozcan íntegramente en contabilidad.	Ecónomo	x			
41	Conjuntamente con las contadoras, una vez realizado el asiento contable deberán revisarlo para comprobar su adecuado registro, aquí la importancia de las firmas de supervisión por parte del Ecónomo.	Ecónomo	x			
42	Instruir al personal de que en caso de que estos no se acerquen a firmar sus roles individuales se entenderá por conforme el pago realizado y la comunidad no se responsabiliza por reclamos posteriores.	Ecónomo	x			

FASE V

2.6 FASE V: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

2.6.1 Programa de Fase V

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE 2010 FASE V: SEGUIMIENTO				
Objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar la matriz de seguimiento de recomendaciones.				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Extraer las recomendaciones del informe y elaborar la matriz.	2011/06/21	IBN, PMT	SC01

Tabla N° 133

REALIZADO POR: IBN, PMT
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 07 de Junio de 2011
FECHA: 07 de Junio de 2011

2.6.2 Cronograma de Seguimiento de Recomendaciones

El Cronograma de Seguimiento de Recomendaciones se encuentra detallado en el anexo N° 3 del Informe Final de la Auditoría Financiera en la página N° 313.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA OPERATIVA

FASE I



3.1 FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Todos los aspectos a describirse en la Fase I de la Auditoría Operativa, son idénticos a los de la Auditoría Financiera, razón por la que estos se encuentran detallados a partir de la página 90 en el Capítulo II de la presente Producto.

FASE II

3.2 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.2.1 Objetivos de la Fase II

**PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
AUDITORÍA OPERATIVA**

- a) Evaluar el sistema de control interno de la Comunidad Salesiana de Uzhupud y sus Obras:
- b) Calificar los niveles de Confianza y Riesgo de la Comunidad Salesiana de Uzhupud y sus Obras.
- c) Seleccionar los procedimientos a realizarse en la fase II.

3.2.2 Programa de Fase II

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD				
AUDITORÍA OPERATIVA				
DEL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 2010				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
Nº	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORAD O POR	P/T
1	Evaluación del Control Interno			
1. 1	Realizar los cuestionarios de control interno para cada componente	2011/03/2 7	BCG, JRC	AO-PEC-01 AO-PEG-01 AO-PEI-01.1 AO-PEI-01.2 AO-PEL-01.1 AO-PEL-01.2
1. 2	Aplicar los cuestionarios de control interno para responsable	2011/03/2 8	BCG, JRC	AO-PEC-01 AO-PEG-01

	de cada Obra y coordinadores.			AO-PEI-01.1 AO-PEI-01.2 AO-PEL-01.1 AO-PEL-01.2
1.3	Realizar el Informe de Control Interno	2011/03/28	BCG, JRC	AO-PEG-01
1.4	Comunicar los resultados de Control Interno			Oficios No 17, 20, 21, 30
2	Establecimiento del Riesgo			
2.1	Calificar el Riesgo de la Comunidad.	2011/03/28	BCG, JRC	AO-PEC-01 AO-PEG-01 AO-PEI-01.1 AO-PEI-01.2 AO-PEL-01.1 AO-PEL-01.2
3	Elaborar los Productos de la Fase II			
3.1	Elaborar la Matriz de Riesgo Específica	2011/03/28	BCG, JRC	AO-PEC-02 AO-PEG-02 AO-PEI-02 AO-PEL-02
3.2	Elaborar programas de Auditoría para cada Componente	2011/04/08	BCG, JRC	AO-PEC-03 AO-PEG-03 AO-PEI-03 AO-PEL-03
4	Elaborar el Informe de Planificación Específica	2011/04/18	BCG, JRC	AO-CPE-02

Tabla N° 134

REALIZADO POR: BCG, JRC
SUPERVISADO POR: RCR.

FECHA: 27 de Marzo de 2011
FECHA: 27 de Marzo de 2011

3.2.3 Evaluación de Control Interno

En esta fase se procede a evaluar el sistema de control interno a la Comunidad Salesiana de Uzhupud en los siguientes componentes definidos como: Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi y la Comunidad Salesiana de Uzhupud, el método a aplicarse será el cuestionario basado en el modelo COSO, mismo que nos permitirán

identificar la firmeza del control interno implementado dentro de cada uno de los componentes analizados.

3.2.4 Cuestionarios y calificación de Control Interno

En nuestra Producto se presentará únicamente dos ejemplos del Cuestionario de Control Interno correspondientes a los componentes: Centro Salesiano de Formación Agropecuaria e Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano.

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD.					
AUDITORÍA OPERATIVA					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
DEL 01 DE ENERO 2009 AL 31 DICIEMBRE DE 2010					
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA					
ENTREVISTADO: Ing. Jorge Zúñiga, Dr. Jhonny Narváez, Sr. Néstor Chiriboga					
No.	Preguntas	SI/NO	P	CP	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
¿Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades?					
1.1	¿Existe un reglamento Interno debidamente aprobado?	0	2%	0%	
1.2	¿Existe un Organigrama establecido para la Obra Salesiana?	0	2%	0%	
1.3	¿Existe un manual de Funciones en el que se encuentren delimitadas las responsabilidades de cada funcionario del Centro Salesiano?	0	2%	0%	
1.4	¿Existe un manual de Procedimientos para el Centro Salesiano?	0	2%	0%	Los procedimientos y desarrollo de actividades se llevan a cabo de manera empírica.
1.5	¿Existe un código o normas de Ética que deben observar los empleados y éste es de su pleno conocimiento?	0	1%	0%	No se ha establecido ningún código de ética que se maneje y que deban observar los empleados del Centro Salesiano.
1.6	¿El personal que labora en la institución reúne los requisitos de conocimientos y habilidades para ejecutar su trabajo de manera adecuada?	1	1%	1%	Los empleados algunos son profesionales y el resto cuenta con vasta experiencia en el manejo de animales y ejecutando las diferentes actividades para las que son requeridas dentro del Centro.

1.7	¿La contratación del personal para que labore en Centro Salesiano es seleccionado mediante concursos?	0	2%	0%	El personal se contrata en base a la confianza. (Se contratan a personas conocidas por la administración)
1.8	¿El personal que labora es el suficiente y necesario para cumplir con las actividades de la Obra Salesiana?	1	1%	1%	En la parte operativa se cuenta con el personal suficiente pero existe falta de personal administrativo.
1.9	¿Se han realizado evaluaciones a la gestión de la Obra Salesiana en el periodo que Ud. se encuentra laborando?	1	1%	1%	Se realizó una auditoría por parte de la Inspectoría, en julio del 2009.
1.10	¿Se realiza por parte de la Administración superior el seguimiento o evaluaciones periódicas del cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la dirección?	0	1%	0%	Se realizan evaluaciones anuales por parte de la Administración Superior mediante la visita del Inspector nacional de los Salesianos.
1.11	¿La Obra respeta la planificación anual de actividades, obras o proyectos?	0	2%	0%	No existe una planificación anual por lo que actualmente las actividades que se realizan son en base al criterio del Sr. Battocchio quien maneja el centro en base a su experiencia.
1.12	¿Las actividades y proyectos cuentan con los respectivos estudios?	1	1%	1%	Actualmente se maneja uno solo que es el Proyecto de Conejos Argentinos, en que participa el Centro Salesiano, el Instituto Agronómico, siendo el responsable del proyecto el Ing. Carlos Amón.
1.13	¿Se realiza una convocatoria previa a la contratación del personal? ¿Por qué medios?	0	1%	0%	No se realiza ningún tipo de convocatoria para la contratación de personal.
1.14	¿Existe un proceso de selección para la contratación de personal?	0	1%	0%	No existe un proceso de selección ya que no existen varios candidatos a ocupar la vacante.
1.15	¿Existe un proceso de inducción para el personal contratado para la institución?	1	1%	1%	Se les explica de forma verbal las funciones que deben cumplir y sus responsabilidades dentro del Centro.
1.16	¿Se cuenta con un plan de capacitación para el personal?	0	2%	0%	
1.17	¿Existen procesos de evaluación de desempeño del personal?	0	2%	0%	

1.18	¿Con todo el personal que labora en el Centro Salesiano se mantiene un contrato celebrado entre las dos partes?	1	1%	1%	Se mantiene un contrato con todo el personal que labora dentro del Centro Salesiano.
1.19	¿El personal desempeña específicamente las funciones pactadas en el contrato?	1	1%	1%	
1.2	¿Los contratos celebrados con los empleados son elaborados en base a la normatividad que establece el código de trabajo?	1	1%	1%	
1.21	Ud. como responsable de la Obra lleva en orden y actualizado la situación de derecho de la Obra como:		1%	0%	
1.21.1	Personería Jurídica	1	1%	1%	
1.21.2	Nombramiento de Autoridades	1	1%	1%	El representante legal P. Ángel López, otras dos personas que coordinan el manejo del Centro sin ser nombrados como responsables de la Obra son el Sr. Battocchio, y el ecónomo.
1.21.3	Representante legal	1	1%	1%	El P. Ángel López.
1.21.4	Ruc	1	1%	1%	
1.21.5	Número Patronal	1	1%	1%	
1.21.6	Exenciones Tributarias	1	1%	1%	
1.22	La Obra cuenta con su propio Consejo Económico?	0	1%	0%	No cuenta con su propio consejo económico debería existir un responsable de la Obra designado por el director y su consejo pero; en este caso el responsable es el mismo ecónomo.
1.23	¿Existe una adecuada segregación de funciones de tal forma que un mismo empleado no desempeñe varias actividades incompatibles que afecten al buen funcionamiento de la Obra?	0	2%	0%	No existe una adecuada segregación de funciones el mismo ecónomo se encarga de la administración del centro Salesiano, además es quien maneja caja chica de la Obra.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Se pretende evaluar si la Obra ha definido sus objetivos y metas; y si se han considerado los riesgos que afecten el cumplimiento de éstas.					
2.1	¿Cuenta el Centro Salesiano con un Plan Estratégico a mediano y largo plazo aprobado por el Consejo Directivo?	0	2%	0%	No cuenta el Centro Salesiano con un plan estratégico a mediano y largo plazo por lo que no se tiene un horizonte establecido hacia donde se quiere llegar, peor aún establecidas

					mecanismos utilizados para lograrlo.
2.2	¿Conoce la misión, visión y los principales objetivos de la Institución?	0	1%	0%	No se ha establecido misión, visión y objetivos para el CSFA.
2.3	¿Se elaboran Planes Operativos Anuales para la Obra?	0	2%	0%	
	Se manejan controles para mitigar los Riesgos mediante:				
2.4	Procedimientos de Autorización	0	1%	0%	Lo autoriza el P. Director, el Sr. Battocchio o el Ecónomo.
2.5	Procedimientos de Registro de los actividades	1	1%	1%	Se lleva un registro actualizado de los inventarios de animales, de materiales retirados de bodega.
2.6	Procedimientos de Custodia	0	1%	0%	
2.7	Procedimientos de Revisión	0	1%	0%	
2.8	¿Se han determinado los riesgos externos que pueden influir en el cumplimiento de las metas y actividades de la Obra?	0	1%	0%	No se ha realizado un análisis FODA que permita identificar y mitigar este tipo de riesgos.
2.9	¿Se han determinado los riesgos internos que pueden influir en el cumplimiento de las metas y actividades?	0	1%	0%	No se ha realizado un análisis FODA que permita identificar y mitigar este tipo de riesgos.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
3.1	¿Se han establecido Indicadores que permitan evaluar y medir la gestión de las actividades que lleva a cabo la Obra Salesiana?	0	2%	0%	
3.2	¿Todos los Proyectos y Programas son debidamente aprobados y cuentan con un cronograma de cumplimiento?	1	1%	1%	Actualmente se maneja el Proyecto de Cuyes Argentinos.
3.3	¿Existe un presupuesto aprobado para la ejecución de las actividades que lleva a cabo a Obra?	1	2%	2%	Se elabora el presupuesto con la participación del Ecónomo, el Sr. Battocchio, Sr. Duchimaza (Tomate), Dr. Jhonny Narváez (Ganado vacuno), Luis Rivas (Animales menores), el presupuesto para el año 2010 no ha sido aprobado y para el año 2009 no se elaboró.

3.4	En caso afirmativo indique:				
3.5	¿Existe un cronograma para verificar el cumplimiento del presupuesto?	0	2%	0%	
3.6	¿Todas las actividades o proyectos que se ejecutan cuentan con un responsable de control?	0	2%	0%	
3.7	Se controla que los materiales retirados de bodega fueron utilizados en las actividades para las que fueron solicitados.	1	1%	1%	Se lleva un registro por parte del ecónomo de los materiales utilizados.
3.8	¿Se controla el uso de maquinaria y de los vehículos y que formulario permite este control?	1	1%	1%	El Padre director autoriza la utilización únicamente de manera verbal.
3.9	Existen archivos adecuados que permitan salvaguardar toda la documentación de la Obra Salesiana.	1	1%	1%	Archivo físico donde se almacena toda la documentación.
3.10	¿El Ecónomo revisa la existencia de estos archivos y con qué periodicidad?	1	1%	1%	La revisión de los archivos lo realiza cuando existe la necesidad de hacerlo.
3.11	¿Se evalúa el cumplimiento de los proyectos, programas y actividades llevadas a cabo por la Obra?	0	2%	0%	
3.12	¿El ecónomo de la casa revisa cada seis meses la situación laboral del personal que trabaja para cada una de las obras?	1	1%	1%	La situación laboral se revisa mensualmente.
3.13	¿El ecónomo de la casa analiza periódicamente el número de empleados de cada obra con la finalidad de identificar nuevas vacantes o de reducir el exceso de personal?	1	1%	1%	Se realiza un análisis permanente de los requerimientos de personal, o cuando se lo requiera por alguna actividad adicional.
Al encargado de Control de Inventarios animales menores					
3.14	¿Es de pleno conocimiento suyo el reglamento interno del Centro Salesiano?	0	1%	0%	No existe reglamento para el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria.
3.15	¿Mantiene Ud. un contrato con el Centro Salesiano?	0	2%	0%	Mantiene contrato únicamente con el Colegio a Distancia Juan Lunardi.
3.16	¿Desempeña Ud. específicamente las funciones establecidas en su contrato?	0	2%	0%	Fue contratado únicamente para mantenimiento; pero desempeña funciones de Bodeguero y lleva inventario de chanchos, cuyes y

					conejos.
3.17	¿Emite usted informes de sus labores a su superior, con qué frecuencia?	1	1%	1%	Se emiten informes de control de los inventarios diariamente.
3.18	¿Lleva usted un registro debidamente actualizado de las actividades que realiza?	0	2%	0%	
3.19	¿Usted está de acuerdo con la estructura organizacional que se maneja en el centro Salesiano?	0	1%	0%	No conoce la estructura organizacional.
3.20	¿Existen procesos de evaluación de desempeño de sus labores por parte de su superior?	0	1%	0%	No existe un proceso formal de evaluación de desempeño
Al Veterinario					
3.21	¿Es de pleno conocimiento suyo el reglamento interno del Centro Salesiano?	0	1%	0%	No existe un reglamento para el Centro Salesiano.
3.22	¿Mantiene Ud. un contrato con el Centro Salesiano?	0	2%	0%	Mantiene contrato con el Instituto y no con el Centro Salesiano.
3.23	¿Desempeña Ud. específicamente las funciones establecidas en su contrato?	0	2%	0%	
3.24	¿Emite usted informes de sus labores a su superior, con qué frecuencia?	1	1%	1%	El veterinario emite informes anuales de inventarios de ganado vacuno.
3.25	¿Lleva usted un registro debidamente actualizado de las actividades que realiza?	1	1%	1%	Lleva un inventario actualizado diariamente del ganado vacuno.
3.26	¿Usted está de acuerdo con la estructura organizacional que se maneja en el centro Salesiano?	0	1%	0%	Falta administración y estructura organizacional.
3.27	¿Existen procesos de evaluación de desempeño de sus labores por parte de su superior?	1	1%	1%	De manera informal de acuerdo a su desempeño.
4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
Se pretende evaluar si los sistemas de información permiten generar información confiable para la toma de decisiones y generación de otros reportes.					
4.1	¿Considera que el sistema de información que dispone es seguro, ágil, oportuno y útil para la toma de decisiones?	1	1%	1%	Es ágil pero sería necesario un programa para costos.
4.2	¿Los registros de actividades se mantienen debidamente actualizados?	0	1%	0%	Las actividades se realizan según las necesidades que presente la granja pero no se lleva un registro actualizado.

4.3	¿Se remiten oportunamente los respectivos informes elaborados para las autoridades competentes?	0	2%	0%	
4.4	¿El Consejo Económico prepara políticas de rendición de cuentas a los destinatarios?	0	1%	0%	
4.5	¿El responsable de la Obra en conjunto con el ecónomo de la Casa presenta informes mensuales de su gestión económica al director de la casa y su consejo?	0	2%	0%	Informes de caja cada semana, balances trimestralmente pero se piensa cada mes, no se emiten informes de producción, ventas.
5 MONITOREO Y SUPERVISIÓN					
Se evalúa que el sistema de control interno continúe funcionando adecuadamente.					
5.1	¿Se han cumplido con las recomendaciones emitidas por su ente controlador?	1	2%	2%	Auditoría de la Inspectoría.
5.2	¿A base de los informes de evaluación de las actividades que cumple la Obra, se han tomado acciones de control y seguimiento?	0	2%	0%	No se ha elaborado ningún plan para el cumplimiento de las recomendaciones de Inspectoría.
5.3	¿La planificación de proyectos, programas y actividades garantizan el cumplimiento de las metas previstas?	0	1%	0%	No tienen planificación
5.4	¿La planificación garantiza la utilización óptima de los recursos previstos?	0	1%	0%	No tienen planificación
5.5	¿En desarrollo de sus tareas, se compara habitualmente el desempeño con lo presupuestado y se evalúan las causas de los desvíos?	1	1%	1%	Se evalúa contantemente el cumplimiento del presupuesto, pero no se hace estudios que permitan presupuestar correctamente x lo que el presupuesto muchas veces no se cumple.
5.6	¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa preparada con lo real y contra la información contable?	0	1%	0%	Si se realizan comparaciones entre lo presupuestado y lo real ejecutado.
TOTAL			100%	37%	

Nivel de Confianza	No.	RIESGO
76% - 90%	3	BAJO
41% - 75%	2	Moderado

Nivel de confianza = 37%

14% - 40%	1	ALTO	Nivel de Riesgo = 63%
------------------	----------	-------------	------------------------------

Tabla N° 135

REALIZADO POR: BCG
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011
FECHA: 26 de Marzo de 2011

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD. AUDITORÍA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO 2009 AL 31 DICIEMBRE DE 2010 COMPONENTE: INTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO ENTREVISTADO: Ing. Manuel Morales SUBCOMPONENTE: Área Académica					
No.	Preguntas	si/no	P	CP	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
1.1	¿Existe un cronograma de actividades académicas por área?	1	4%	4%	Se elabora una agenda en base a la programación que envía cada profesor.
1.2	¿Existe comisión para elaboración de Horarios?	1	1%	1%	Esta comisión está formada por el rector, el vicerrector, inspector general e inspector auxiliar.
1.3	¿Existe una comisión para la distribución de trabajo del personal docente de acuerdo a las necesidades de los niveles educativos?	1	1%	1%	
1.4	¿Se planifican cursos y seminarios destinados al perfeccionamiento y actualización de los profesores?	0	3%	0%	No se planifican cursos o seminarios para profesores siendo los mismos docentes quienes buscan oportunidades de actualización para lo cual el Instituto da la apertura necesaria.
1.5	¿Existe un código o normas de Ética que deben observar los docentes?	1	2%	2%	Está por aprobarse el mismo que será dado a conocer a todos los docentes y personal administrativo.
1.6	¿Existe algún programa o plan que fomente el desarrollo ético de los docentes?	1	2%	2%	
1.7	¿Se cumple con la planificación anual de actividades académicas?	0	3%	0%	Se trata de cumplir pero existen motivos extracurriculares que muchas veces lo impiden.
1.8	¿Se busca incentivar la creatividad de los estudiantes a través de la elaboración de proyectos, los mismos que les permitan poner en práctica los conocimientos adquiridos dentro de la institución?	1	4%	4%	Los estudiantes elaboran proyectos los mismos que son expuestos en casas abiertas.

1.9	¿El personal docente reúne los requisitos de conocimientos y habilidades para ejecutar su trabajo de manera adecuada?	1	2%	2%	Todos son profesionales además cuentan con experiencia en el campo de la docencia.
1.10	¿El personal docente con el que cuenta la institución es suficiente para impartir clases a todos los estudiantes?	0	3%	0%	Falta de personal docente para la institución.
1.11	¿Se realiza una convocatoria previa a la contratación del personal docente? ¿Por qué medios?	0	2%	0%	Se receptan carpetas de profesionales en cualquier momento, las mismas que se archivan y cuando existe requerimiento de personal se analizan dichas carpetas para escoger al nuevo docente o administrativo.
1.12	¿Existe un proceso de selección para la contratación de Docentes?	1	2%	2%	Se analiza el perfil de los profesionales y se elige de acuerdo a las necesidades del Instituto.
1.13	¿Existe un proceso de inducción para el personal docente contratado para la institución?	1	2%	2%	Se le hace conocer al personal nuevo de maneja general los Objetivos, la forma de manejarse dentro de una institución salesiana, así como sus funciones, sus derechos y sus responsabilidades.
1.14	¿Se cuenta con un plan de capacitación para docentes?	0	3%	0%	No se elabora planes de capacitación.
1.15	¿Se realizan evaluaciones de desempeño a los docentes de la institución?	1	2%	2%	Las evaluaciones se realizan por parte de los estudiantes, los padres de familia y el vicerrector.
1.16	¿Todo el personal docente mantiene un contrato celebrado con la institución.	1	2%	2%	
1.17	¿Los contratos celebrados con los docentes son elaborados en base a la normatividad que establece el código de trabajo?	1	2%	2%	
1.18	¿Existen proyectos educativos tendientes a mejorar la calidad de enseñanza de la institución?	1	2%	2%	Se busca mejorar las materias de especialización, implementar la enseñanza práctica para lo cual se lleva a cabo la modalidad de proyectos elaborados por los estudiantes.
1.19	¿Se realizan actualizaciones de mallas curriculares?	1	2%	2%	Se realizan actualizaciones de acuerdo a las necesidades y a lo que exige la ley.
1.20	¿Se mantiene un registro actualizado de pérdidas de año, deserciones y número de	1	3%	3%	Se lo lleva actualizado en el DOBE.

	estudiantes matriculados por año?				
1.21	¿Se lleva un registro anual del número de estudiantes becados?	1	2%	2%	Se lo tiene actualizado dentro del departamento financiero.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
2.1	¿Conoce el personal docente la misión, visión y los principales objetivos de la Institución?	1	3%	3%	En el proceso de inducción se les hace conocer a los empleados.
2.2	¿Se han determinado los riesgos externos que pueden influir en el cumplimiento actividades académicas planificadas por la Obra?	1	3%	3%	Se han determinado dentro del análisis FODA.
2.3	¿Se han determinado los riesgos internos que pueden influir en el cumplimiento actividades académicas planificadas por la Obra?	1	3%	3%	Se han determinado dentro del análisis FODA.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
3.1	¿Todos los proyectos educativos son debidamente aprobados y cuentan con un cronograma de cumplimiento?	1	2%	2%	Son previamente conocidos por el consejo directivo para su posterior aprobación.
3.2	¿Los programas de actividades académicas por áreas son debidamente aprobados y cuentan con un cronograma de cumplimiento? ¿Quién aprueba?	1	2%	2%	Consta en la agenda y es aprobado por el directorio
3.3	¿Todas las actividades o proyectos estudiantiles que se llevan a cabo cuentan con un responsable de control?	1	2%	2%	Todos los proyectos para su aprobación necesitan de un responsable.
3.4	¿Se lleva un registro actualizado del cumplimiento de las actividades académicas programadas?	0	3%	0%	Muchas actividades no se han cumplido como x ejemplo en el área de matemáticas y nadie lleva un registro de no cumplimiento, ni de las causas por las que no se cumplió porque no se remiten informes de los responsables
3.5	¿Se evalúa el cumplimiento de los proyectos educativos y actividades académicas llevadas a cabo por la Obra?	1	2%	2%	Se controla los proyectos estudiantiles por parte del tutor realizando informes de avance, en cuanto a los proyectos institucionales como seminarios, casas abiertas muchas de las veces no se realiza controles ni evaluaciones por informes.

3.6	¿Se considera los costos de la ejecución de actividades académicas y proyectos educativos en la elaboración del presupuesto general de la institución?	0	3%	0%	Los proyectos son financiados por los estudiantes, el colegio aporta con la infraestructura y el espacio físico.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
4.1	¿Se comunica constantemente los avances de la ejecución de los proyectos educativos de la institución?	1	2%	2%	Mediante informes de los profesores hacia el vicerrectorado.
4.2	¿Se comunica constantemente los avances de la ejecución de actividades académicas por área programadas por la institución?	1	3%	3%	Mediante informes semanales en cuanto a materias, y en caso de los proyectos lo dirigentes emiten informes mensuales.
4.3	¿Existe información y registros suficientes que permitan preparar los informes periódicos?	1	2%	2%	Datos estadísticos y registros.
4.4	¿Los registros de desarrollo de actividades y proyectos se mantienen debidamente actualizados?	1	3%	3%	Se lleva un libro de actas semanales de las actividades académicas, de proyectos lo maneja el Ing. Juan Quilambaqui.
4.5	¿Se remiten oportunamente los respectivos informes elaborados para las autoridades competentes?	1	3%	3%	Se elaboran mensualmente informes para la Dirección.
5	MONITOREO Y SUPERVISIÓN				
5.1	¿A base de los informes de evaluación de las actividades que cumple la Obra, se han tomado acciones de control y seguimiento?	1	3%	3%	El vicerrector solicita informes avances de actividades pero no se mantiene un registro de los mismos.
5.2	¿Existe un seguimiento de las actividades o programas ejecutados a fin de verificar su aceptación?	1	2%	2%	A través de exposiciones de los estudiantes responsables de los proyectos. Y en la sustentación final de grado se determina las pérdidas o utilidades.
5.3	¿Durante el desarrollo de las actividades académicas, se lleva un control de cumplimiento de lo programado y en caso de existir desvíos se analizan las causas de los mismos?	1	3%	3%	Se realiza un monitoreo de las actividades tanto académicas como de los proyectos.

5.4	¿Se realiza un análisis de los recursos utilizados en la ejecución de actividades y proyectos académicos con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo planificado?	1	2%	2%	Con un ante proyecto en el que se especifica todos los recursos a utilizarse para la ejecución.
5.5	¿Se realizan análisis anuales del número de estudiantes matriculados, de pérdidas de año y deserciones identificando las causas de las mismas?	1	3%	3%	El DOBE (Departamento de Orientación vocacional) lleva un registro actualizado de esta información. Dra. Ana Rodas
5.6	¿Se realizan análisis adecuado para determinar si las becas son asignadas a estudiantes merecedores?	1	2%	2%	Se realiza entrevista entre el Director, Rector y el DOBE con el padre de familia pero; muchas veces solo lo determina el Director.
TOTAL			100%	80%	

Nivel de Confianza	No.	RIESGO
76% - 90%	3	BAJO
41% - 75%	2	Moderado
14% - 40%	1	ALTO

Nivel de confianza = 80%

Nivel de Riesgo = 20%

Tabla N° 136

REALIZADO POR: BCG; JRC

FECHA: 26 de Marzo de 2011

SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD. AUDITORÍA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO 2009 AL 31 DICIEMBRE DE 2010 COMPONENTE: INTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO ENTREVISTADO: Dr. Segundo Toledo SUBCOMPONENTE: Área Administrativa					
No.	Preguntas	SI/NO	P	CP	OBSERVACIONES
1	ENTORNO DE CONTROL				
¿Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades?					
1.1	¿Existe un reglamento Interno debidamente aprobado?	1	3.0%	3%	Se fundamenta en el reglamento interno y en el reglamento Inspectorial de Educación Salesiana.

1.2	¿Es de pleno conocimiento suyo el reglamento interno del ITSAS?	1	1.0%	1%	
1.3	¿Existe un Organigrama establecido para la Obra Salesiana?	1	3.0%	3%	El ITSAS si cuenta con un organigrama, el mismo que se encuentra establecido dentro del Reglamento Interno.
1.4	¿Existe un manual de Funciones para el ITSAS?	1	3.0%	3%	Se encuentra establecido en el Reglamento Interno.
1.5	¿Conoce Ud. por completo sus responsabilidades explícitas en el manual de funciones?	1	1.0%	1%	
1.6	¿Existe un manual de Procedimientos para el Instituto?	1	3.0%	3%	Si cuentan con manual de procedimientos de presentación de proyectos, matriculación, etc.
1.7	¿Existe un código o normas de Ética que deben observar los empleados y éste es de su pleno conocimiento?	1	1.0%	1%	Cursos de capacitación por parte del ministerio de relaciones laborales
1.8	¿Existe algún programa o plan que fomente el desarrollo ético del personal administrativo de la institución?	1	1.0%	1%	
1.9	¿En el manual de funciones se encuentran delimitadas las responsabilidades del personal administrativo?	1	2.0%	2%	
1.10	¿El personal administrativo de la institución reúne los requisitos de conocimientos y habilidades para ejecutar su trabajo de manera adecuada?	1	2.0%	2%	Los resultados de las evaluaciones de desempeño son favorables pues el personal del ITSAS ya lleva laborando varios años
1.11	¿El personal administrativo que labore en la institución es seleccionado mediante concursos?	0	2.0%	0%	Para la contratación de nuevos empleados no se siguen procesos rigurosos que permitan la adecuada selección del personal.
1.12	¿El personal administrativo que labora en la institución es el suficiente y necesario para cumplir con las actividades de la institución?	0	2.0%	0%	Falta personal para el Departamento de Proyectos
1.13	¿Se han realizado evaluaciones a la gestión de la Obra Salesiana en el periodo que Ud. se encuentra laborando?	1	1.0%	1%	Se han realizado evaluaciones por parte del Ministerio de Educación.

1.14	¿Considera Ud. positiva la labor de la unidad de control para el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución?	1	1.0%	1%	
1.15	¿Se realiza por parte de la Administración Superior el seguimiento o evaluaciones periódicas del cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la institución?	1	2.0%	2%	El Ministerio de Educación realiza evaluaciones anuales, también la Inspectoría realiza evaluaciones a los directivos y docentes.
1.16	¿Se realizan actividades o proyectos para mejoramiento de la gestión administrativa?	1	1.0%	1%	
1.17	¿Las actividades o proyectos de mejoramiento de gestión administrativa cuentan con los respectivos estudios?	0	1.0%	0%	No se realizan estudios adecuados para la elaboración de proyectos.
1.18	¿Se realiza una convocatoria previa a la contratación del personal administrativo? ¿Porque medios?	0	2.0%	0%	Se contrata mediante recomendaciones y a personal con nombramiento fiscal.
1.19	¿Existe un proceso de selección para la contratación de personal administrativo?	1	2.0%	2%	Se realiza la selección mediante un análisis superficial de conocimientos y principios salesianos.
1.20	¿Existe un proceso de inducción para el personal administrativo contratado para la institución?	1	1.0%	1%	Si se realizan inducciones de cómo desempeñar su función, de manera verbal y luego en reuniones o en forma de circulares
1.21	¿Se cuenta con un plan de capacitación para el personal administrativo?	1	2.0%	2%	Se realiza una capacitación en la semana pedagógica carpeta B48
1.22	¿Existen procesos de evaluación de desempeño del personal administrativo?	1	2.0%	2%	Si se realizan cada trimestre y, también se hacen visitas de los padres a las aulas. "aula abierta"
1.23	¿Con todo el personal administrativo que labora en la institución se mantiene un contrato celebrado entre las dos partes?	1	2.0%	2%	
1.24	¿El personal desempeña las	1	1.0%	1%	

	funciones pactadas en el contrato?				
1.25	¿Los contratos celebrados con los empleados son elaborados en base a la normatividad que establece el código de trabajo?	1	1.0%	1%	
1.26	¿La Obra cuenta con su propio Consejo Económico?	1	1.0%	1%	Jorge Zúñiga, Segundo Toledo y Dos padres de Familia
1.27	¿Existe una adecuada segregación de funciones de tal forma que un mismo empleado no desempeñe varias actividades incompatibles que afecten al buen funcionamiento de la Obra?	1	1.0%	1%	
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Se pretende evaluar si la Obra ha definido sus objetivos y metas; y si se han considerado los riesgos que afecten el cumplimiento de éstas.					
2.1	¿Cuenta la Obra con un Plan Estratégico a mediano y largo plazo aprobado por el Consejo Directivo?	1	3.0%	3%	Existe un Estratégico previamente establecido para los años 2008-2011.
2.2	¿Conoce la misión, visión y los principales objetivos de la Institución?	1	1.0%	1%	
2.3	¿Se elaboran Planes Operativos Anuales para la Obra?	1	3.0%	3%	Existen planes operativos anuales para ordenar las actividades y las cargas de trabajo necesarias que permitan cumplir los objetivos de fortalecimiento y desarrollo institucional.
2.4	¿Usted participa en la elaboración de la planificación Estratégica y Operativa de la Obra?	1	1.0%	1%	
	Se manejan controles para mitigar los Riesgos con:				
2.5	Procedimientos de Autorización	1	1.0%	1%	
2.6	Procedimientos de Registro de los actividades	1	1.0%	1%	
2.7	Procedimientos de Custodia	0	1.0%	0%	
2.8	Procedimientos de Revisión	1	1.0%	1%	

2.9	¿Se han determinado los riesgos externos que pueden influir en el cumplimiento de las metas y actividades de la Obra?	1	1.0%	1%	
2.10	¿Se han determinado riesgos internos que pueden influir en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución?	1	1.0%	1%	Se encuentran establecidos dentro del FODA.
2.11	¿Se ha establecido mecanismos que permitan detectar cambios en el entorno económico, político y legal que afecten a la institución?	1	1.0%	1%	Se presta atención por parte de las autoridades a los cambios de este tipo que pueden afectar a la institución.
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
3.1	¿Se han establecido Indicadores que permitan evaluar y medir la gestión de las actividades que lleva a cabo la Obra Salesiana?	1	3.0%	3%	Si se encuentran establecidos dentro del PTI, y también se llevan un registro de evaluación medición y seguimiento de los mismos
3.2	En caso afirmativo indique:				
3.3	a.- Se cuenta con datos estadísticos o históricos	1	1.0%	1%	
3.4	b.- ¿Encuestas o cuestionarios para medir la satisfacción de las necesidades de los usuarios?	0	1.0%	0%	
3.5	¿Todos los Proyectos y Programas son debidamente aprobados y cuentan con un cronograma de cumplimiento?	1	1.0%	1%	Solo se reúne el área técnica y da la aprobación de manera verbal
3.6	¿Existe un presupuesto aprobado para el logro de metas y objetivos propuestos en cada una de sus actividades?	1	2.0%	2%	Presenta el ecónomo y la colectora la parte fiscal y lo aprueba el consejo directivo del ITSAS. Constancia de aprobación ACTA No 4 del ITSAS
3.7	En caso afirmativo indique:				
3.8	¿Existe un cronograma para verificar el cumplimiento del presupuesto?	1	2.0%	2%	
3.9	¿Todas las actividades o proyectos tendientes a mejorar la gestión administrativa que se ejecutan cuentan con un responsable de control?	1	1.0%	1%	
3.10	¿Existen archivos adecuados que permitan salvaguardar toda la documentación de la Obra Salesiana?	1	1.0%	1%	Se cuenta archivos físicos para salvaguardar la documentación del Instituto.
3.11	¿El Ecónomo revisa la	1	1.0%	1%	El ecónomo revisa cada seis meses.

	existencia de estos archivos y con qué periodicidad?				
3.12	¿Se evalúa el cumplimiento de los proyectos, programas y actividades administrativas llevadas a cabo por la Obra?	1	1.0%	1%	
3.13	¿Emite Ud. informes de labores periódicos a su inmediato superior y con qué frecuencia?	1	1.0%	1%	Informes Mensuales al ministerio de Educación y, Informes anuales a la Inspectoría.
3.14	¿Se realizan las evaluaciones con periodicidad adecuada para lograr el cumplimiento de los objetivos?	1	1.0%	1%	Se realizan evaluaciones internas trimestralmente.
3.15	¿El ecónomo de la casa revisa cada seis meses la situación laboral del personal que trabaja para cada una de las obras?	0	1.0%	0%	EL Ecónomo lo revisa cada año.
3.16	¿El ecónomo de la casa analiza periódicamente el número de empleados de cada obra con la finalidad de identificar nuevas vacantes o de reducir el exceso de personal?	0	1.0%	0%	El ecónomo no revisa periódicamente por lo que no se cumple con el reglamento emitido por la Inspectoría.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Se pretende evaluar si los sistemas de información permiten generar información confiable para la toma de decisiones y generación de otros reportes.					
4.1	¿Están definidos los informes periódicos que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?	1	1.0%	1%	Se remite informes de Cumplimiento de planes y programas de los docentes y evaluaciones de desempeño y, de rectorado hacia el director de la casa, informes cumplimiento de planes, programas, actividades e informe situacional del ITSAS.
4.2	¿Existe información y registros suficientes que permitan preparar los informes periódicos?	1	1.0%	1%	Datos estadísticos, registros y encuestas que permiten realizar los informes
4.3	¿Considera que los sistemas de información que dispone es seguro, ágil, oportuno y útil para la toma de decisiones?	0	1.0%	0%	No es muy adecuado, en Secretaría se maneja el sistema "Colegial versión 4,0 de 1999" si debería actualizarse.
4.4	¿Los registros se mantienen debidamente actualizados?	1	1.0%	1%	Mensualmente se ingresa a sistema y se pasa a la dirección de educación trimestralmente

4.5	¿Se remiten oportunamente los respectivos informes elaborados para las autoridades competentes?	1	1.0%	1%	Mensualmente asistencia al ministerio, informes de labores de las autoridades del ITSAS al ministerio, calificaciones trimestrales a la dirección de educación.
4.6	¿El Consejo Económico prepara políticas de rendición de cuentas a los destinatarios?	0	1.0%	0%	Solo en caso de inversiones se preparan políticas para rendir cuentas al CONESA.
4.7	¿El responsable de la Obra en conjunto con el ecónomo de la Casa presenta informes mensuales de su gestión económica al director de la casa y su consejo?	1	1.0%	1%	En sesiones semanales se informa de manera verbal.
5	MONITOREO Y SUPERVISIÓN				
Se evalúa que el sistema de control interno continúe funcionando adecuadamente.					
5.1	¿Considera que los reglamentos que norman las actividades de la Obra Salesiana son aplicables a las funciones que realizan?	1	1.0%	1%	
5.2	¿Se han cumplido con las recomendaciones emitidas por su ente controlador?	1	1.0%	1%	Se están cumpliendo con las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Educación.
5.3	¿A base de los informes de evaluación de las actividades que cumple la Obra, se han tomado acciones de control y seguimiento?	1	2.0%	2%	Se han establecido mejoras en base a la Evaluación Institucional realizada por el Ministerio de Educación.
5.4	¿La planificación de proyectos, programas y actividades garantizan el cumplimiento de las metas previstas?	1	1.0%	1%	Porque se respeta la planificación realizada para el logro de metas y objetivos.
5.5	¿Durante el desarrollo de actividades administrativas, se compara habitualmente lo real con lo presupuestado y se evalúan las causas de los desvíos?	1	1.0%	1%	
5.6	¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa preparada con lo real y contra la información contable?	0	2.0%	0%	
6	AJUSTE DE OBJETIVOS				
6.1	¿Ud. cree que los objetivos estratégicos son los adecuados?	1	1.0%	1%	

	para cumplir con la misión y para alcanzar la visión de la Institución educativa?				
6.2	¿Se han establecido parámetros para determinar si los objetivos planteados son medibles, realizables y alcanzables?	0	1.0%	0%	
6.3	¿Se da un seguimiento constante a los objetivos planteados para verificar si estos están direccionados cumplir con la misión y visión de la Obra Salesiana?	1	1.0%	1%	Se realizan análisis constantemente de los objetivos para verificar si estos están permitiendo cumplir con la misión y visión del Instituto.
7	IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS				
7.1	¿Al momento de elaborar los objetivos y metas se identifican los posibles acontecimientos capaces de impedir su logro?	0	1.0%	0%	
7.2	¿Al momento de elaborar los objetivos se identifican factores positivos que pueden ser aprovechados en el logro y consecución de los mismos?	0	1.0%	0%	
8	RESPUESTA AL RIESGO				
8.1	¿Se toman medidas preventivas que permitan mitigar el riesgo de incumplimiento de los objetivos?	0	1.0%	0%	
8.2	¿Se realizan actividades de control que permitan generar una respuesta inmediata a acontecimientos imprevistos que imposibiliten el cumplimiento de los objetivos?	0	1.0%	0%	
	TOTAL		100%	80%	

Nivel de Confianza	No.	RIESGO
76% - 90%	3	BAJO
41% - 75%	2	Moderado
14% - 40%	1	ALTO

Nivel de confianza = 80%

Nivel de Riesgo = 20%

Tabla N° 137

REALIZADO POR: BCG
SUPERVISADO POR: RCR

FECHA: 26 de Marzo de 2011
FECHA: 26 de Marzo de 2011

3.2.5 Informe de la calificación del nivel de confianza y nivel de riesgo de los componentes auditados en la Comunidad Salesiana de Uzhupud

De los cuestionarios de control interno aplicados al Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Colegio a Distancia Juan Lunardi y a La Comunidad se obtuvo las siguientes conclusiones:

COMPONENTE	Nivel de Confianza		Riesgo
	%	Nivel	
Centro Salesiano de Formación Agropecuaria	37%	BAJO	ALTO
Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano			
Subcomponente Área Académica	80%	ALTO	BAJO
Subcomponente Área Administrativa	80%	ALTO	BAJO
Colegio a Distancia Juan Lunardi			
Subcomponente Área Académica	78%	ALTO	BAJO
Subcomponente Área Administrativa	60%	MODERADO	MODERADO
Comunidad Salesiana	82%	ALTO	BAJO

Tabla N° 138

Elaborado por: Los autores

En el componente Centro Salesiano de Formación Agropecuaria se pudo identificar que no existen los controles adecuados para que las actividades se puedan desarrollar de la manera más eficiente, es por eso que los resultados del cuestionario muestran un nivel de confianza bajo del 37% lo que hace que el riesgo se Alto, por lo que es necesario aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

En el componente Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano los controles si son aplicados por lo que el cuestionario nos muestra un nivel de confianza alto del 80% dándonos un riesgo bajo por lo que se debería aplicar pruebas de cumplimiento.

En lo referente al Colegio a Distancia Juan Lunardi en el subcomponente Área Académica el nivel de confianza es alto del 78% por lo que su riesgo es bajo, por otra parte en el subcomponente Área Administrativa el nivel de confianza y el riesgo son moderados por lo que será necesario aplicar pruebas de cumplimiento.

Y en cuanto al componente Comunidad el nivel de confianza es alto y el riesgo bajo por lo que las actividades que se realizan en este componente no son complejas es por eso que se aplicaran pruebas sustantivas.

De los cuestionarios aplicados a los cuatro componentes de las Comunidad Salesiana de Uzhupud se pudo evaluar sus sistemas de control interno implementados y de los resultados obtenidos se logró desarrollar las respectivas matrices de riesgo específicas que nos permitirán realiza los programas con las actividades a aplicarse en la fase de Ejecución de esta auditoría.

3.2.6 Informe de control Interno

Se elaboró un informe completo de control interno para cada una de las cuatro obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud el mismo que se encuentra detallado dentro de la auditoría financiera.

3.2.7 Matriz de Riesgo por Componente

Por motivos de la presente Producto se ejemplifican las Matrices de Riesgo del Centro Salesiano de Formación Agropecuaria y del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano.

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

MATRIZ DE RIESGO

AUDITORÍA OPERATIVA
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA

DEL 1/01/2010 AL 3/12/2010
REALIZADO POR: Jonathan Rodríguez; Byron
Córdova

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<u>EFICIENCIA</u>	BAJO: El presupuesto es elaborado en base a sus requerimientos y basándose en los años anteriores	ALTO: No se verifica constantemente el cumplimiento del presupuesto con la ejecución de un cronograma	comparar mensualmente el cumplimiento de lo presupuestado con lo real ejecutado con la finalidad de identificar los desvíos en caso de haberlos y realizar los correctivos necesarios	Solicitar el presupuesto y comparar con lo ejecutado para medir si se está cumpliendo con las asignaciones	Aplicar los indicadores para medir los objetivos y metas planteadas
Se cumple con el presupuesto aprobado por el consejo directivo					Solicitar acta de aprobación del presupuesto con la finalidad de verificar si este fue debidamente aprobado
					solicitar informes de análisis de las causas de desvíos presupuestarios en el desarrollo de sus actividades

Se realizaron las inversiones establecidas en el presupuesto	BAJO: No se realizan inversiones de montos altos	ALTO: No se lleva un control adecuado sobre las ejecuciones de cada obra	Asignar un supervisor para cada obra que se realice con la finalidad de mantener un control durante el proceso.	Solicitar los informes de culminación de las obras y verificar con lo físico con la finalidad de determinar que estas existan	
<u>EFICACIA</u>	MODERADO: Es necesario un POA que permita una adecuada administración de los recursos	ALTO: No se han elaborado planes de actividades o proyectos para el centro	Implementar un plan operativo anual así como también un plan estratégico que mejore la planificación de la granja		Solicitar informes de cumplimiento de actividades
La administración del centro Salesiano es fundamentado en base de planes y programas					
Se mantiene un registro diario del control de animales	MODERADO: Existe una gran cantidad de animales se dificulta el control	ALTO: Se realiza un control diario de inventario de animales pero no existe supervisores de los empleados	Supervisar que los empleados que controlan los animales emitan sus respectivos informes y compararlos aleatoriamente	Supervisar el control diario de los animales conjuntamente con el responsable de los animales	Solicitar informes de control de animales y compararlos con el inventario físico
					Solicitar informes de muertes de animales y compararlos con registros en el sistema
					Revisar el informe de ventas de animales y comparar con las facturas
<u>ECONOMÍA</u>	MODERADO:	ALTO: No se	El	Ecónomo	Verificar si se realiza el control por

¿Para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados se utilizaron los recursos más económicos?	Porque no se utilizan recursos costosos.	realizan inversiones costosas tampoco en los proyectos realizados se requiere de grandes cantidades de recursos económicos	ejecutara planes de control para medir los requerimientos de la granja y establecer políticas de asignación y utilización de recursos		parte de las autoridades o superiores inmediatos
--	--	--	---	--	--

Tabla N° 139

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

MATRIZ DE RIESGO

AUDITORÍA OPERATIVA

DEL 01/01/2009 al 31/12/2010

COMPONENTE: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO

REALIZADO POR: Jonathan Rodríguez; Byron Córdova

SUB COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA					
AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<u>EFICIENCIA</u>	BAJO: El ITSAS maneja recursos del estado y por eso debe administrarse en base al cronograma de actividades y las cuales fueron previstas en el presupuesto	BAJO: No se ha implementado un control periódico que permita ir midiendo la evolución del presupuesto	Comparar mensualmente el cumplimiento de lo presupuestado con lo real ejecutado con la finalidad de identificar los desvíos en caso de haberlos y realizar los correctivos necesarios	Solicitar el presupuesto y compararlo con lo ejecutado para medir si se está cumpliendo con las asignaciones	Aplicar los indicadores para medir los objetivos y metas del POA
Se cumple con el presupuesto aprobado por el consejo directivo					Solicitar acta de aprobación del presupuesto con la finalidad de verificar si este fue debidamente aprobado
<u>EFICACIA</u>	BAJO: no se ha	BAJO: El ITSAS	Establecer una		solicitar el informe de concursos

Se realizó una convocatoria por algún medio de comunicación, previa a la contratación del personal	contratado personal en los últimos tres años	basa sus principios salesianos para la contratación de personal y mediante recomendaciones	política para la contratación del personal en la que se especifique: Convocar por la prensa a un concurso de aptitudes para los aspirantes a docentes del plantel		realizados para la contratación del personal
Los empleados del ITSAS desempeñan las funciones para las que fueron contratados	BAJO: Se requiere de cooperación de todos los empleados	BAJO: Falta de personal por lo que requiere asignar más funciones	Mantener un registro y control adecuado en cuanto a la cantidad de personal necesario para desempeñar las funciones de una manera adecuada		Solicitar los contratos de los empleados y verificar que estén cumpliendo las funciones para las que fueron contratados
ECONOMÍA ¿Para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados se utilizaron los recursos más económicos?	MODERADO: Porque no se utilizan recursos costosos.	BAJO :No se realizan inversiones costosas tampoco en los proyectos realizados se requiere de grandes cantidades de recursos económicos	El Rectorado ejecutara planes de control para medir los requerimientos del colegio y establecer políticas de asignación y utilización de recursos	Comparar los gastos incurridos en las actividades contra el presupuesto asignando por el área financiera y medir su cumplimiento.	
SUB COMPONENTE: ÁREA ACADÉMICA					
AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<u>EFICIENCIA</u>	BAJO: Porque el ITSAS se maneja en base a proyectos y programas académicos	BAJO: Porque no existe un adecuado control por parte de los directivos a los docentes para que se desarrollen las actividades	Coordinar la planificación con los directivos para que exista un responsable y un supervisor de los proyectos		Solicitar informes de ejecución de los programas académicos con la finalidad de verificar su cumplimiento o no.
Se cumple con los proyectos y programas académicos establecidos en la					Revise los planes académicos de la institución y prepare la cedula de registros de aspectos relevantes

planificación anual					
EFICACIA	BAJO: Los proyectos son planteados en conjunto profesores y estudiantes	BAJO: Los proyectos son aprobados informalmente en una reunión	Aprobar los proyectos mediante informes o actas elaboradas en un consejo de directivos.	Solicitar las listas de proyectos presentados y de proyectos aprobados con la finalidad de comparar y determinar la relación de ejecuciones de proyectos	Solicitar informes de aprobación de proyectos para determinar si son estudiados y revisados para su aprobación
Medir el número de proyectos ejecutados o aprobados en relación con los planteados					
se realiza un análisis adecuado para determinar si un estudiante es merecedor o no de una beca estudiantil	MODERADO: Muchos son los estudiantes de bajos recursos económicos y necesitan acceso a las becas	BAJO: Porque no existe un Consejo o una directiva que analice las becas es solo el padre Ángel quien lo decide	Se debe llevar un análisis riguroso por una comisión para la selección de estudiantes que deben acceder a una beca	Solicitar listado de estudiantes becados de este año y comparar con los becados de años anteriores, con la finalidad de medir su variación y gestión de becas	Solicitar informes de aprobación de becas, con la finalidad de conocer los procedimientos utilizados para asignar las becas a los estudiantes y determinar la existencia de las mismas
Se realiza un control adecuado por parte de vicerrectorado al desempeño de los docentes	BAJO. No se realizan actividades complicadas por parte de los docentes	BAJO: No se mantiene un registro de evaluaciones y correctivos aplicados	Es Obligación del vicerrector informar mensualmente sobre el desempeño de los docentes al rectorado		Solicitar los informes de control del Vicerrector para determinar si se está evaluando el desempeño de los docentes
Se realizan evaluaciones sobre las deserciones y pérdida de año de los alumnos del ITSAS	BAJO: Se presentan pérdidas y deserciones por falta de recursos o por la emigración de la población de este sector	BAJO: No existe una manera de controlar al 100% a los estudiantes porque son factores externos los que afectan	Realizar informes cada fin de año sobre las deserciones y pérdidas de año de los estudiantes y evaluar sus causas mediante sesiones del Consejo Directivo del ITSAS	Solicitar un listado de alumnos que desertaron y perdieron el año con la finalidad de comparar con años anteriores	Solicitar los informes de alumnos que desertaron y perdieron el año con la finalidad de determinar si se están evaluando las causas

Elaborado por: Los autores

Tabla N° 140

3.2.8 Informe de Fase II

**“AUDITORÍA OPERATIVA A LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD,
PERÍODO 2009-2010”
INFORME DE FASE II**

3.2.8.1 ANTECEDENTES

El 25 de Marzo de 2011 se emitió el informe de planificación preliminar de la Auditoría Operativa a la Comunidad Salesiana de Uzhupud de los años 2009 y 2010, en el cual se estableció una evaluación preliminar de control interno calificando anticipadamente el riesgo de auditoría, se determinó el enfoque de la misma señalando las pruebas de cumplimiento y sustantivas a realizarse con sus respectivas instrucciones, las que serán aplicadas a la gestión administrativa de las cuatro obras: Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi” y Comunidad Salesiana.

3.2.8.2 OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Medir el cumplimiento de objetivos y metas mediante la aplicación de indicadores.
- Analizar la situación laboral de los empleados y trabajadores.
- Verificar el cumplimiento del presupuesto asignado para las diferentes obras de la Comunidad.

Objetivos Específicos

Para la llevar a cabo la Auditoría de Gestión hemos determinado los siguientes componentes:

- **Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano.**

Área Académica.

- Verificar el cumplimiento de la planificación académica anual.
- Verificar el cumplimiento de evaluación docente.

Área Administrativa.

- Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades planificadas para el área administrativa.

- **Comunidad Salesiana.**

- Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades planificadas para la comunidad.
- Verificar si existe un óptimo control para el proceso de compras.

- **Centro Salesiano de Formación Agropecuaria.**

- Medir el aporte de los proyectos educativos al Centro Salesiano.
- Determinar la razonabilidad de la producción de leche, tomate y animales menores.
- Verificar si los procedimientos agropecuarios empleados en Centro Salesiano son los adecuados.

- **Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi”.**

Área Académica.

- Verificar el cumplimiento de la planificación académica anual.
- Verificar el cumplimiento de evaluación docente.

Área Administrativa.

- Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades planificadas para el área administrativa.

3.2.8.3 PLAN DE MUESTREO

Para la fase de Ejecución de la Auditoría de Gestión se seleccionará una muestra en cada procedimiento determinado en el programa de auditoría.

Para la selección de la muestra aplicaremos el muestreo no estadístico basado en nuestro criterio como auditores, para lo cual nos fundamentaremos en el conocimiento previo de la Comunidad Salesiana de Uzhupud formado por sus cuatro Obras y los resultados de la evaluación de Control Interno aplicado a la misma.

3.2.8.4 CASOS DE EXCEPCIÓN/PUNTOS DE INTERÉS

Tras haber realizado un análisis preliminar de la situación de la Comunidad y de haber ejecutado una evaluación del control interno se determinaron los siguientes puntos en los que enfocaremos la auditoría de gestión:

- Parte del personal realiza actividades distintas a la manifestada en el respectivo contrato.
- No existe un profesional encargado del manejo de animales menores (cuyes, conejos).
- Deficiente estructura administrativa en el Centro Salesiano y Colegio a Distancia Juan Lunardi.

3.2.8.5 RESULTADOS DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a los cuestionarios de control interno aplicados a cada uno de los componentes de la Comunidad Salesiana de Uzhupud determinados como el Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Colegio a Distancia Juan Lunardi y a La Comunidad, se obtuvieron resultados que fueron previamente comunicados según oficio No E-17 al Ecónomo de la Casa, oficio No E-20 al Sr Rector del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, oficio No E-21 al Sr Vicerrector del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano y según oficio

No E-30 al Sr rector del Colegio a Distancia Juan Lunardi entregados el 14 de Junio del presente año, los que se encuentran en el anexo del presente informe.

3.2.8.6 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA.

Centro Salesiano de Formación Agropecuaria.

Nivel de Confianza	No.	RIESGO	
76% - 90%	3	BAJO	
41% - 75%	2	Moderado	Nivel de confianza = 37%
14% - 40%	1	ALTO	Nivel de Riesgo = 63%

Tabla N° 141

Elaborado por: Los autores

Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano.

Área Académica.

Nivel de Confianza	No.	RIESGO	
76% - 90%	3	BAJO	Nivel de confianza = 80%
41% - 75%	2	Moderado	Nivel de Riesgo = 20%
14% - 40%	1	ALTO	

Tabla N° 142

Elaborado por: Los autores

Área Administrativa.

Nivel de Confianza	No.	RIESGO	
76% - 90%	3	BAJO	Nivel de confianza = 80%
41% - 75%	2	Moderado	Nivel de Riesgo = 20%
14% - 40%	1	ALTO	

Tabla N° 143

Elaborado por: Los autores

Comunidad Salesiana de Uzhupud.

Nivel de Confianza	No.	RIESGO	
76% - 90%	3	BAJO	Nivel de confianza = 82%

41% - 75%	2	Moderado
14% - 40%	1	ALTO

Nivel de Riesgo = 18%

Tabla N° 144

Elaborado por: Los autores

Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi”.

Área Académica.

Nivel de Confianza	No.	RIESGO
76% - 90%	3	BAJO
41% - 75%	2	Moderado
14% - 40%	1	ALTO

Nivel de confianza = 78%

Nivel de Riesgo = 22%

Tabla N° 145

Elaborado por: Los autores

Área Administrativa.

Nivel de Confianza	No.	RIESGO
76% - 90%	3	BAJO
41% - 75%	2	Moderado
14% - 40%	1	ALTO

Nivel de confianza = 60%

Nivel de Riesgo = 40%

Tabla N° 146

Elaborado por: Los autores

3.2.8.7 MATRIZ DE RIESGO.

Luego de la aplicación de los cuestionarios de auditoría con los resultados obtenidos se procedió a desarrollar una matriz de riesgo específica para cada uno de los componentes de la Comunidad Salesiana de Uzhpud y que se encuentran ya detalladas en el punto 5 de la Fase II de la Auditoría Operativa, en la página N° 348.

3.2.8.8 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO DÍAS
Ing. René Coronel	Dirección y Supervisión	90
	TOTAL	90
Jonathan Rodríguez	Planificación y Programación	27
	Analizar compontes Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Comunidad Salesiana	45
	Comunicación parcial de resultados	3
	Análisis casos de excepción	3
	Elaboración borrador de informe	7
	TOTAL	85
Byron Córdova	Planificación y programación	27
	Analizar compontes Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi	45
	Comunicación parcial de resultados	3
	Análisis casos de excepción	3
	Elaboración borrador de informe	7
	TOTAL	85
	SUMAN	170

Tabla N° 147

Elaborado por: Los autores

Productos a obtener:

Como resultado de la auditoría operativa se emitirá un informe que contenga:

1. Índice con títulos y subtítulos
2. Relación de siglas y abreviaturas utilizadas
3. Carta de presentación
4. Informe que contendrá tres capítulos:

Capítulo I.- Enfoque de la Auditoría

Capítulo II.- Información de la Comunidad Salesiana de Uzhupud

Capítulo III.- Resultados de la Auditoría

Paute, 05 de Marzo de 2011

(Firmas Originales)

.....

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS

.....

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

.....

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

.....

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

3.2.9 PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

3.2.9.1 Centro Salesiano De Formación Agropecuaria

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA OPERATIVA DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA

OBJETIVO: Detallar cada uno de los procedimientos que se llevaran a cabo en la fase de ejecución, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se maneja el CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA				
No	PROCEDIMIENTOS	ELABORAD O POR	FECHA	PAPEL DE TRABAJO
PRUEBAS SUSTANTIVAS:				
1	Solicitar informe del Presupuesto y lo Real ejecutado para verificar su cumplimiento.	JRC - BCG	11-04-11	<u>AO-CG-01</u>
2	Aplicar los indicadores para medir los objetivos y metas planteadas	JRC - BCG	10-05-11	<u>AO-CG-02</u>

3	Solicitar informes de producción de leche y compararlo su evolución mensual de rendimiento	JRC - BCG	15-05-11	AO-CG-03
4	Verificar la existencia de inventarios y en base a los resultados obtenidos compara su evolución y rendimiento	JRC - BCG	20-04-11	<u>AO-CG-04.1</u> <u>AO-CG-04.2</u>
5	Verificar que el manejo de los animales y productos agrícolas del CSFA están siendo administrados adecuadamente bajo normas de seguridad, sanidad, control necesarias para su óptima producción	JRC - BCG	07-06-11	<u>AO-CG-05;</u> <u>AO-CG-06;</u> <u>AO-CG-07;</u> <u>AO-CG-07.1</u>
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:				
1	Solicitar los contratos de los empleados y verificar que estén cumpliendo las funciones para las que fueron contratados	JRC - BCG	25-04-11	AO-CG-08
2	Solicitar informe de registros de muertes de los animales y verificar su suceso	JRC - BCG	26-04-11	<u>AO-CG-04.1;</u> <u>AO-CG-04.2;</u> <u>AO-CG-05;</u> <u>AO-CG-06</u>
3	Verificar si se han cumplido las recomendaciones de la auditoría realizada por la Inspectoría	JRC - BCG	27-04-11	AO-CG-09
4	Solicitar informes de los proyectos educativos y medir su aporte a Centro salesiano de formación agropecuaria	JRC - BCG	28-04-11	AO-CG-10

REALIZADO POR: JRC	Fecha: 17de Abril de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 17 de Abril de 2011

Tabla N° 148

Elaborado por: Los autores

3.2.9.2 Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

Para mejor análisis del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano se elaboró un programa de auditoría separándolo por subcomponentes en Área Administrativa y Área Académica.

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA OPERATIVA DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010

COMPONENTE: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO

OBJETIVO: Detallar cada uno de los procedimientos que se llevaran a cabo en la fase de ejecución, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se maneja el INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO				
No	PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	FECHA	PAPEL DE TRABAJO
SUB COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA				
PRUEBAS SUSTANTIVAS:				
1	Solicitar el Presupuesto y lo Real ejecutado para verificar su cumplimiento.	JRC - BCG	11-04-11	<u>AO-CI-01</u>
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:				
1	Solicitar los contratos de los empleados y verificar que estén cumpliendo las funciones para las que fueron contratados	JRC - BCG	25-04-11	AO-CG-08
2	aplicar los indicadores para medir los objetivos y metas del POA	JRC - BCG	10-05-11	<u>AO-CI-02</u>
SUB COMPONENTE: ÁREA ACADÉMICA				
PRUEBAS SUSTANTIVAS:				
1	Solicitar las listas de proyectos presentados y de proyectos aprobados con la finalidad de comparar y determinar la relación de ejecuciones de proyectos	JRC - BCG	05-04-11	AO-CI-04
2	Solicitar listado de estudiantes becados de este año y comparar con los becados de años anteriores, con la finalidad de medir su variación y gestión de becas	JRC - BCG	05-05-11	AO-CI-05
3	Solicitar un listado de alumnos que desertaron y perdieron el año con la finalidad de comparar con años anteriores	JRC - BCG	23-04-11	AO-CI-06
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:				
1	Solicitar el informe de cumplimiento de las actividades para verificar si se está cumpliendo con la planificación anual	JRC - BCG	25-04-11	AO-CI-03

2	Solicitar los informes de control del Vicerrector para determinar si se está evaluando el desempeño de los docentes	JRC - BCG	20-05-11	AO-CI-07
3	Solicitar informes del cumplimiento de los proyectos educativos tendientes a mejorar la creatividad y trabajo en grupo de los estudiantes y verificar su ejecución	JRC - BCG	05-04-11	AO-CI-04
4	Solicitar los informes de alumnos que desertaron y perdieron el año con la finalidad de determinar si se están evaluando las causas	JRC - BCG	17-05-11	AO-CI-08

REALIZADO POR: JRC	Fecha: 17 de Abril de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 17 de Abril de 2011

Tabla N° 149

Elaborado por: Los autores

3.2.9.3 Colegio a Distancia Juan Lunardi

Para mejor análisis del Colegio a Distancia Juan Lunardi se elaboró un programa de auditoría separándolo por subcomponentes en Área Administrativa y Área Académica.

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA OPERATIVA DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010
COMPONENTE: COLEGIO A DISTANCIA JUAN LUNARDI

OBJETIVO: Detallar cada uno de los procedimientos que se llevaran a cabo en la fase de ejecución, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se maneja el COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA JUAN LUNARDI				
No	PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR:	FECHA	PAPEL DE TRABAJO
SUB COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA				
PRUEBAS SUSTANTIVAS:				
1	Solicitar el Presupuesto y lo Real ejecutado para verificar su cumplimiento.	JRC – BCG	10-04-11	<u>AO-CL-01</u>
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:				

1	Solicitar los contratos de los empleados y verificar que estén cumpliendo las funciones para las que fueron contratados	JRC - BCG	25-04-11	AO-CG-08
2	Aplicar los indicadores para medir los objetivos y metas del POA	JRC - BCG	17-04-11	<u>AO-CL-02</u>
SUB COMPONENTE: ÁREA ACADÉMICA				
PRUEBAS SUSTANTIVAS:				
1	Solicitar listado de estudiantes becados de este año y comparar con los becados de años anteriores, con la finalidad de medir su variación y gestión de becas	JRC - BCG	29-05-11	<u>AO-CL-03</u>
2	Solicitar un listado de alumnos que desertaron y perdieron el año con la finalidad de comparar con años anteriores	JRC - BCG	04-06-11	<u>AO-CL-04</u>
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:				
1	Solicitar los informes de alumnos que desertaron y perdieron el año con la finalidad de determinar si se están evaluando las causas	JRC - BCG		<u>AO-CL-03;</u> <u>AO-CL-04</u>

REALIZADO POR: JRC	Fecha: 17de Abril de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 17 de Abril de 2011

Tabla N° 150

Elaborado por: Los autores

3.2.9.4 Comunidad Salesiana

En la comunidad de salesiano se aplicara solamente los indicadores de eficiencia, pues las actividades que se realizan no tienen mayor complejidad que requiera de un análisis minucioso.

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA OPERATIVA DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010
COMPONENTE: COMUNIDAD SALESIANA

OBJETIVO: Detallar cada uno de los procedimientos que se llevaran a cabo en la fase de ejecución, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se maneja la COMUNIDAD SALESIANA				
No	PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	FECHA	PAPEL DE TRABAJO
PRUEBAS SUSTANTIVAS:				
1	Aplicación de Indicadores	JRC - BCG	11-04-11	<u>AO-CC-01</u>
2	Solicitar el Presupuesto y lo Real ejecutado para verificar su cumplimiento.	JRC - BCG	17-04-11	<u>AO-CC-02</u>

REALIZADO POR: JRC	Fecha: 17 de Abril de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 17 de Abril de 2011

Tabla N° 151

Elaborado por: Los autores

FASE III

3.3 EJECUCIÓN

En la Fase III Ejecución se procede aplicar cada uno de los procedimientos que fueron desarrollados y establecidos en los programas por componente en la Fase II Planificación Específica.

3.3.1 Objetivo

El objetivo de esta fase es evaluar los procedimientos claves que se desarrollan en cada una de las actividades de todos los componentes a auditar con la finalidad de determinar sus fortalezas y debilidades así como también identificar las posibles irregularidades temporales que se estén presentando y con la información suficiente, competente y pertinente sustentar cada uno de los hallazgos identificados.

3.3.2 Programa de Fase III

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD
PROGRAMA DE FASE III
AUDITORÍA OPERATIVA DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010


No	Procedimiento	Elaborado Por	Fecha Inicio
1	Aplicar todos los procedimientos descritos en los programas por componente desarrollados en la Fase II	JBRC - BLCG	17/04/11
2	Obtener la evidencia Suficiente, Competente y Pertinente	JBRC - BLCG	17/04/11
3	Elaborar la Hoja de Hallazgos	JBRC - BLCG	17/04/11
4	Comunicar los Hallazgos	JBRC - BLCG	17/04/11

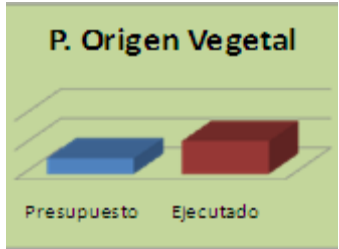
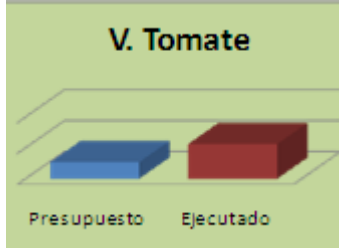

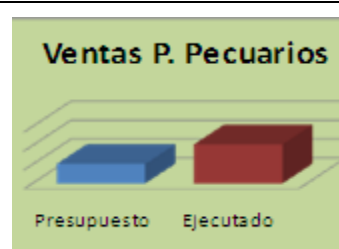
Tabla N° 152





REALIZADO POR: JRC	Fecha: 15de Abril de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 15 de Abril de 2011




3.3.3 Aplicación de Indicadores

3.3.3.1 Centro Salesiano de Formación Agropecuaria

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD									
									AO-CG-02
APLICACIÓN DE INDICADORES									
AUDITORÍA OPERATIVA					DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010				
COMPONENTE: Centro Salesiano de Formación Agropecuaria					REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez				
INDICADORES DE EFICIENCIA 2010									
Nombre Indicador	Cálculo			Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación	Gráfico
	Presupuesto	Ejecutado	Ejecutado/Presupuesto						
Porcentaje de Ingresos para el año 2010	108,122.9	166,747.46	154%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	154%	 <p>Ingresos Totales</p> <p>Presupuesto Ejecutado</p>

Porcentaje de Ingresos por Venta Productos de origen Vegetal para el año 2010	26,670.00	56,013.60	210%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	210%		∅
Porcentaje de Ingresos por venta de tomate para el año 2010	26,670.00	54,758.82	205%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	205%		∅
Porcentaje de Ingresos por Venta de Productos Agropecuarios para el año 2010	51,310.44	53,541.24	104%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	104%		∅
Porcentaje de Ingresos por Venta de Productos Pecuarios para el año 2010	30,142.50	35,300.91	117%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	117%		∅

Porcentaje de Gastos Administrativos para el año 2010	21,713.78	81,454.32	375%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	375%		∅
Porcentaje de Gastos de Mantenimiento para el año 2010.	10,909.00	17,057.45	156%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	156%		∅
Porcentaje de Costos de Producción y Venta (Total) para el año 2010.	85,823.51	113,336.85	132%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	132%		∅
Porcentaje de Costos de Producción Tomate para el año 2010.	26,361.46	28,729.44	109%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	109%		∅

Porcentaje de Costos de Producción Pastos de Corte para el año 2010.	16,486.25	23,876.13	145%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	145%		∅
Porcentaje de Costos de Producción de leche para el año 2010.	25,702.06	16,711.49	65%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	65%		∅
Porcentaje de Utilidad para el año 2010.	14.00	(30,112.05)	-215086%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	-215086%		∅

∅ Comparado presupuesto del CSFA con real ejecutado para el año 2010

Tabla N° 153

Elaborado por: Los autores

3.3.3.2 Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

AO-CI-02

APLICACIÓN DE INDICADORES

AUDITORÍA OPERATIVA




DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010





COMPONENTE: Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez

INDICADORES DE EFICIENCIA 2010

Nombre Indicador	Cálculo			Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación	Gráfico
	Presupuesto	Ejecutado	Ejecutado/Presupuesto						
Elaboración de Manual de Procedimientos administrativos eficaz y transparente.	-	-	-	-	-	-	Procesos	No realizada	
Elaboración de Planes de Transformación Institucional (PTI) para un periodo de los tres años siguientes.	-	-	-	-	Triannual	-	Procesos	Realizado	
Elaboración de catálogo de puestos de trabajo definiendo las funciones y tareas de cada perfil profesional y las competencias requeridas para el desempeño profesional.	-	-	-	-	-	-	Personal	No realizada	Porque se desconocía de esta necesidad y se entienden que las obligaciones y funciones se encuentran establecidas dentro de la ley de educación y del reglamento interno del colegio.

Establecimiento de sistema de evaluación del desempeño profesional de equipos docentes y directivos.				-	-	-	Personal	Realizado		
Porcentaje de Ingresos totales para el año 2010.	213,570.00	247,441.77	116%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	116%		∅
Porcentaje de Ingresos por Servicios Educativos para el año 2010	208,350.00	238,795.61	115%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	115%		∅
Porcentaje de Ingresos por concepto de Otros Ingresos para el año 2010	5,220.00	8,298.16	159%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	159%		∅

Porcentaje de Gastos Administrativos para el año 2010	116,509.99	156,129.53	134%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	134%	 <p>Gastos Administrativos</p> <p>Presupuesto Ejecutado</p>	∅
Porcentaje de Gastos por Formación y Estudios Seglares para el año 2010	8,220.00	3,754.95	46%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	46%	 <p>G. Formación y Estudio</p> <p>Presupuesto Ejecutado</p>	∅
Porcentaje de Gastos por Aportaciones para el año 2010	52,320.00	55,747.00	107%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	107%	 <p>G. Aportaciones</p> <p>Presupuesto Ejecutado</p>	∅
Porcentaje de Gastos no operacionales para el año 2010	30.00	2,409.99	8033%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	8033%	 <p>G. No Operacionales</p> <p>Presupuesto Ejecutado</p>	∅






Porcentaje de Utilidad para el año 2010	36,490.01	19,672.00	54%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	54%		∅
Tabla No										
Observaciones: No se presupuesta lo correcto para gastos no operacionales.										
∅ Comparado presupuesto del ITSAS con real ejecutado para el año 2010										
® Revisado en archivos										

Tabla N° 154

Elaborado por: Los autores

3.3.3.3 Colegio a Distancia Juan Lunardi

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD									
APLICACIÓN DE INDICADORES									AO-CL-02
AUDITORÍA OPERATIVA					DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010				
COMPONENTE: Colegio a Distancia Juan Lunardi					REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez				
INDICADORES DE EFICIENCIA 2010									
Nombre Indicador	Cálculo			Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación	Gráfico
	Presupuesto	Ejecutado	Ejecutado/Presupuesto						

Porcentaje de Ingresos Total para el año 2010.	104,450.00	98,790.00	95%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	95%		∅
Porcentaje de Ingresos por Servicios Educativos para el año 2010	101,050.00	98,776.95	98%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	98%		∅
Porcentaje de Ingresos por Venta de Uniformes y libros para el año 2010	3,400.00	-	0%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	0%		∅
Porcentaje de Gastos para el año 2010	90,745.00	84,376.02	93%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	93%		∅




Porcentaje de Gastos correspondientes a personal administrativo para el año 2010	74,284.60	63,146.41	85%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	85%		∅
Porcentaje de Aportaciones a Casas y Obras para el año 2010.	12,000.00	12,000.00	100%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	100%		∅
Porcentaje de utilidad para el año 2010.	13,655.40	14,414.08	106%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	106%		∅

Tabla N° 155

Observaciones: Se presupuesta ingresos por venta de uniformes y libros pero no se ejecuta debido a que no se vendieron.

∅ Comparado presupuesto del CJL con real ejecutado para el año 2010.

Elaborado por: Los autores

3.3.3.4 Comunidad Salesiana

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

AO-CC-02

APLICACIÓN DE INDICADORES



AUDITORÍA OPERATIVA

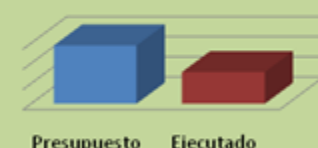
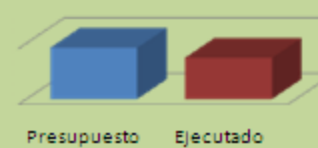
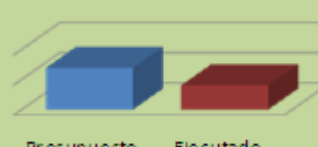
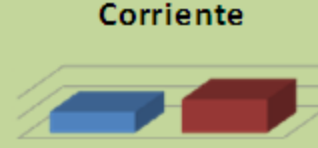
DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010

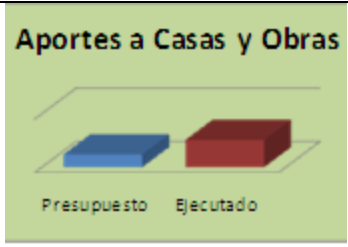

COMPONENTE: Comunidad Salesiana

REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez

INDICADORES DE EFICIENCIA 2010

Nombre Indicador	Cálculo			Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación	Gráfico	
	Presupuesto	Ejecutado	Ejecutado/ Presupuesto							
Porcentaje de Ingresos por Aportes de Obras Salesianas para el año 2010	60,000.00	62,699.00	104%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	104%		∅
Porcentaje de Ingresos por Servicios Educ. Internado para el año 2010	24,000.00	12,987.12	54%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	54%		∅

Porcentaje de Gastos Administrativos para el año 2010	77,782.15	75,152.00	97%	Dólar	Anual	100%	Contabilidad	97%	Gastos Administrativos  Presupuesto Ejecutado	∅
Porcentaje de Gastos en Personal administrativo para el año 2010	45,993.90	36,944.30	80%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	80%	Gastos Personal Ad.  Presupuesto Ejecutado	∅
Porcentaje Gastos de Mantenimiento para el año 2010	6,904.00	3,999.87	58%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	58%	Gastos Mantenimiento  Presupuesto Ejecutado	∅
Porcentaje de Gastos en Bienes de Uso y Consumo Corriente para el año 2010	21,030.25	21,662.06	103%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	103%	G. Bs Uso y Consumo Corriente  Presupuesto Ejecutado	∅

Porcentaje de Aportes a Casas y Obras para el año 2010	4,800.00	10,182.50	212%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	212%		∅
Porcentaje de Utilidad para el año 2010	1.00	(4,257.03)	-425703%	Dólares	Anual	100%	Contabilidad	-425703%		∅

∅ Comparado presupuesto de la Comunidad con real ejecutado para el año 2010

Tabla No 156

Elaborado por: Los autores

3.3.4 Aplicación de los Programas de Auditoría

3.3.4.1 Papeles Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

AO-CI-03

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

CUMPLIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA ANUAL.

AUDITORÍA OPERATIVA.

DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010

COMPONENTE: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de la planificación anual solicitamos al señor vicerrector los informes de control de la ejecución de actividades, quien nos supo manifestar que no se contaban con tales informes, nos indicó que únicamente se mantenía un archivo de libros de actas por área académica, por lo que se procedió a revisar las actas de las juntas llevadas a cabo, en las que se pudo evidenciar el seguimiento a las actividades que se realizan dentro de cada área, analizando las causas e inconvenientes de no cumplimiento en caso de existir, además se exponen sugerencias, puntos de vista y posibles soluciones por parte de los miembros de la Junta, pero; este control a nivel interno no garantiza el fiel cumplimiento de las actividades planificadas, por lo que muchas de éstas no se han podido llevar a cabo, puesto que el Sr. vicerrector no exige informes de ejecución a los jefes de área, éste únicamente recepta los libros de actas para archivarlos. ✓

✓ Verificado con libros de Actas de Áreas Académicas de ITSAS y programación académica anual.

FUENTE: Archivo de Libros de Actas por Áreas Académicas del ITSAS.

OBSERVACIONES: No elaboran registros de control de actividades académicas por parte del vicerrector, únicamente se mantiene un archivo de libros de actas donde se detalla cada una de las Juntas de Áreas llevadas a cabo durante el año lectivo.



REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez

REVISADO POR: Ing. René Coronel R.

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUNO AO-CI-04				
ANÁLISIS PROYECTOS APROBADOS				
AUDITORÍA OPERATIVA			DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010	
COMPONENTE: INSTITUTO TECNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO			REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez	
PROYECTOS		APROBADO		OBSERVACIONES
No	TITULO	SI	NO	
1	Elaboración de humus a base de bacterias	x		En ejecución
2	Producción de huevos con gallinas ponedoras	x		En ejecución
3	Crianza, reproducción y comercialización de pericos australianos	x		En ejecución
4	Producción de quesos	x		En ejecución
5	Producción de Jamón	x		En ejecución
6	Producción de cuervos y conejos	x		En ejecución
7	producción de Yogurt	x		En ejecución
8	Producción de Cárnicos	x		En ejecución
9	Producción de vinos	x		En ejecución
10	Implantación del huerto de manzana	x		En ejecución

FUENTE Lista de proyectos otorgado por el vicerrector y carpetas de informes de avance

COMENTARIO: Todos los proyectos que se presentan son aprobados por lo que representan el anteproyecto de tesis de los alumnos y el tiempo máximo de ejecución y culminación y sustentación es hasta el 27 de mayo de 2011 pues es cuando se dará la exposición de los mismos frente a un comité de profesores, todos los proyectos están en ejecución, se procedió a verificar físicamente la existencia de estos y también a visitar los informes de avance y control por parte de los tutores de cada proyecto

 Verificado con las carpetas de "Informes de Avance"
 Verificado Físicamente

REALIZADO POR: JRC	Fecha: 5 de Mayo de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 5 de Mayo de 2011

Tabla N° 157

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD										AÑ-CI-05
ANÁLISIS DE ESTUDIANTES BECADOS										
AUDITORÍA OPERATIVA					DEI01/01/2009/31/12/2010					
COMPONENTE: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR					REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodriguez					
TIPO DE BECA			Numero de Estudiantes			Importes \$ Totales		Lo que se deja de Recibir		OBSERVACIONES
PAGO	09 - 10	10 - 11	09 - 10	10 - 11	Variación	09 - 10	10 - 11	09 - 10	10 - 11	
10.00	24.00	27.00	0	15	15	0	150	0	405	No existen este tipo de beca para el 09-10
15.00	19.00	22.00	4	17	13	60	255	76	374	
20.00	14.00	17.00	43	42	-1	860	840	602	714	
25.00	9.00	12.00	34	70	36	850	1750	306	840	
30.00	4.00	7.00	237	40	-197	7110	1200	948	280	
Subtotal Becados			318	184	-134	8880	4195	1932	2613	
Completo	34.00	37.00	248	386	138	*8432	14282	19320	26130	45450
TOTAL			566	570	4	*17312	18477	11%	14%	
			14%	32%						

Fuente Listas de alumnos matriculados en el ITSAS para el cobro de pensiones periodos 2008-2009; 2009-2010 otorgado por contabilidad.

Marcas Utilizadas

- ✓ Verificado con las listas de alumnos matriculados en el ITSAS periodos 2008-2009; 2009-2010
- * Valor aproximado "Existen estudiantes que pagan 35 y 40 dólares de pensión pero su mayoría pagan \$34.00"

COMENTARIO: En el periodo lectivo 2009-2010 las becas fueron asignadas por el Sr. rector del ITSAS en base a un previo informe o un análisis que se realizaba por parte del DOBE y que era remitido a rectorado, mientras que para este periodo lectivo el Director de la casa es el único que toma las decisiones asignar las becas a los estudiantes. Se llevo a determinar que en el periodo 2009-2010 existian 81 estudiantes que tenian las becas mas significativas quienes representan el 14% de estudiantes y, para el periodo lectivo 2010-2011 hay 184 becados es decir el 32% de estudiantes que pagan su pensión diferenciada, considerando de que las asignaciones de becas para los estudiantes ya no se realizan con un previo análisis del departamento de orientación vocacional es un incremento considerable pues se deja de percibir cantidades de dinero representativas para el ITSAS

Tabla N° 158

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD							AO-CI-06
ANÁLISIS PÉRDIDAS AÑO Y DESERCIONES							
AUDITORÍA OPERATIVA				DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010			
COMPONENTE: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR AGRONÓMICO SALESIANO				REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez			
Curso	Desertados 2008-	Desertados 2009-	Variación	Pérdidas 2008 - 2009	Pérdidas 2009 - 2010	Variación	
PRIMERO	0	5	5	3	12	9	
SEGUNDO	3	3	0	3	3	0	
TERCERO	4	1	-3	0	6	6	
PRIM AGRIC	3	7	4	6	21	15	
SEGU AGRIC	3	3	0	5	9	4	
TERC AGRIC	0	1	1	0	0	0	
Total	13	20	7	17	51	34	
Porcentaje	2%	4%	54%	3%	9%	200%	
<i>Total matriculados</i>	<i>570</i>	<i>566</i>					

↓

FUENTE: Libro de calificaciones finales periodos 2008-2009; 2009-1020

COMENTARIO: En el periodo lectivo 2008-2009 hubieron 13 alumnos retirados que representan el 2% del total de matriculados mientras que para el periodo 2009-2010 este número se incrementó a 20 que representa el 4% dejando como resultado un incremento del 54% de un periodo a otro. En cuanto a los estudiantes no promovidos a los siguientes niveles, en el periodo 2008-2009 fueron 17 alumnos representan el 3% del total de matriculados y para el periodo 2009-2010 se triplicó la cifra pasando a 51 alumnos no promovidos que representan el 9% de los matriculados. En el informe emitido al Rector del colegio por parte del Vicerrector no se detallan los resultados de un análisis de las causas de las deserciones y pérdidas de año.

✓ Verificado con los "libros de calificaciones finales" periodos 2008-2009; 2009-1020 y "listas de estudiantes matriculados pago de pensiones"

REALIZADO POR: JRC	Fecha: 23 de Abril de 2011
SUPERVISADO POR: RCR	Fecha: 23 de Abril de 2011

Tabla N° 159

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD						
ANÁLISIS INVENTARIO CONEJOS DE PIEL						AO-CG-05
AUDITORIA OPERATIVA.				DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010		
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACION AGROPECUARIA				REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodriguez		
MOVIMIENTOS						
Evolución Mensual						
MESES	Inv Inc	Compras	Nacimientos	Ventas	Muertes	Inv Fin
SEPTIEMBRE	50	0	64	0	4	110
OCTUBRE	110	0	25	0	25	110
NOVIEMBRE	110	0	20	0	61	69
DICIEMBRE	69	0	7	1	6	69
ENERO	69	0	26	0	20	75
FEBRERO	75	0	14	0	16	73
MARZO	73	0	18	0	15	76
ABRIL	76	0	51	0	58	69
TOTAL		0	225	1	205	69
Indices Mortalidad			Muerte Crias	225	193	86%
			Muerte Grandes	50	12	24%

FUENTE: Registro de control diarios de inventarios otorgado por el Ecónomo de la casa, Verificación física por parte de los estuđianes (Abril 2011)

✓ Verificado con los registros diarios de control de inventarios
 ¥ Verificado Físicamente

COMENTARIO: La Crianza de conejos argentinos es un proyecto emprendido por el ITSAS, Se inició con 50 conejos con finalidad de reproducirlo y venderlos, pero no se esta cumpliendo con este proposito pues no hay un manejo adecuado de estos animales, existen altos indices de mortalidad pues el 86% de las crias mueren y en grandes la cifra es del 24%.

Tabla N° 160

Elaborado por: Los autores

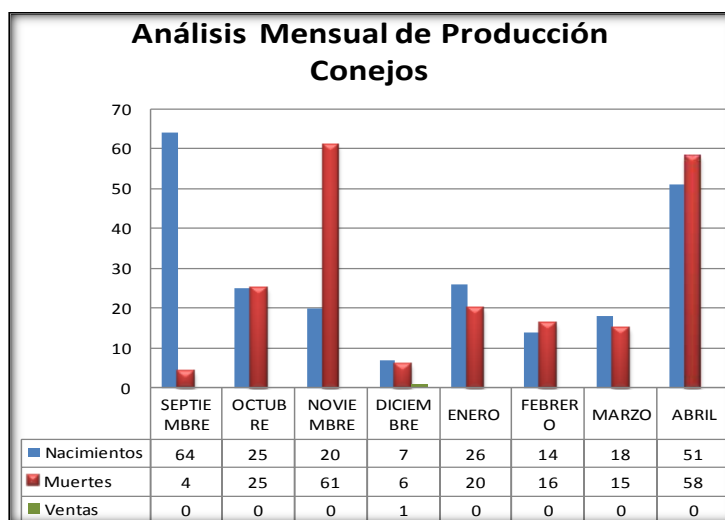


Gráfico N° 56

Elaborado por: Los autores

3.3.4.2 Papeles Centro Salesiano De Formación Agropecuaria

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD							AO-CG-03
ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN DE LECHE							
AUDITORÍA OPERATIVA.				DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010			Observaciones
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA				REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez			
MES	Centro Salesiano 2010		Estándar 2011		Variación		
	No Vacas	Producción Lts	No Vacas	Producción Lts	Cantidad	Dólares	
ENERO	36	11316	36	13468	-2152	(860.80)	Crisis en la recolección de pasto se perdió gran cantidad de la producción.
FEBRERO	36	10377	36	11317	-940	(376.00)	
MARZO	36	11241	36	14535	-3294	(1,317.60)	
ABRIL	36	10085	36	14813	-4728	(1,891.20)	
MAYO	36	10538	36	14880	-4342	(1,736.80)	
JUNIO	36	11460	36	14742	-3282	(1,312.80)	
JULIO	36	11549	36	14742	-3193	(1,277.20)	
AGOSTO	36	10406	36	14742	-4336	(1,734.40)	
SEPTIEMBRE	36	10951	36	14742	-3791	(1,516.40)	
OCTUBRE	36	12053	36	14742	-2689	(1,075.60)	
NOVIEMBRE	36	11708	36	14742	-3034	(1,213.60)	
DICIEMBRE	36	11454	36	14742	-3288	(1,315.20)	
TOTAL		133138		172207	-39069	(15,627.60)	

✓ Verificado con los registros diarios de control de producción de leche

Fuente: Registro de producción de leche 2010; Promedio producción de leche centro Salesiano 2011

Comentario: En el periodo analizado 2010 se muestra una producción promedio de 11094 litros de leche mensuales con un estándar de 36 vacas lecheras, mientras que para el 2011 se empezó a implementar los registros y controles mediante hojas diarias de control de producción y se determino que con las mismas 36 vacas lecheras con las que se maneja el centro se obtiene una producción mensual promedio de 14742 litros de leche, con estos resultados se determino que existe una baja de producción total en el 2010 de 39069 litros de leche que les representa \$15626.00 dólares menos a sus ingresos.

Tabla N° 161

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD		AO-CG-04
ANÁLISIS COSTOS ANIMALES MENORES		
AUDITORÍA OPERATIVA.	DEL 1/01/2010 AL 30/12/2010	
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA	REALIZADO POR: Jonathan Rodríguez, Byron Córdova	
Ventas		5652.66
Ventas tarifa 12%		46.35
Nacimientos		2342.23
Total Ingresos		8041.24
Pastos		1491.13
Costos de Ganado		3816.6
Costo Ventas		1475.54
Total Costos		6783.27
Utilidad Bruta		1257.97
Participación 9.76% Segú Ventas		858.96
Total Gastos Administrativos		858.96
Utilidad o Pérdida		399.01

FUENTE: Estado de Perdidas y Ganancias Granja 2010 y Estado de Perdidas y Ganancias por Centro de Costos



✓ Verificado con PyG Granja y Estado de perdidas y ganancias por centro de Costos

Comentario: En el análisis de costos de animales menores se pudo evidenciar que los costos de producción son un poco elevados pero lo que verdaderamente afecta a que no se obtengan beneficios mas acordes a esta actividad es la elevada mortandad de los animales ocasionando que las ventas sean muy limitadas.

Tabla N° 162

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD						
ANÁLISIS INVENTARIO CUYES						
AUDITORIA OPERATIVA.			DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010			
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA			REALIZADO POR: Jonathan Rodríguez, Byron Córdova			
MESES 2010 2011	MOVIMIENTOS					
	Evolución Mensual					
	Inv. Inc.	Compra	Nacimientos	Muertos	Venta	Inv. Fin
JULIO	524	0	139	52	0	611
AGOSTO	611	0	148	75	0	684
SEPTIEMBRE	684	26	190	82	30	788
OCTUBRE	788	0	220	70	33	905
NOVIEMBRE	905	0	356	162	92	1007
DICIEMBRE	1007	0	256	145	102	1016
ENERO	1016	0	191	151	177	879
FEBRERO	879	0	396	147	278	850
MARZO	850	0	262	194	59	859
ABRIL	859	0	280	112	40	987
TOTAL		26	2438	1190	811	
Total y Porcentaje		2962	82%	40%	27%	33%

 Verificado con los registros diarios de control de inventarios de cuyes
 Verificado Físicamente

FUENTE: Registro de control diarios de inventarios otorgado por el Económico de la casa, Verificación física por parte de los estudiantes (Abril 2011)



COMENTARIO: Pudimos constatar que existen una mortandad considerable en los cuyes, de todo el periodo analizado se pudo determinar que existe un promedio de 119 muertes por mes mientras que para las ventas existe un promedio de 81 cuyes mensuales, en relación con los nacimientos que se maneja es 240 cuyes nacidos por mes, como se puede observar en el gráfico 2 "RELACION VENTAS vs MUERTES" del total de cuyes con los que se manejo el centro se vendieron solo el 27% comparando con un 40% que fueron muertes y se mantiene en inventario un 33% que no es nada beneficioso para el Centro pues esto les representa utilidades de tan solo \$399.01 dólares al año.

Tabla N° 163

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD						
ANÁLISIS INVENTARIO CONEJOS CRIOLLOS						
AUDITORÍA OPERATIVA				DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010		
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA				REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez		
MESES 2010 2011	MOVIMIENTOS					
	Evolución Mensual					
	Inv. Inc.	Compras	Nacimientos	Ventas	Muertes	Inv. Fin
JULIO	57	0	3	6	3	51
AGOSTO	51	0	0	0	9	42
SEPTIEMBRE	42	0	35	8	6	63
OCTUBRE	63	0	40	6	35	62
NOVIEMBRE	62	0	31	18	19	56
DICIEMBRE	56	0	1	4	8	45
ENERO	45	0	4	9	2	38
FEBRERO	38	0	0	4	8	26
MARZO	26	0	0	3	0	23
ABRIL	23	0	17	7	0	33
TOTAL		0	131	65	90	
Total y Porcentaje		188	70%	34.57%	68.70%	17.55%

FUENTE: Registro de control diarios de inventarios otorgado por el Ecónomo de la casa, Verificación física por parte de los estudiantes (Abril 2011)



 Verificado con los registros diarios de control de inventarios de animales menores
 Verificado Físicamente

COMENTARIO: Se realizó el análisis al periodo 2010-2011 por motivos de no existir registros antes de junio de 2010, según los procedimientos aplicados a la información recopilada se determinó que existen una gran cantidad de mortalidad en los conejos criollos, de todo el periodo analizado se pudo determinar que existe un promedio de 9 muertes por mes mientras que para las ventas existe un promedio de 6 conejos, en relación con los nacimientos que se maneja es 13 conejos nacidos por mes, como se puede observar en el gráfico 2 "RELACION VENTAS vs MUERTES" del total de conejos con los que se maneja el centro se vendieron solo el 34.57% comparando con un 47.87% que fueron muertes y se mantiene en inventario un 17% que no es nada beneficioso para el Centro pues esta generando costos y los ingresos no logran cubrir estos.

Tabla N° 164

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD							AO-CG-06
ANÁLISIS INVENTARIO CERDOS							
AUDITORÍA OPERATIVA			DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010				
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA			REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez				
MOVIMIENTOS							
Evolución Mensual							
MESES 2010	Inv. Inc.	Compras	Nacimientos	Ventas	Muertes	Inv. Fin	
2011							
JULIO	53	0	17	5	2	63	
AGOSTO	63	0	24	4	6	77	
SEPTIEMBRE	77	0	38	11	2	102	
OCTUBRE	102	0	27	19	16	94	
NOVIEMBRE	94	0	4	9	7	82	
DICIEMBRE	82	0	6	15	7	66	
ENERO	66	0	0	9	1	56	
FEBRERO	56	0	0	21	0	35	
MARZO	35	0	0	4	0	31	
ABRIL	31	0	0	2	0	29	
TOTAL		0	116	99	41		
Total y Porcentaje		169	69%	59%	24%	17%	

 Verificado con los registros diarios de control de inventarios de cerdos
 Verificado Físicamente

FUENTE: Registro de control diarios de inventarios otorgado por el Ecónomo de la casa, Registros de verificación física por parte de los estudiantes (Abril 2011)

COMENTARIO: La improductividad de los porcinos no produce ingresos para el centro pero los costos de mantención de animales se mantienen e incrementan constantemente. Del periodo analizado se registro 116 nacimientos se vendieron 99 y murieron 41 ejemplares el 41% del total de nacidos. El centro sigue manteniendo a las hembras reproductoras sin partos programados para los próximos meses por lo solo seguirán generando costos si no se trata de reducir la base de cerdas con las que se trabaja hasta que el ganado porcino se muestra mas estable.

Tabla N° 165

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD		AO-CG-06.1
ANÁLISIS COSTO/BENEFICIO CERDOS		
AUDITORÍA OPERATIVA	DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010	
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA	REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez	
Ventas		10941.9
Alquiler		30
Nacimientos		5305.93
Total Ingresos		16277.83
Costos de Garado		10375.42
Costo Muerte De Porcinos		1337.48
Costo Ventas		3255.86
Total Costos		14968.76
Gastos Administrativos		
Participación 9.76% Seg Ventas		1739.3
Total Gastos + Costos		16708.06
Utilidad o Pérdida		-430.23

FUENTE: Estado de Pérdidas y Ganancias Granja 2010 y Estado de Pérdidas y Ganancias por Centro de Costos

✓ Verificado con PyG Granja y Estado de pérdidas y ganancias por centro de Costos

Comentario: En el análisis de costos de cerdos se pudo evidenciar que los costos de producción al mantener cerdas sin reproducir son considerables pero lo que verdaderamente afecta a que no se obtengan beneficios mas acordes a esta actividad es la elevada mortandad de los animales ocasionando que las ventas sean muy limitadas.

Tabla N° 166

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD		AO-CG-07.1
ANÁLISIS COSTOS BENEFICIOS VACUNOS		
AUDITORÍA OPERATIVA.	DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010	
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA	REALIZADO POR: Jonathan Rodríguez; Byron Córdova	
<i>DETALLE</i>	<i>VALOR</i>	
Ventas	69044.84	
Nacimientos	10308.14	
Total Ingresos	79352.98	
Pastos	22367	
COSTO PROD.GAN. VACUNO (DESC/T. MACHOS)	35568.03	
Sueldos y salarios	21509.5	
COSTO DE VENTA DE GANADO VACUNO	2616.26	
Costo Pajuelas	2576.00	
Total Costos	63127.29	
Utilidad Bruta	16225.69	
<i>Gastos Administrativos</i>		
Mantenimiento De Pastos	314.06	
Manten. De Maquinaria Y Equipo	9474.62	
Mantenimiento de Establos y Lechería	5097.38	
Prestación De Servicios	3497.38	
Combustibles	5303.52	
Consumo Interno De Prod. Agropecuarios	4034.93	
Rep. Y Accesorios Ordenadora	66	
Participación 47.59% Seg Ventas	8528.97	
Total Gastos administrativos	36316.87	
Utilidad o Pérdida	-20091.18	

✓ Verificado con Estado de PyG Granja , Estado de PyG Instituto Agronómico y Estado de PYG por centro de costos

Comentario: El Centro Salesiano de Formación Agropecuaria no esta registrando en su análisis todos los costos necesarios para el manejo del ganado vacuno, por lo que la información que muestra en su análisis no es la correcta. En su Estado de resultados por centro de costos 2010 en el ganado vacuno muestran una pérdida de \$20091.67 pero no se consideran dos gastos que esta asumiendo el Instituto Técnico Superior Agronómico con un valor de \$7673.68 incrementando la pérdida a \$20091.18

Tabla N° 167

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD					
REVISIÓN DE CONTRATOS					AO-CG-08
AUDITORIA OPERATIVA.			DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010		
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA			REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez		
EMPLEADO-TRABAJADOR	CONTRATO			FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	OBSERVACIONES
	FECHA	CARGO	FUNCIONES		
Sr. Néstor Humberto Chirboga	1/1/2011	CONSERJE	Funciones de Mantenimiento del C.J.L.	Realiza el mantenimiento de toda la casa salesiana de Uzhupud, es encargado del registro de inventarios de animales menores de la granja y de bodega	El Señor mantiene un contrato celebrado solo con el colegio Juan Lunardi pero se le han asignado actividades para las demás obras
Dr. Jhonny Narváez	NO EXISTE CONTRATO ALGUNO			El Dr. Jhonny Narváez es profesor del ITASAS también es encargado del registro de inventarios del ganado de la granja	No mantiene contrato con el Centro salesiano y sus labores de supervisión del ganado se le fueron asignadas por petición de los padres salesianos y no esta siendo remunerado por esta actividad
Sr. Luis Alberto Rivas	11/1/2007	Cuidador de porcinos	Manejo de porcinos (alimentación, cuidado, cruce suministro de medicamentos)	El Sr. Rivas a mas del cuidado de los porcinos se encarga del cuidado de conejos y cuyes	No se han realizado algún tipo de capacitación al Sr. Rivas como para asignarle otras funciones como el cuidado de animales menores esto puede ocasionar que no exista un adecuado manejo de estos animales
Sr. Eugenio Duchinaza Abad	11/1/2007	Empleado Privado	No se encuentran detalladas las funciones a desarrollar	El Sr. Duchinaza es encargado del todo el manejo de los invernaderos de tomate (Producción, Cultivo, cosecha y despacho)	Desempeña funciones para lo que fue contratado dentro de la rama agrícola
Sr. José Francisco Tapia	8/1/2010	Peón	Funciones de Agricultor y Peón	El Sr. Tapia realiza funciones como operador de maquinaria y el fin de semana es el encargado del ordeño y cuidado de vacas	
Sr. Anable Bolívar Masache	11/1/2007	Ganadero	Es responsable del establo (Cuidado, Alimentación y ordeño del ganado)	Cuida el establo, revisa la reserva de pasto para el ganado y tiene tumos para el ordeño del ganado	
Sr Victor Manuel Chicaiza	11/1/2007	Empleado Privado	Cuidado del ganado, ordeño de las vacas y alimentación del ganado		


Ing. Jorge E Zúñiga	12/1/2009	Ecónomo	Es responsable de desempeñar las funciones establecidas en el Título 14 "El Ecónomo De La Casa" del Directorio Económico	Desempeña las funciones de Ecónomo de la casa y de Responsable del Centro Salesiano	El Ing. Zúñiga esta cumpliendo las funciones de ecónomo en el encomendadas pero a mas de esto se le ha asignado la responsabilidad del Centro Salesiano, lo que no es adecuado debido a las responsabilidades que estas implican no permite un manejo adecuado del Centro.
<p style="text-align: center;">  Verificado con Contratos del archivo de la Comunidad Salesiana de Uzhupud </p> <p>Fuente: Archivo de contratos otorgado por el Ecónomo de la Casa</p> <p>Comentario: En los contratos revisados se pudo evidenciar que no se detallan específicamente las funciones que el trabajador desempeñará en el centro. Existen un trabajador que fue contratado por el Colegio a distancia Juan Lunardi pero esta desempeñando funciones para el Centro, también se realizan modificaciones de sueldos a los empleados pero no se realiza un cambio o modificación en el contrato o se adjunta una notificación firmada por ambas partes que conste dicho aumento de sueldo o variación</p>					

Tabla N° 168

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD						
ANÁLISIS DEL APOORTE ECONÓMICO DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS AL						AO-CG-10
AUDITORIA OPERATIVA				DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010		
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA				REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez		
Nombre del Proyecto	Participación	Costo	Ingreso	Resultado	Porcentaje	Observaciones
Elaboración de humus a base de bacterias	NO					
Crianza, reproducción y comercialización de pericos australianos	NO					
Producción de quesos	NO					
Producción de Jamón	NO					
Producción de Miel de Abeja	SI	120	248	128	107%	Responsable Ing. Manuel Morales.
Producción de Conejos Argentinos	SI	2915.9	0	-2915.9	-100%	No se tiene ingresos a mas un año de firmado el convenio (17 de Diciembre de 2010)
Producción de vinos	NO					
Producción de huevos con gallinas ponedoras	SI	400	400	0		Es un crédito reembolsable otorgado a los estudiantes.
Producción de Yogurt	NO					
Producción de Babacos (Mantenimiento de Invernaderos)	SI	554	846.53	292.53	53%	Se aportó para mantenimiento de invernaderos y a cambio se reciben productos (babaco) para la venta.
Producción de Cárnicos	NO					
Total		3989.9	1494.53	-2495.37		

FUENTE: Lista de proyectos estudiantiles ITS AS otorgado por el vicerrector, Estados Financieros del ITSAS, Estados

OBSERVACIONES: El proyecto de conejos argentinos se firmó entre el ITSAS, ACUDIR (Agencia Cuenca para el Desarrollo e Integración Regional) y CLUSTER DE CUERO DEL AZUAY.

Conejos Argentinos	
Cuidado (MO)	1929
Balanceado	199.63
Medicinas	41.7
Pasto	745.57
TOTAL	2915.9



 Verificado físicamente
 Verificado con Estados Financieros de ITSAS y CSFA

Tabla N° 169

Elaborado por: Los autores

3.3.4.3 Papeles Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi


COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD										AO-CL-03
ANÁLISIS DE ESTUDIANTES BECADOS										
AUDITORÍA OPERATIVA					DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010					
COMPONENTE: COLEGIO A DISTANCIA JUAN LUNARDI					REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodriguez					
TIPO DE BECA			Número de Estudiantes			Importes \$ Totales		Lo que se deja de Recibir		OBSERVACIONES
PAGO	09 - 10	10 - 11	09 - 10	10 - 11	Variación	09 - 10	10 - 11	09 - 10	10 - 11	
0.00	12.00	15.00	3	3	0	0	0	36	45	
10.00	2.00	5.00	0	16	16	0	160	0	80	
Subtotal Becados			3	19	16	0	160	36	125	
Completo	12.00	15.00	328	535	207	3936	8025			
TOTAL			331	554	223	3936	8185	1%	2%	
			14%	32%						
<p>Fuente Listas de Estudiantes matriculados en el CJL para el cobro de pensiones periodos 2009-2010; 2010-2011 otorgado por</p> <p>✓ Verificado con listas de Estudiantes matriculados en el CJL para el cobro de pensiones periodos 2009-2010; 2010-2011 otorgado por contabilidad.</p> <p>Observaciones: Podemos observar que en el periodo lectivo 2009-2010 se asignaron becas a tres estudiantes exonerándoles completamente del pago dejando de percibir el Colegio un valor de \$36 mensuales, mientras que para el 2010-2011 hay tres estudiantes exonerados totalmente del pago y 19 que cancelan el valor de \$10 dejando de percibir un total de \$125 mensuales.</p>										

Tabla N° 170

Elaborado por: Los autores

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD							AO-CL-04
ANÁLISIS PÉRDIDAS DE AÑO Y DESERCIÓNES							
AUDITORÍA OPERATIVA				DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010			
COMPONENTE: COLEGIO A DISTANCIA JUAN LUNARDI				REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez			
Curso	Retirados 2008-2009	Retirados 2009-2010	Variación	Pérdidas 2008 -	Pérdidas 2009 -	Variación	
PRIMERO	20	29	9	5	1	-4	
SEGUNDO	13	18	5	3	1	-2	
TERCERO	13	16	3	1	0	-1	
CUARTO AGROFORESTAL	11	14	3	1	6	5	
QUINTO AGROFORESTAL	2	8	6	1	1	0	
SEXTO AGROFORESTAL	0	0	0	0	0	0	
CUARTO INFORMÁTICA	10	7	-3	1	1	0	
QUINTO INFORMÁTICA	6	4	-2	0	0	0	
SEXTO INFORMÁTICA	0	0	0	1	0	-1	
Total	75	96	21	13	10	-3	
Porcentaje	15%	17%	28%	3%	2%	-23%	
<i>Total matriculados</i>	485	559					

↓

FUENTE: Listas de calificaciones finales legalizados por la Dirección Provincial de Educación y Cultura del Azuay, REGIMEN POPULAR, periodos 2008-2009; 2009-2010

COMENTARIO: En el periodo lectivo 2008-2009 hubieron 75 alumnos retirados que representan el 15% del total Matriculados mientras que para el periodo 2009-2010 este número se incrementó a 96 que representa el 17%, dejando como resultado un aumento del 28% de un periodo a otro. En cuanto a los alumnos no promovidos a los siguientes niveles, en el periodo 2008-2009 fueron 13 alumnos representan el 3% del total Matriculados y para el periodo 2009-2010 disminuyó al 2%, dejando como resultado una reducción del 23% en pérdidas de año.

✓

Verificado con los "Libros de calificaciones finales" periodos 2008-2009; 2009-2010 y "listas de estudiantes matriculados pago de pensiones"

Tabla N° 171

Elaborado por: Los autores

3.3.5 Hoja de Hallazgos

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

AO-CI-03

AUDITORÍA OPERATIVA

HOJA DE HALLAZGOS.

INEXISTENCIA DE CONTROLES EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. (AO-CI-03)					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Anualmente se elabora la agenda que contiene la planificación por Áreas en la que se describe cada una de las actividades que se desarrollaran en el año lectivo. Durante el proceso de revisión se pudo evidenciar que el Sr. vicerrector no cuenta con un registro de cumplimiento de las actividades planificadas.	En el Art. 23, literal a) del Reglamento Interno del Colegio Agronómico Salesiano se establece entre los Deberes y Atribuciones del Vicerrector: a) Velar por el fiel cumplimiento de las actividades propuestas a desarrollarse en el año lectivo para las diferentes comisiones existentes en el colegio.	El vicerrector no exigió informes de cumplimiento a los responsables de la ejecución de actividades académicas planificadas, por lo que tampoco dentro del vicerrectorado se elabora un registro de actividades realizadas, inconclusas y no ejecutadas.	No existe un registro de cumplimiento de actividades académicas elaborado por el vicerrector donde además se establezcan las causas por las que en algunos casos no se han logrado cumplir, dificultándose así la toma de decisiones a tiempo.	El vicerrector no exigió informes de cumplimiento a los responsables por lo que no se puede elaborar un registro de las actividades inconclusas y de sus causas no permitiendo realizar a tiempo los correctivos necesarios que direccionen a cumplir con lo con lo planificado a inicio de año.	Al vicerrector. Solicitar a los Jefes de Área preparar informes mensuales de cumplimiento en las que se detallen las observaciones e inconvenientes suscitados en la ejecución del plan anual de actividades académicas, con la finalidad de contar con un registro de cumplimiento o no del plan y tomar las medidas correctivas necesarias y que a su vez este sirva de base para la elaboración de futuras planificaciones.

ALTOS ÍNDICES DE MORTALIDAD EN CONEJOS DE PIEL (AO-CG-05)					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Del análisis realizado al proyecto de “CREACIÓN DE UN CENTRO DE REPRODUCCIÓN Y ESTUDIO DE CONEJOS DOBLE PROPÓSITO” se pudo evidenciar que existen un alto índice de mortalidad siendo este en Crías el 86% y en Grandes (importados) el 24%.	El 17 de Diciembre de 2009 se firmó un convenio entre ACUDIR, el ITSAS, CLUSTER DE CUERO DEL AZUAY cuyo objetivo es: “Lograr la Implementación de un Centro de Reproducción de Conejos Doble Propósito con la finalidad de que este cuente con las Razas de Conejos hábiles para la sostenibilidad del Programa de Manejo y Crianza Técnica del Conejo, incluyendo la investigación genética para el mejoramiento del programa y formando parte de la Cadena de comercialización y producción del proyecto que maneja CURTESA”	<p>No existe un solo responsable del manejo del proyecto.</p> <p>Se han adecuado las jaulas sin embargo por la edad de estas no se han podido mejorarlas en su totalidad.</p> <p>Se ha comprobado que los animales consumen pasto muy húmedos, sucios, soleados o guardados en forma inadecuada.</p> <p>El pasto que se emplea como alimento diario no aporta suficiente valor nutritivo, la provisión de balanceados es parcial y con muchos contratiempos.</p>	Hasta el momento no se ha podido comercializar los animales razón por la cual no se obtienen ingresos mientras que los costos y gastos asumidos por el CSFA que durante en el 2010 fueron de \$ 2,915.9 incrementando así el déficit de esta obra.	No se ha cumplido con uno de los principales propósitos del convenio como es la comercialización de animales, puesto que no se alcanza a cubrir los requerimientos de CURTESA de 1000 ejemplares al mes, debido a los altos índices de mortalidad.	<p>Al responsable del CSFA:</p> <p>Designar un profesional responsable directo del proyecto, que planifique en su totalidad el manejo de los animales.</p> <p>Establecer un área donde descargar el pasto para evitar la contaminación de este y permita dar un manejo adecuado del mismo antes de ser utilizado como alimento para los conejos.</p> <p>Al responsable del manejo de los animales.</p> <p>Llevar un registro actualizado de las edades de los</p>

					animales, fechas de cruces y controlar los periodos de gestación, con la finalidad conocer exactamente las fechas de partos y preparar las jaulas de las hembras reproductoras con anticipación, de esta forma se logrará reducir las muertes de recién nacidos.
INCUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO. (Aplicación de Indicadores)					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Del análisis de aplicación de Indicadores identificamos que la utilidad real del CJL (\$ 14,414.08) representa el 106% de la presupuestada a pesar de que sus ingresos fueron inferiores a los presupuestados, los gastos se lograron reducir en mayor proporción que los anteriores. El ITSAS alcanza una utilidad	Según el presupuesto elaborado para las cuatro obras que conforman la Comunidad Salesiana de Uzhupud tenemos que el CJL alcanzara una utilidad de \$ 13,655.40 , el ITSAS \$ 36,490.01, CSFA \$ 14.00 mientras que para la Comunidad el ejercicio económico arrojaría un valor de cero donde los ingresos serán igual a	No se presupuestaron algunos gastos significativos como por ejemplo: → Combustibles (\$ 5.303,52). → Consumo Interno De Prod. Agropecuarios (\$ 4.034,93). El ITSAS asume gastos de producción que corresponden al CSFA. En el real ejecutado se	La utilidad de CJL supera a la presupuestada en un 6%, la utilidad del ITSAS no se cumple en un porcentaje del 46%, las pérdidas que registran el CSFA y la Comunidad difieren de la utilidad presupuestada en \$3.0126,05 y \$4,257.03	La falta de conocimiento e identificación de las verdaderas necesidades de las cuatro Obras que conforman la Casa Salesiana de Uzhupud no permitió elaborar un presupuesto apegado a la realidad, existieron rubros mal presupuestados, cuentas que no se presupuestaron e incluso mala asignación de los costos de producción que no permite	Al Ecónomo: El presupuesto deberá incluir todos los recursos que percibe la comunidad, los mismos que estarán sujetos a modificaciones de acuerdo a la real ejecución tanto de los ingresos como de los gastos, reformas que deberán ser efectuadas oportunamente.

de \$19,672.00 que representa el 54% de la presupuestada, mientras que el CSFA y la Comunidad cerraron su ejercicio económico con una pérdida de \$30,112.05 y \$4,257.03 respectivamente muy por debajo de su presupuesto.	los gastos.	considera las depreciaciones rubros que en el presupuesto no deben ser presupuestados. Falta de estudio e información que permita determinar valores aproximados a la realidad de las Obras.		identificar los verdaderos resultados del ejercicio económico de cada Obra, dándose este último caso entre el CSFA y el ITSAS, lo que a la postre representa grandes diferencias entre el presupuesto y su ejecución real.	
---	-------------	---	--	--	--

DISMINUCIÓN DE INGRESOS POR ASIGNACIÓN DE BECAS Y REBAJAS DE PENSIONES. (AO-CI-05, AO-CL-03)

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
En cumplimiento con el propósito Salesiano de ayudar a los más pobres y necesitados, para el periodo lectivo 2010-2011 el P. Director de la Comunidad con el asesoramiento del Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral, otorgó rebajas en el valor de las pensiones a un total de 184 estudiantes del ITSAS, mientras que	En el ITSAS existe el DOBE (Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil) donde se maneja información actualizada de la situación socio-económica de todos los estudiantes.	SEGÚN el P. Director. En el Art 6 literal 15 del reglamento Inspectorial de Educación Salesiana establece que el Director de la comunidad Salesiana debe: Otorgar a los estudiantes becas o rebajas en las pensiones de acuerdo con los criterios del C-CEP (Consejo de la	Por las rebajas de pensiones otorgadas el ITSAS deja de percibir un total de \$2613 mensuales, llegando a sumar en los diez meses del periodo lectivo un total de \$26.130, mientras que en el CJL la cifra es inferior siendo esta, \$125 mensuales y \$1.250 en el año lectivo.	Para el año lectivo 2010-2011 la asignación de becas y rebajas en el valor de las pensiones lo realizó únicamente el P. Director de la Comunidad, a un total de 200 estudiantes, dejando de percibir por tal motivo el ITSAS un total de \$26.130 y \$1.250 el CJL.	Al P. Director. Coordinar con el DOBE la asignación de becas y rebajas de pensiones, puesto que este departamento cuenta con información socio-económica actualizada de estudiantes solicitantes, con la finalidad de mejorar este beneficio estudiantil.

en el CJL tres estudiantes fueron exonerados completamente y 16 estudiantes pagan el valor de \$10.		Comunidad Educativa Pastoral) y el Consejo Económico.			
---	--	---	--	--	--

IMPRODUCTIVIDAD DE LECHE (AO-CG-03)

<i>CONDICIÓN</i>	<i>CRITERIO</i>	<i>CAUSA</i>	<i>EFEECTO</i>	<i>CONCLUSIÓN</i>	<i>RECOMENDACIÓN</i>
En el año 2010 la producción de leche era muy deficiente pues se realizaba el ordeño a un promedio de 36 vacas diariamente durante todo el año y se obtenían una media de 11094 litros de leche mensuales es decir una vaca daba entre 8 a 10 litros de leche diarios mientras que para los meses de marzo y abril de 2011 se incrementó estos niveles a 14742 litros mensuales las vacas produjeron entre 13 y 15 litros diarios.	La producción de leche diaria de las vacas Holstein Frizian en las condiciones climáticas donde se encuentra el CSFA es de una media de 17 litros por vaca, también el mantener balanceados formulados según las necesidades nutricionales para las vacas productoras puede incrementar la producción.	El ecónomo se hizo cargo de la granja en el 2010 y según su comentario lo primero que se trato es de poner en orden la contabilidad de la granja y colaborar con el personal para que sea productiva.	Al disminuir los niveles de producción de leche afecta directamente a los ingresos provenientes de la venta de leche y producción de quesos y, como ya se identificó anteriormente la venta de leche es el rubro que más ingresos aporta al CSFA	Los ingresos se redujeron de tal forma que no lograron cubrir los gastos necesarios para la producción de leche es por eso que en la gestión del ganado vacuno en el 2010 se obtuvo una pérdida de \$20,091.18 dólares	Al Responsable del CSFA: Se debe coordinar la administración de la granja con un profesional que posea los conocimientos técnicos que mejore la productividad del ganado, como mantener un manejo semiestabulado consistente en no mantener al ganado encerrado sino sacarle a pastorear, esto evita el estrés del animal produciendo más y reducirá también los costos en maquinaria

DEFICIENTE GESTIÓN EN ANIMALES MENORES (AO-CG-04.1; AO-CG-04.2)

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La mortandad de cuyes es elevada mantiene una media de 119 muertes por mes, representando del total de crías obtenidas el 40% de pérdidas esto incrementa los costos para esta actividad a \$7642.23 dólares, mientras que se vende apenas el 27%, dando ingresos de \$8041.24 dólares quedando utilidades mínimas para el CSFA en todo el año de \$399.01 dólares	Es necesario implantar controles adecuados para optimizar el manejo de animales menores que evite la mortandad excesiva, mantener un técnico especializado en su gestión, de este modo se puede determinar las actividades necesarias a implementar para potencializar su producción y reproducción	No existe un control y registros adecuados para el manejo de los animales que proporcione la información necesaria para su cuidado, tampoco hay un responsable profesional encargado de su manejo que permita potencializar la productividad y reproductividad de los animales	La mortandad elevada de los animales menores hace que esta sea una actividad que no sustenta su funcionamiento. Como en los conejos argentinos no se está cumpliendo con el convenio firmado entre el ITSAS y Acudir sobre la reproducción, comercialización y venta de los ejemplares.	Esta área consume recursos como dinero, tiempo y mano de obra que son necesarios para mantener esta actividad, en la gestión de los conejos argentinos solo generó costos de \$2915.90 y no genero ningún ingreso que sustente su actividad, así también en los cuyes no se recibe los beneficios que se espera pues los altos costos y la mortandad elevada de los animales genero \$399.01 dólares de superávit.	Al Responsable del CSFA: Designar al cuidador que en conjunto con un profesional (Veterinario) se debe elaborar los registros que serán necesarios para que el manejo de los animales menores sea más eficiente como en el control de plagas, alimentación, bioseguridad y reproductividad y aplicar las medidas correctivas necesarias para que se potencialice su cuidado.

DEFICIENTE MANEJO EN EL GANADO PORCINO (AO-CG-06)

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El manejo de los porcinos aplicado hoy en el CSFA no potencializa su producción y reproducción de los cerdos, los niveles de	En el CSFA se adquirieron 22 hembras reproductoras y 17 hembras peruanas están ya 2 años en el CSFA. Según las	Se mantiene un veterinario en CSFA pero no es el responsable directo del cuidado y manejo de los porcinos, no se cuenta con un macho	La crianza de ganado porcino genero ingresos de \$16277.83 dólares y costos de \$16708.06 dejando pérdidas al CSFA de \$430.23	Si no se toma las medidas necesarias para que los cerdos empiecen a ser más productivos el centro no podrá mantener esta actividad por más	Al Responsable del CSFA: Gestionar el cuidado de los porcinos con un profesional calificado quien realice una proyección de la

reproducción son muy bajos, con las 17 hembras reproductoras con las que cuenta el centro en 2 años se debían obtener 544 crías pero solo se logró llegar a 116 y de las cuales 41 crías murieron, esto hace que se incrementen los costos y no generen ingresos suficientes para justificar su mantención en el CSFA.	opiniones del veterinario existe un estándar de producción en el que explica que se pueden dar 2 partos (P) al año(A) por hembra (H) dando 8 crías(C) por parto entonces $(17H*2P)= 34$ partos al año; $(34P*2A)= 68P$ en los 2 años; $(68P*8C)=544C$ son las crías que se debieron obtener en los 2 años.	reproductor pues el que existía fue capado, y se empezó a utilizar la inseminación artificial pero no está dando resultados ya que no se encuentran cerdas preñadas.	dólares al año,	tiempo puesto que los costos de producción son demasiado elevados y si no existen partos programados para los meses próximos no se habrá ingresos que cubran sus gastos.	cantidad de ganado porcino que se espera manejar y plantearse objetivos y metas para este centro, y esta vez tratar de reducir la base de cerdos con la que se trabaja para que no sigan los costos elevados.
--	--	--	-----------------	--	---

INCORRECTA ASIGNACIÓN DE COSTOS EN GANADO VACUNO (AO-CG-07.1)

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El centro salesiano identifica costos para el ganado vacuno incorrectos, pues solo se registran los que son asumidos por el CSFA pero no se consideran los que son asumidos por el ITSAS como “gastos de pajuelas” por \$2576.00 dólares y	Es importante determinar exactamente cuáles son los costos incurridos en la crianza, producción y reproducción de ganado vacuno, porcino y animales menores con la finalidad de determinar si la	Los costos asumidos por el ITSAS son considerados como donaciones pues el CSFA no cuenta con los recursos para asumir esos costos, es por eso que para este año 2011 también en el presupuesto del ITSAS se consideraron gastos	No refleja los resultados correctos de la gestión del ganado vacuno; se determinó una pérdida de \$-12019.67 dólares mientras que la pérdida real para esta actividad sería de \$-20091.18 dólares	El manejo incorrecto de los costos en las actividades ocasiona que no se pueda realizar un análisis completo de sus procesos e identificar las posibles falencias en el manejo y tomar las medidas correctivas necesarias para identificar y	Al Ecónomo: Elaborar un modelo de manejo de costos para cada uno de los centros de la granja, pues es necesario determinar cuáles son los costos reales utilizados en cada una de las actividades con la finalidad de identificar los rubros que no son

<p>“Mantenimiento de establos y lechería” por \$5097.38 dólares</p>	<p>actividad puede mantenerse con sus ingresos o de otra manera tomar las medidas necesaria e identificar los costos innecesarios o excedentes para prescindir de ellos y hacer que la actividad pueda garantizar su estabilidad.</p>	<p>que son de la granja como: Mant. Canal de Chiticay \$1200.00 y Mantenimiento Establos Y Lechería \$2000.00</p>		<p>tratar de reducir costos innecesarios y volver la actividad productiva.</p>	<p>congruentes con las actividades y tratar de ajustarlos para que la actividad se vuelva productiva.</p>
---	---	---	--	--	---

Tabla N° 172

Elaborado por: Los autores

FASE IV

3.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

3.4.1 Objetivo:

Detallar cada uno de los procedimientos que se llevaran a cabo en la fase cuarto, con la finalidad de comunicar al P. Director, Ecónomo, Rectores, funcionarios de la Comunidad Salesiana de Uzhupud y demás personas implicados con los resultados obtenidos de la Auditoría.

3.4.2 Programa de Fase IV

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD			
PROGRAMA DE FASE IV			
AUDITORÍA OPERATIVA		DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010	
COMPONENTE: CENTRO SALESIANO DE FORMACIÓN AGROPECUARIA		REALIZADO POR: BYRON CÓRDOVA	
No	PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar borrador de Informe que contiene Hallazgos, conclusiones y recomendaciones.	JRC - BCG	Del 1 al 17 Junio
2	Convocar a la Lectura del Borrador de Informe	JRC - BCG	
3	Lectura de Borrador de Informe	JRC - BCG	
4	Realizar acta de Comunicación de Resultados	JRC - BCG	
5	Elaborar Informe definitivo	JRC - BCG	

Tabla N° 173

Elaborado por: Los autores

3.4.3 Informe Final

**COMUNIDAD
SALESIANA DE
UZHUPUD**



INFORME FINAL

AUDITORÍA OPERATIVA

**DEL 01 DE ENERO de 2009 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010**

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
PRESENTACIÓN	407
CAPITULO I.- Enfoque de la auditoría	408
Motivo	408
Objetivo	408
Alcance	409
Enfoque	409
Componentes auditados	409
Indicadores utilizados	409
CAPITULO II.- Información de la entidad	412
Misión	412
Visión	412
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	412
Base Legal	412
Estructura Orgánica	412
Objetivo	412
Financiamiento	412
Funcionarios Principales	412
CAPITULO III.- Resultados de la Auditoría	414
Incumplimiento Del Presupuesto.	414
Disminución De Ingresos Por Asignación De Becas Y Rebajas De Pensiones.	417
Inexistencia De Controles En El Cumplimiento De Actividades Académicas.	418
Altos Índices De Mortalidad En Conejos De Piel	419
Improductividad De Leche	421
Deficiente Gestión En Animales Menores	423
Deficiente Manejo En El Ganado Porcino	425
Incorrecta Asignación De Costos En Ganado Vacuno	427
Informe Técnico	428
CAPITULO V.- Anexos y Apéndice	435
ANEXOS	435
Cronograma de aplicación de recomendaciones	435

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Oficio E N° 33

ASUNTO: Carta de Presentación del Informe.

FECHA: Cuenca, ... de del 20....

Ingeniero.

Jorge Zúñiga Coronel

ECÓNOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Uzhupud.-

Presente:

Hemos realizado la Auditoría Operativa a la “COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD” por el período comprendido 1 Enero del 2009 al 31 de Diciembre del 2010.

Esta Auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, emitidas en la Contraloría General del Estado las cuales requieren que el trabajo de auditoría sea planificado y ejecutado para obtener certeza del cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la entidad. Igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicadas.

Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

Para mejorar el desempeño de la Comunidad Salesiana de Uzhupud es importante que las recomendaciones sean aplicadas de manera inmediata.

Atentamente,

Irene Buele
ESTUDIANTE UPS

Byron Córdova
ESTUDIANTE UPS

Paola Miranda
ESTUDIANTE UPS

Jonathan Rodríguez
ESTUDIANTE UPS

CAPITULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO

La presente auditoría se realizó como un trabajo de investigación para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría y aplicar a la Comunidad Salesiana los procedimientos establecidos para la ejecución de una auditoría operativa, convenio que se ve plasmado en el acta compromiso firmado el 2 Marzo de 2011 entre la Comunidad Salesiana de Uzhupud y los Alumnos Irene Buele, Byron Córdova, Paola Miranda y Jonathan Rodríguez, en la cual la Comunidad Salesiana de Uzhupud demuestra su disponibilidad para brindar información y los alumnos universitarios se comprometen a realizar la auditoría con profesionalismo .

OBJETIVO

General

- Establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos y planificación establecidos por cada una de las cuatro obras de la comunidad, Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Colegio a distancia Juan Lunardi, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria y La Comunidad en parámetros de eficiencia, calidad y economía.

Específicos

- Establecer comparaciones y análisis entre lo presupuestado y los gastos realmente ocurridos en las 4 obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.
- Determinar el nivel de cumplimiento de las planificaciones establecidas para cada una de las 4 obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud.

ALCANCE

La Auditoría Operativa realizada a la Comunidad Salesiana de Uzhupud comprende el periodo desde el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010. Nuestro examen comprende un análisis de programas, presupuesto, costos para establecer las debilidades y riesgos eventualmente existentes en las áreas bajo revisión.

ENFOQUE

La presente Auditoría Operativa se encuentra enfocada a analizar en el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria la gestión de sus centros de costos, en el Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano y el colegio a Distancia Juan Lunardi su cumplimiento del Plan Operativo Anual, Plan estratégico y para la Comunidad su actuación presupuestaria en términos de eficiencia, eficacia y economía.

COMPONENTES AUDITADOS

La Auditoría Operativa realizada a la Comunidad Salesiana de Uzhupud ha auditado los siguientes componentes:

- Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
- Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
- Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi
- La Comunidad Salesiana

INDICADORES UTILIZADOS

Se ha trabajado con indicadores de eficiencia y eficacia.

Indicadores de Eficiencia

- **Centro Salesiano de Formación Agropecuaria**
→ Porcentaje de Ingresos para el año 2010

- Porcentaje de Ingresos por Venta Productos de origen Vegetal para el año 2010
- Porcentaje de Ingresos por venta de tomate para el año 2010
- Porcentaje de Ingresos por Venta de Productos Agropecuarios para el año 2010
- Porcentaje de Ingresos por Venta de Productos Pecuarios para el año 2010
- Porcentaje de Gastos Administrativos para el año 2010
- Porcentaje de Gastos de Mantenimiento para el año 2010.
- Porcentaje de Costos de Producción y Venta (Total) para el año 2010.
- Porcentaje de Costos de Producción Tomate para el año 2010.
- Porcentaje de Costos de Producción Pastos de Corte para el año 2010.
- Porcentaje de Costos de Producción de leche para el año 2010.
- Porcentaje de Utilidad para el año 2010.

- **Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano**

- Porcentaje de Ingresos totales para el año 2010.
- Porcentaje de Ingresos por Servicios Educativos para el año 2010
- Porcentaje de Ingresos por concepto de Otros Ingresos para el año 2010
- Porcentaje de Gastos Administrativos para el año 2010
- Porcentaje de Gastos por Formación y Estudios Seglares para el año 2010
- Porcentaje de Gastos por Aportaciones para el año 2010
- Porcentaje de Gastos no operacionales para el año 2010
- Porcentaje de Utilidad para el año 2010

- **Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi**

- Porcentaje de Ingresos Total para el año 2010.
- Porcentaje de Ingresos por Servicios Educativos para el año 2010
- Porcentaje de Ingresos por Venta de Uniformes y libros para el año 2010
- Porcentaje de Gastos para el año 2010
- Porcentaje de Gastos correspondientes a personal administrativo para el año 2010
- Porcentaje de Aportaciones a Casas y Obras para el año 2010.

→ Porcentaje de utilidad para el año 2010.

- **Comunidad Salesiana**

→ Porcentaje de Ingresos por Aportes de Obras Salesianas para el año 2010

→ Porcentaje de Ingresos por Servicios Educativos Internado para el año 2010

→ Porcentaje de Gastos Administrativos para el año 2010

→ Porcentaje de Gastos en Personal administrativo para el año 2010

→ Porcentaje Gastos de Mantenimiento para el año 2010

→ Porcentaje de Gastos en Bienes de Uso y Consumo Corriente para el año 2010

→ Porcentaje de Aportes a Casas y Obras para el año 2010

→ Porcentaje de Utilidad para el año 2010

Indicadores de Eficacia

- **Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano**

→ Elaboración de Manual de Procedimientos administrativos eficaz y transparente.

→ Elaboración de Planes de Transformación Institucional (PTI) para un periodo de los tres años siguientes.

→ Elaboración de catálogo de puestos de trabajo definiendo las funciones y tareas de cada perfil profesional y las competencias requeridas para el desempeño profesional.

→ Establecimiento de sistema de evaluación del desempeño profesional de equipos docentes y directivos.

CAPITULO II

INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

A continuación se detallara únicamente la información que no fue mencionada anteriormente en el Informe de la auditoría financiera.

OBJETIVOS DE LA COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD

Objetivos Generales

Los objetivos planteados por la comunidad están fundamentados en los principios salesianos, más no como una institución específica.

Su objetivo general es, Evangelizar y educar con estilo salesiano, a los jóvenes, preferentemente a los más pobres, y clases populares para construir, solidarios con su propia realidad cultural y religiosa, la comunidad eclesial que suscite y desarrolle su vocación cristiana misionera y su compromiso liberador por una sociedad nueva más justa y humana.

Objetivos por Obra

Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

- Elaboración de Manual de Procedimientos administrativos eficaz y transparente.
- Elaboración de Planes de Transformación Institucional (PTI) para un periodo de los tres años siguientes.
- Implantación y Aplicación de Metodología de Evaluación Institucional.
- Elaboración de catálogo de puestos de trabajo definiendo las funciones y tareas de cada perfil profesional y las competencias requeridas para el desempeño profesional.
- Establecimiento de sistema de evaluación del desempeño profesional de equipos docentes y directivos.

Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi

No se pudo identificar los Objetivos planteados debido a que la planificación anual para el periodo 2009-2010 no fue entregada por los funcionarios de la Institución, pues estos no cuentan en archivos con dicha información.

Centro Salesiano de Formación Agropecuaria

Esta obra no se ha planteado objetivos y metas, puesto que no se ha establecido una planificación adecuada para los periodos analizados (2009 y 2010).

Comunidad Salesiana

No existe una programación como obra específica, se basa en la planificación Inspectorial por lo que sus objetivos y metas se basan en los establecidos por la Inspectoría.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

INCUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO

A continuación se muestran los resultados obtenidos de la aplicación de Indicadores de eficacia y eficiencia realizado por nuestro equipo de Auditoría con base en la información proporcionada por los responsables de la gestión administrativa y manejo contable de la Casa Salesiana de Uzhupud.

Centro Salesiano De Formación Agropecuaria

Esta obra presupuestó una utilidad mínima de \$14 dólares mientras que la ejecución presupuestaria real deja como resultado una pérdida de \$(30,112.05).

Los ingresos superaron las expectativas en un 54% principalmente por ventas reales de Productos de Origen Vegetal que exceden a las presupuestadas en un 110%, siendo el principal producto el tomate que deja ingresos de \$ 54,758.82 superando en 105% a las planificadas, a esto se suma las ventas de Hortalizas y Babacos que no fueron planificadas por ser estos productos de proyectos estudiantiles pertenecientes al Instituto. A pesar que los ingresos crecieron, los gastos lo hicieron en mayor proporción, dentro de los cuales el que más resalta es el rubro de Gastos Administrativos que se incrementó en un 275% debido principalmente a que dentro de estos se incluye Depreciaciones con un valor de \$38,619.17 y el valor de IVA Asumido \$ 3,180.93 que por no tener derecho a Crédito tributario se lo asume como gasto, pero que tampoco fue presupuestado.

El crecimiento del 32% en Costos de Producción y Venta es el resultado del incremento de unos, como el Costo de Producción de Pastos de Corte en un 45% que al momento de presupuestar no se conocía su verdadero costo de producción y la reducción de otros como Costo de Producción de Leche que disminuyó en 35%, esto se debe a la reasignación de costos que para la ejecución real se asignaron a las actividades correspondientes mientras que en el presupuesto se cargaron a la producción de leche, siendo el caso más significativo Sueldos y Salarios.

Adicional a lo mencionado anteriormente la existencia de varios pequeños costos y gastos que al momento de elaborar el presupuesto no se consideraron o no se presupuestaron correctamente debido a que no se conocían ese momento, tomando en cuenta que fue la primera vez que se elaboraba un presupuesto para esta obra, dejando como resultado un margen negativo. Muchos de estos rubros fueron considerados en la elaboración del presupuesto 2011 haciendo que este sea mucho más cercano a la realidad.

Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano

Los Ingresos reales superaron a los presupuestados en un 16% debido principalmente a que los Ingresos por Servicios Educativos y Otros Ingresos crecieron en un 15 y 59% respectivamente. El incremento de Otros Ingresos se debe al crecimiento en Arriendo de Bares por el cobro de arriendos pendientes del año anterior y por el cobro de pensiones de años anteriores a estudiantes que no cancelaron a tiempo. Los Gastos también crecieron y dentro de estos el más significativo con el 34% es Gastos Administrativos donde se incluyen Depreciaciones \$ 6,361,91 e IVA asumido \$ 10,360.75, otro de los rubros que sobrepasó el presupuesto es Gastos no Operacionales en \$2,380.00 donde resalta Documentos no autorizados con \$ 1,087.49 compras a personas que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentran en posibilidad de emitir comprobantes de venta. El incremento tanto de los ingresos como de gastos da como resultado una utilidad de \$ 19,672.00, que representa el 54% de la utilidad presupuestada \$36,490.01.

Colegio Particular A Distancia Juan Lunardi

La utilidad real fue superior en un 6% a la presupuestada a pesar que los Ingresos totales no se cumplieron en un 5%, principalmente por la Venta de Uniformes que no se llevó a cabo y la disminución en un 2% de Ingresos educativos por deserción de estudiantes, pero; el incremento de la utilidad se debe a que los gastos disminuyeron y en una proporción mayor (7%) dado principalmente por el ahorro de \$11,138.19 en personal administrativo que representa una diferencia del 15% entre lo presupuestado y lo real dado básicamente por normalización de sueldos así como por el pago del

aporte patronal que se calculó en base al valor ganado por los profesores y no en base al salario sectorial como se presupuestó.

Comunidad Salesiana De Uzhupud

Dentro de la Comunidad (Obra) se obtuvo un déficit de \$ -4,257.03 como consecuencia de que las Aportación real a Casas y Obras supera a la presupuestada en \$5,382.50 lo que representa un aumento del 112% puesto que no se conocía el valor real que se adeudaba a la Inspectoría, otros rubros que afecta al margen son las Depreciaciones \$ 6,488.24, el IVA Asumido \$ 1,262.76 por compras a personas que no emiten comprobantes de venta válidos. Otras de las causas del déficit es que no se consideró pequeños gastos durante la elaboración del presupuesto los mismos que para el presupuesto 2011 ya se consideraron, como por ejemplo:

- 611 09 GASTOS DE AGASAJOS COMUNIDAD \$ 1,296.28
- 611 08 GASTOS DE MENAJE \$ 374.38

Conclusión

La falta de conocimiento e identificación de las verdaderas necesidades de las cuatro Obras que conforman la Casa Salesiana de Uzhupud no permitió elaborar un presupuesto apegado a la realidad, existieron rubros mal presupuestados, cuentas que no se presupuestaron e incluso mala asignación de los costos de producción que no permite identificar los verdaderos resultados del ejercicio económico de cada Obra, dándose este último caso entre el CSFA y el ITSAS, lo que a la poste representa grandes diferencias entre el presupuesto y su ejecución real.

Recomendación

Al Ecónomo:

1. El presupuesto deberá incluir todos los recursos que percibe la comunidad, los mismos que estarán sujetos a modificaciones de acuerdo a la real ejecución tanto de los ingresos como de los gastos, reformas que deberán ser efectuadas oportunamente.

DISMINUCIÓN DE INGRESOS POR ASIGNACIÓN DE BECAS Y REBAJAS DE PENSIONES.

En cumplimiento con el propósito Salesiano de ayudar a los más pobres y necesitados, para el periodo lectivo 2010-2011 el P. Director de la Comunidad con el asesoramiento del Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral, y en cumplimiento al Art 6 literal 15 del Reglamento Inspectorial de Educación Salesiana donde se establece que el Director de la Comunidad Salesiana es el responsable de: Otorgar a los estudiantes becas o rebajas en las pensiones de acuerdo con los criterios del C-CEP (Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral) y el Consejo Económico, otorgó rebajas en el valor de las pensiones a un total de 184 estudiantes del ITSAS, mientras que en el CJL tres estudiantes fueron exonerados completamente y 16 estudiantes pagaron el valor de \$10, función que en años anteriores lo venía desempeñando el DOBE (Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil) por ser un departamento donde se maneja información actualizada de la situación socio-económica de los estudiantes.

Como resultado del otorgamiento de becas y de rebajas de pensiones, el ITSAS deja de percibir un total de \$2.613 mensuales, llegando a sumar en los diez meses del periodo lectivo 2010-2011 un total de \$26.130, mientras que en el CJL la cifra es inferior siendo esta, \$125 mensuales y \$1.250 en el año lectivo.

Conclusión.

Para el año lectivo 2010-2011 la asignación de becas y rebajas en el valor de las pensiones lo realizó únicamente el P. Director de la Comunidad, a un total de 200 estudiantes, dejando de percibir por tal motivo el ITSAS un total de \$26.130 y \$1.250 el CJL.

Recomendación

Al P. Director:

2. Coordinar con el DOBE la asignación de becas y rebajas de pensiones, puesto que este departamento cuenta con información socio-económica actualizada de estudiantes solicitantes, con la finalidad de mejorar este beneficio estudiantil.

INEXISTENCIA DE CONTROLES EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Anualmente el Vicerrector elabora la agenda que contiene la planificación por Áreas en la que se describe cada una de las actividades que se desarrollaran en el año lectivo. Durante el proceso de revisión se pudo evidenciar que el Sr. Vicerrector no cuenta con un registro de cumplimiento de actividades planificadas, puesto que no tiene total conocimiento de las que se cumplieron o no, así como de sus causas, que le permita evaluar los resultados y de contar con la información necesaria para emitir a las autoridades competentes cuando estos lo requieran, inobservando el Art. 23, literal a) del Reglamento Interno del Colegio Agronómico Salesiano se establece entre los Deberes y Atribuciones del Vicerrector:

a) Velar por el fiel cumplimiento de las actividades propuestas a desarrollarse en el año lectivo para las diferentes comisiones existentes en el colegio.

El vicerrector no exigió informes de cumplimiento a los responsables de la ejecución de actividades académicas planificadas quienes únicamente dejan constancia en el libro de Actas de Juntas de Área, por lo que el vicerrector no cuenta con información detallada que le permita elaborar un registro de actividades realizadas, inconclusas y no ejecutadas, donde además se establezcan las causas por las que en algunos casos no se han logrado cumplir, dificultándose así la toma de decisiones a tiempo.

Conclusión

El vicerrector no exigió informes de cumplimiento a los responsables por lo que no se puede elaborar un registro de las actividades inconclusas y de sus causas no permitiendo realizar a tiempo los correctivos necesarios que direccionen a cumplir con lo planificado a inicio de año.

Recomendación

Al Vicerrector del ITSAS:

3. Solicitar a los Jefes de Área preparar informes mensuales de cumplimiento en las que se detallen las observaciones e inconvenientes suscitados en la ejecución del plan anual de actividades académicas, con la finalidad de contar con un registro de cumplimiento o no del plan y tomar las medidas

correctivas necesarias y que a su vez este sirva de base para la elaboración de futuras planificaciones.

ALTOS ÍNDICES DE MORTALIDAD EN CONEJOS DE PIEL

El 17 de Diciembre de 2009 se firmó un convenio entre ACUDIR, el ITSAS, CLUSTER DE CUERO DEL AZUAY cuyo objetivo es: “Lograr la **Implementación de un Centro de Reproducción de Conejos Doble Propósito** con la finalidad de que este cuente con las Razas de Conejos hábiles para la sostenibilidad del Programa de Manejo y Crianza Técnica del Conejo, incluyendo la investigación genética para el mejoramiento del programa y formando parte de la Cadena de comercialización y producción del proyecto que maneja CURTESA”

Del análisis realizado en base a datos correspondientes al periodo de Septiembre de 2010 a Abril de 2011, proporcionados por los responsables de su administración, se pudo evidenciar que existe un alto índice de mortalidad, siendo este en Crías el 86% y en conejos grandes el 24%.

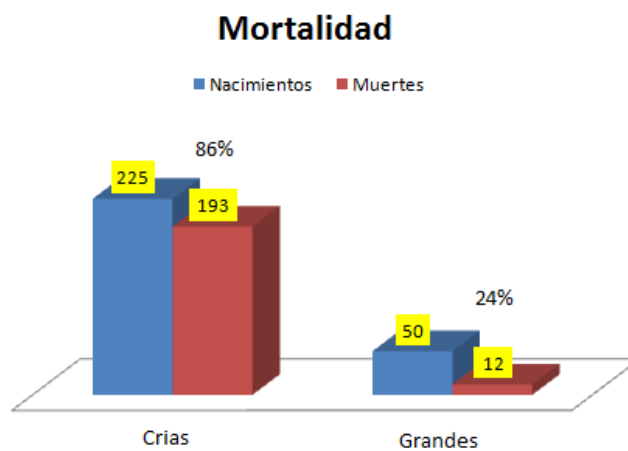


Gráfico No 57

Elaborado por: Los autores

Existen varias situaciones que pueden influir en los altos índices de mortalidad de los conejos así por ejemplo:

- No existe un responsable directo del proyecto, existen varias personas que los alimentan y que han hecho actividades de manejo de los animales y dentro del galpón.

- Luego de la llegada de los animales han sido adecuadas las jaulas con sus respectivas parideras, sin embargo por la edad no se han podido mejorar en su totalidad.
- Existe pérdida de agua en las válvulas de bebederos por lo que a diario existe humedad en el piso.
- A lo largo del año, hay estaciones de excesiva humedad o veranos prolongados, que dificultan el cultivo del pasto y en el interior del galpón se ha comprobado que en ocasiones los animales consumen pastos muy húmedos, sucios, soleados o guardados en forma inadecuada.
- Ingreso de estudiantes a los galpones para la realización de prácticas.

Al respecto del mal estado de las jaulas comunicado al Sr. Rector del ITSAS mediante Oficio-ENo 25, nos supo manifestar lo siguiente: “Las jaulas están en un estado aceptable y en lo que se refiere al entorno es importante conocer del entorno del que los ejemplares proceden, por lo tanto si comparamos los alojamientos podemos deducir que el nuestro es mejor que del criadero en donde fueron adquiridos”

Los altos niveles de mortalidad no han permitido contar con el número de ejemplares necesarios para su comercialización, incumpliendo así con uno de los principales objetivos del proyecto y dejando un resultado negativo para el CSFA de \$ 2,915.9 correspondientes a costos y gastos.

Conejos Argentinos	
Cuidado (MO)	1929
Balanceado	199.63
MedicinaS	41.7
Pasto	745.57
TOTAL	2915.9

Tabla N° 174

Elaborado por: Los autores

Conclusión

No se ha cumplido con uno de los principales propósitos del convenio como es la comercialización de animales, puesto que no se alcanza a cubrir los requerimientos

de CURTESA de 1000 ejemplares al mes, debido a los altos índices de mortalidad.

Recomendaciones

Al responsable del CSFA:

4. Mejorar el entorno físico en el que se encuentran los animales con el propósito de elevar los niveles reproductivos y reducir la mortalidad.
5. Designar un profesional responsable directo del proyecto, que planifique en su totalidad el manejo de los animales.
6. Proveer el suficiente balanceado para el alimento diario de los animales puesto que el pasto que se utiliza no aporta el suficiente valor nutritivo.
7. Establecer un área donde descargar el pasto para evitar la contaminación de este y permita dar un manejo adecuado del mismo antes de ser utilizado como alimento para los conejos.

Al responsable del manejo de los animales.

8. Llevar un registro actualizado de las edades de los animales, fechas de cruces y controlar los periodos de gestación, con la finalidad conocer exactamente las fechas de partos y preparar las jaulas de las hembras reproductoras con anticipación, de esta forma se logrará reducir las muertes de recién nacidos.
9. La utilización de un cronograma de actividades para la realización acciones como medidas preventivas para controles de parásitos, planes de vacunación, actualizaciones de registros.
10. Establecer un área reservada para conejas reproductoras a fin de reducir el contacto de estas con los estudiantes que realizan prácticas.

Al Cuidador

11. Manejo y cuidado de los animales siguiendo los lineamientos y planificación del profesional responsable.

IMPRODUCTIVIDAD DE LECHE

La producción de leche en el 2010 con las vacas de raza Holstein Frizian con las que cuenta el CSFA fue muy por debajo de los niveles óptimos de producción de este tipo de ganado, en todo el año se manejaba una media de 36 vacas ordeñadas por día llegando a producir entre 8 a 10 litros por vaca diarios obteniendo a un promedio

mensual de 11094 litros de leche, mientras que para los meses Febrero, Marzo y Abril de 2011 con la misma cantidad de vacas en ordeño se obtiene mensualmente una media de 14742 litros de leche es decir una vaca produce aproximadamente entre 13 y 15 litros de leche diarios.

La baja productividad de las vacas ocasiona que los ingresos del CSFA disminuyan directamente pues siendo este el rubro más significativo en este grupo hace en esta actividad de producción y comercialización de leche los ingresos no puedan cubrir la totalidad de sus costos de producción.

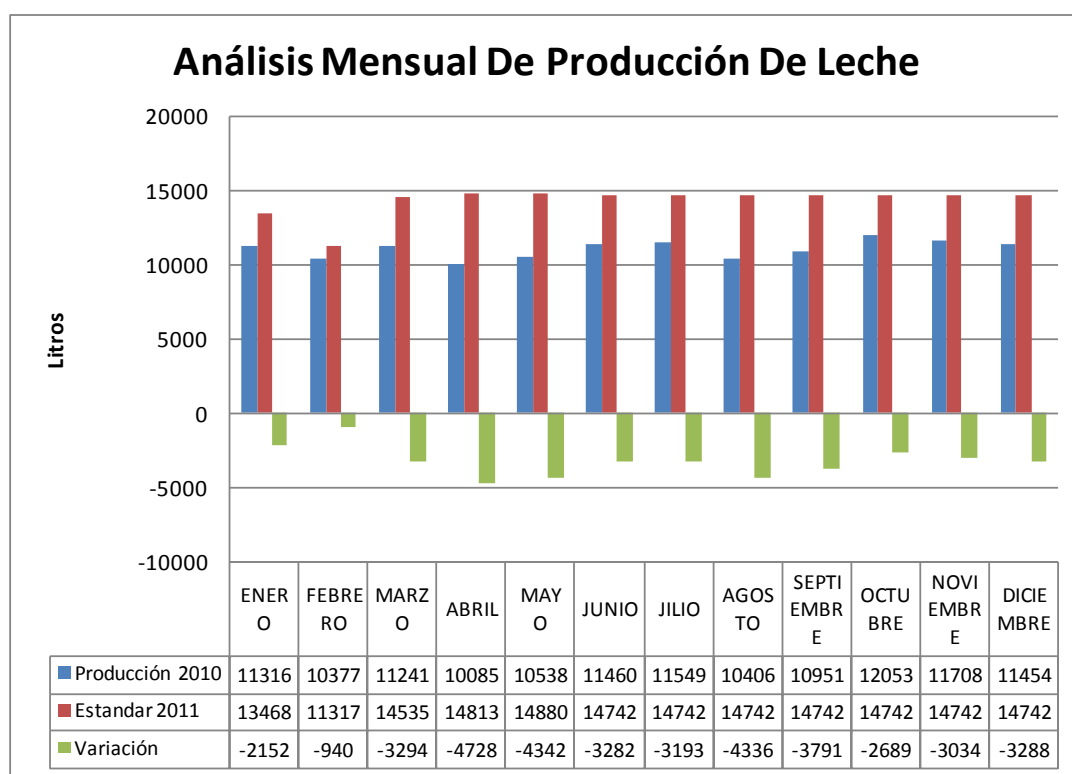


Gráfico N° 58

Elaborado por: Los autores

Conclusión

Los ingresos se redujeron de tal forma que no lograron cubrir los gastos necesarios para la producción de leche es por eso que en la gestión del ganado vacuno en el 2010 se obtuvo una pérdida de \$20,091.18 dólares

Recomendaciones

Al Responsable del CSFA:

Se debe coordinar la administración de la granja con un profesional que posea los conocimientos técnicos que mejore la productividad del ganado, según sugerencias de profesionales especializados en la rama ganadera tenemos:

12. Implementar un sistema de crianza y mantenimiento semiestabulado consistente en no mantener al ganado encerrado sino sacarle a pastorear, esto reduce el estrés del animal y hará que produzca más y reducirá también los costos en maquinaria.
13. Dar apertura para técnicos especializados que tengan la posibilidad de ejercer actividades relacionadas con el manejo agropecuario de la granja
14. Es importante gestionar convenios con diversos tipos de instituciones para que exista intercambios de conocimientos, técnicas encaminados a mejorar la biotecnología
15. Debe existir la presencia de personal técnico capacitado en cada una de las áreas de producción de la granja pasto alimentos

DEFICIENTE GESTIÓN EN ANIMALES MENORES

La mortandad de cuyes es elevada mantiene una media de 119 muertes por mes, representando del total de la producción el 40% en pérdidas esto incrementa los costos y para el 2010 fueron de \$7642.23 dólares, mientras que se vende apenas el 27% de la producción, dando ingresos de \$8041.24 dólares quedando utilidades para el CAFA al año de \$399.01 dólares, Es necesario implantar controles adecuados para optimizar el manejo de animales menores que evite la mortandad excesiva, mantener un técnico especializado en su gestión, de este modo se pudo determinar las actividades necesarias a implementar para potencializar su producción y reproducción.

Si se continúa con esa elevada mortandad los ingresos luego no podrán cubrir los costos y hará que esta actividad no sustente su mantención en el CSFA.

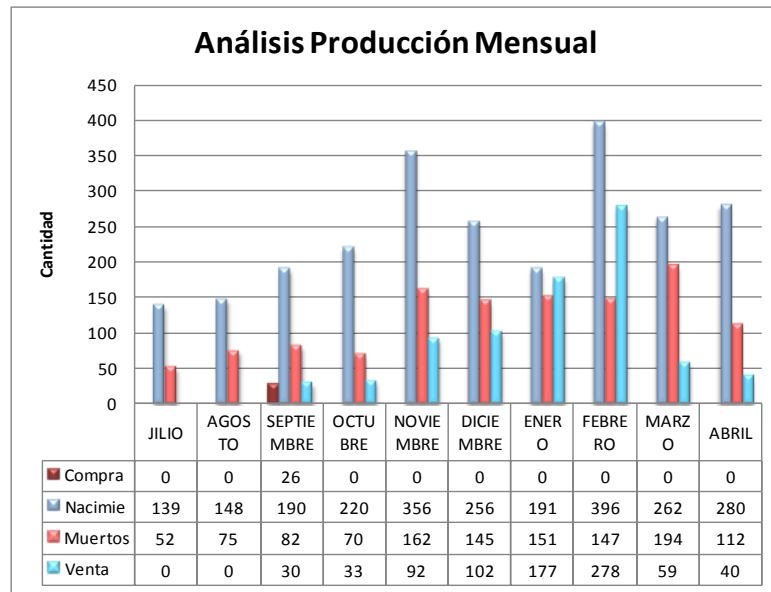


Gráfico N° 59

Elaborado por: Los autores

La relación entre costos generados y beneficios recibidos por esta actividad se encuentran expresados en el siguiente gráfico.

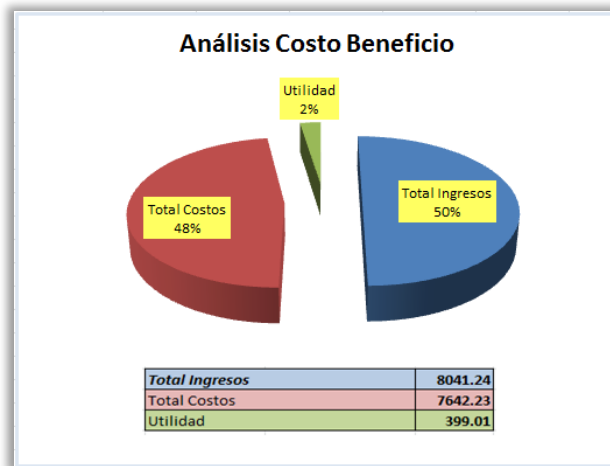


Gráfico N° 60

Elaborado por: Los autores

Conclusión

Esta área consume recursos como dinero, tiempo y mano de obra que son necesarios para mantener esta actividad, en la gestión de los conejos argentinos solo produjo costos de \$2915.90 y no generó ningún ingreso que sustente su actividad, así también en los cuyes no se recibe los beneficios que se espera pues los altos costos y la mortandad elevada de los animales generó \$399.01 dólares de superávit al año.

Recomendación

Al Responsable del CSFA:

16. Designar al cuidador de esta actividad que en conjunto con un profesional (Veterinario) se debe elaborar los registros que serán necesarios para que el manejo de los animales menores sea más eficiente como en el control de plagas, alimentación, bioseguridad y reproductividad y aplicar las medidas correctivas necesarias para que se potencialice su cuidado.

DEFICIENTE MANEJO EN EL GANADO PORCINO

El manejo de los porcinos aplicado hoy en el CSFA no potencializa su producción y reproducción de los cerdos, los niveles de reproducción son muy bajos, con 17 hembras reproductoras con las que cuenta el centro ya 2 años se debió producir 544 crías, pero solo se logró llegar a 116 y de las cuales 41 crías murieron, esto hace que se incrementen los costos y no generen ingresos suficientes para justificar su mantención en el CSFA. En el CSFA se adquirieron 22 hembras reproductoras y 17 hembras peruanas permanecen ya 2 años en el CSFA. Según las opiniones del veterinario existe un estándar de producción expuesto en el siguiente cuadro:

No De Hembras Repordutoras	17
Partos al año por hembra	2
Años de permanencia en el Centro	2
Lechones por parto	8
Total Nacimientos	544

Tabla N° 175

Elaborado por: Los autores

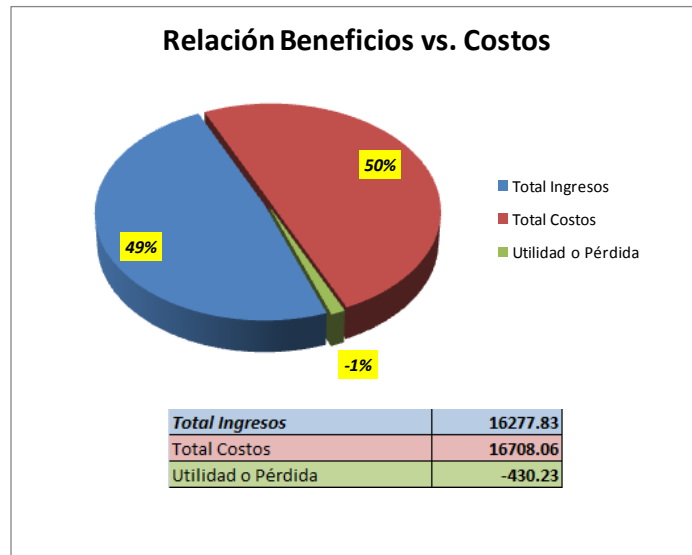


Gráfico N° 61

Elaborado por: Los autores

En el CSFA existe un veterinario pero no es el responsable directo del manejo de los porcinos, además no existe una planificación adecuada que permita fijar metas y objetivos para la crianza de porcinos, esto llevó a que el centro no cuente con un macho reproductor adecuado pues el que existía fue castrado, y se empezó a utilizar la inseminación artificial pero no está dando resultados ya que no se encuentran cerdas preñadas, su mantención para el 2010 de ganado porcino generó ingresos de \$16277.83 dólares y costos de \$16708.06 dejando pérdidas al CSFA de \$430.23 dólares en el año.

Conclusión

Si no se toma las medidas necesarias para que los cerdos empiecen a ser más productivos esto accionará que el Centro no pueda mantener esta actividad por más tiempo puesto que los costos de producción son demasiado elevados y si no existen partos programados para los meses próximos, no habrá ingresos que cubran sus gastos.

Recomendación

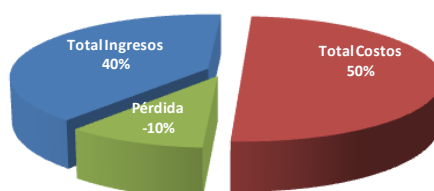
Al Responsable del CSFA:

17. Gestionar el cuidado de los porcinos con un profesional calificado quien realice una proyección de la cantidad de ganado porcino que se espera manejar y plantearse objetivos y metas para esta actividad y, en este periodo tratar de reducir la base de cerdos con la que se trabaja para que no sigan los costos elevados.

INCORRECTA ASIGNACIÓN DE COSTOS EN GANADO VACUNO

El centro salesiano identifica costos para el ganado vacuno que no son los reales, pues solo se registran los que son asumidos por el CSFA pero no se han considerado los que fueron asumidos por el ITSAS como “gastos de pajuelas” por \$2576.00 dólares y “Mantenimiento de establos y lechería” por \$5097.38 dólares, los costos asumidos por el ITSAS son considerados como donaciones pues el CSFA no cuenta con los recursos para asumir esos costos. Es importante determinar exactamente cuáles son los costos incurridos en la crianza, producción y reproducción de ganado vacuno, porcino y animales menores con la finalidad de determinar si la actividad puede mantenerse con sus ingresos o de otra manera tomar las medidas necesarias e identificar los costos innecesarios o excedentes para tratar de reducirlos o prescindir de ellos y hacer que la actividad pueda garantizar su estabilidad, esta identificación de costos errónea no refleja los resultados correctos de la gestión del ganado vacuno al determinar una pérdida de \$-12019.67 dólares mientras que la pérdida real para esta actividad sería de \$-20091.18 dólares al año.

Análisis Costos/Beneficios



Total Ingresos	79,352.98
Total Costos	99,444.16
Pérdida	-20,091.18

Gráfico N° 62

Elaborado por: Los autores

Conclusión

El manejo incorrecto de los costos en las actividades ocasiona que no se pueda realizar un análisis completo de sus procesos e identificar las posibles falencias en el manejo y tomar las medidas correctivas necesarias para identificar y tratar de reducir costos innecesarios y volver la actividad productiva.

Recomendación

Al Ecónomo:

18. Elaborar un modelo de manejo de costos para cada uno de los centros de la granja, pues es necesario determinar cuáles son los costos reales utilizados en cada una de las actividades con la finalidad de identificar los rubros que no son congruentes con las actividades y tratar de ajustarlos para que la actividad se vuelva productiva.

INFORME TÉCNICO

Para la presente auditoría se solicitó que se realice análisis sobre el manejo y cuidado de los animales en el Centro Salesiano de Formación Agropecuaria a los alumnos de veterinaria de la Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca, los mismos que nos entregaron el siguiente informe técnico.

INFORME TÉCNICO

PORCINOTÉCNIA

Manejo técnico sobre la producción de cerdos en el ITSAS.

REALIDAD

La producción está centrada en la crianza de cerdos para pie de cría, según esta información se buscó fuentes de información para verificar como se está dando el manejo en estos animales para estar al tanto de la posibles falencias que pueden existir y por cuanto asesorar y dar a conocer posibles formas de cómo mejorar la producción para así obtener mejores resultados en cuanto a utilidades.

Problemas manifestados por el encargado y detectados en el manejo.

1. Uso de registros deficientes.
2. Las fuentes de alimentación que utilizan no satisfacen las necesidades nutricionales de los animales, el índice de conversión alimenticia es superior a 4.
3. Problemas en cuanto a la reproducción, hembras que no presentan celo.
4. El verraco utilizado para monta natural no cumple con las características necesarias para ser utilizado para este fin, animal muy grande con un peso corporal excesivo, lo que puede provocar lesiones o fracturas en cerdas productivas.
5. No cuenta con un sistema de proyecciones o de dinámica poblacional para estimar una futura población de animales.
6. No existen indicadores sobre como los animales están o no cumpliendo los parámetros productivos según la raza a la que pertenecen, en este caso la Landrace.

¿Qué podemos hacer y por qué?

En toda producción animal establecida o como una idea de negocio por ejecutar es fundamental conocer, controlar y evaluar los resultados productivos con el objetivo de lograr un máximo aprovechamiento de los recursos y obtener las mejores utilidades.

El uso de parámetros y registros son herramientas claves para la toma de decisiones sobre las diferentes prácticas de manejo que se deben ejecutar en el momento adecuado en producción de cerdos.

- a) Parámetros productivos.
- b) Proyecciones o estimaciones.
- c) Registros.
- d) Capacidad de análisis de información.
- e) Capacidad de análisis de costos.

COMO PODEMOS MEJORAR

1. Un uso adecuado de registros nos puede ayudar para tener una información y datos necesarios para conocer la situación actual de la producción global, por grupos de cerdos y en lo posible por individuo; proporcionar una base de datos para una toma de decisiones adecuada y oportuna y aportar datos objetivos que permitan planificar situaciones a futuro.
 - a. Implantar tipos de registros necesarios como:
 - i. Registros de granja
 - ii. Registros de oficina
 - iii. Registros de producción
 - iv. Registros económico-administrativo
2. La alimentación se puede utilizar fuentes alternas para mejorar el índice de conversión alimenticia, lo aceptable es 3.
 - a. Considerar la cantidad y calidad de ingredientes utilizados para la elaboración de las dietas.
 - b. Buena relación energía-proteína
 - c. Equilibrio de aminoácidos esenciales en las dietas.
 - d. Uso adecuado de vitaminas y minerales
3. Como se tiene problemas en cuanto a la nutrición, esto tiene mucho que ver en la reproducción ya que en las cerdas el ciclo estral es muy sensible de alteración.
 - a. Alrededor de una semana antes del estro es necesario sobre alimentar, lo que se conoce como el efecto Flushing, a las cerdas vacías para estimular su ovulación; pero una vez iniciado el ciclo se suspende la alimentación y se mantiene a la hembra en un lugar sombreado y tranquilo.
4. Efecto del verraco, es esencial en la vida reproductiva de la hembra ya que este estimula a que la cerda presente celo.
 - a. Buscar alternativas como la inseminación artificial, la que se usa actualmente no es conveniente ya que el semen utilizado no cuenta con tablas sobre los parámetros productivos de los cerdos que fueron utilizados.

5. Las proyecciones nos ayudan para determinar a futuro una nueva población de animales y por consiguiente podemos establecer que recursos vamos a necesitar para mantener la producción.
6. Se debe comparar la producción que se tiene de los animales con los parámetros técnicos de la raza Landrace. Estos parámetros nos permiten medir si los rendimientos de nuestros animales están dentro de lo permitido y en caso no sea así nos darán la oportunidad de tomar las medidas correctivas necesarias previa evaluación de los posibles problemas existentes.
 1. Primer parto (días)
 2. Lechones vivos/parto
 3. Habilidad materna
 4. Ganancia diaria de peso.
 5. Calidad de la canal, etc.

CUNICULTURA

Manejo técnico sobre la producción de cuyes y conejos en el ITSAS

Realidad.

1. Registros utilizados que no brindan suficiente información sobre los animales.
2. Problemas en cuanto a la alimentación.
3. Problemas de canibalismo, estrés en los animales
4. Mortalidad por intoxicaciones.
5. Deficiencias en cuanto a la bioseguridad de las fosas y jaulas
6. No cuenta con un sistema de proyecciones o de dinámica poblacional para estimar una futura población de animales.
7. Falta de uso de cronograma de actividades
8. Plan de vacunación deficiente.

COMO PODEMOS MEJORAR

1. Igual como lo mencionamos anteriormente un uso eficiente de registros nos proporcionara una base de datos de los animales para una toma de decisiones

apropiada, pertinente y aportar datos objetivos que permitan planificar situaciones posteriores.

2. El cuy al igual que las otras especies domésticas, necesitan de los nutrientes proteína, carbohidratos, grasas, minerales y vitaminas, para suplir las necesidades de mantenimiento, crecimiento, engorde y reproducción. Una alimentación deficiente, conlleva a la presentación de problemas de canibalismo, intoxicaciones, trastornos digestivos, incidencia de enfermedades infecciosas y parasitarias, caída de pelo y la costumbre de los animales de consumir pelo y roer las jaulas, por esta razón se debe suplementar a los animales con los alimentos ricos en nutrientes, vitaminas, minerales, aminoácidos, etc.
3. Canibalismo, se origina por la necesidad de agua, las deficiencias de proteína y minerales (hierro), la tensión y el estrés, en esta situación se deberá acostumar a los animales al ruido provocado dentro del galpón utilizando métodos como el de prender una radio la cual ayudara a que los animales estén con ruidos todo el día.
 - a. Erradicar a animales que han sido detectados con estos problemas.
4. Mortalidad por intoxicaciones. El mal manejo de los alimentos ya sea pastos o suplementos, por mala conservación, desconocimiento de plantas tóxicas que pueden ir en mezcla de los pastos, contribuyen a la presentación de problemas de toxicidad. Así mismo puede observarse con frecuencia trastornos digestivos, como diarreas y timpanismos por cambios bruscos de alimentación.
5. El conocimiento de las normas de bioseguridad en cualquier explotación es importante, ya que esto se refleja en la producción de animales sanos con buenos rendimientos productivos y reproductivos.

Como medidas de bioseguridad del galpón se podría utilizar:

- a. Pediluvios en las entradas del galpón a más de las cajas de cal, ya que los desinfectantes se inactivan con la materia orgánica existiendo un porcentaje muy bajo de mortalidad de microorganismos patógenos.
- b. Separar a los animales enfermos.
- c. Evitar la entrada de animales externos dentro del galpón

6. Las proyecciones como ya se mencionó nos ayudaran a determinar a futuro una nueva población de animales para saber qué recursos vamos a necesitar para mantener la producción.
7. La utilización de un cronograma de actividades para dar a conocer las acciones que se van a realizar como medidas profilácticas para controles de parásitos, planes de vacunación, toma de datos para los registros.
8. El estado de salud de los animales, puede observarse por los cambios de peso, apetito, actividad y reflejos, color y forma de heces y la condición de los ojos, orejas, peso, dientes y extremidades. En cuyes es difícil el diagnóstico rápido de enfermedades, debido a su pequeño tamaño, a la probabilidad de confundirse con síntomas comunes de otras enfermedades y a los hábitos gregarios de la especie.

BOVINOTECNIA

1. Malas prácticas en alimentación de terneros, por el uso de baldes que evitan un cierre correcto de la gotera esofágico ya que la leche pasa directamente al rumen causando enteritis.
2. Disturbios en el manejo genético, los animales presentan características genotípicas y fenotípicas propias de la raza existente en el hato.
3. Manejo nutricional inadecuado por la razón que no se agrupa a los animales de acuerdo a las categorías.
4. Estrés en los animales, producción de adrenalina.
5. Mastitis sub y clínica
6. Pastos: Pastos de baja calidad debido a la falta de fertilización.
Cosecha de los pastos fuera de época, es decir muy maduros, después de la floración
Canales de desagüe en mal estado los cuales provocan inundaciones de los potreros.
7. Casos retenciones placentarias
8. Baja producción de leche, animales puros Holstein Friesian en los que el rango de producción diaria de leche no debe ser menor a 16 litros/día
 - a. PRODUCCIÓN DE LOS ANIMALES 8-9 LITROS DIARIOS

¿CÓMO SE PUEDE MEJORAR?

Solución

1. Uso de baldes en alturas correctas y utilización de teteras automáticas con lo cual se previene la mortalidad
2. Realizar inseminaciones con reproductores que mejoren las características genéticas deficientes de los animales.
3. Se debe tener balanceados formulados de acuerdo a las necesidades nutricionales de los animales ya que terneros, novillos, vaconas, vacas productoras necesitan diferentes niveles de energía, proteína, minerales, aminoácidos...
4. Un uso necesario del cambio total de manejo de los animales tener un sistema de crianza y mantenimiento semiestabulado con lo cual reducimos el grado de estrés en el hato.
5. Realizar pruebas de campo y laboratorio, cultivos para el control de mastitis clínica y subclínica.
6. Manejo de pasturas: rendimiento cosecha realizarlo antes de la floración.
Tienen menor porcentaje de fibra y mayor porcentaje de proteína.
Realizar cálculos sobre la carga animal para ver si el pasto utilizado satisface o no. (Necesidad 10 % del peso).
7. Retención placentaria por no hay un cambio de alimentación y se recomienda la administración de vitaminas (E) y compuestos ricos en selenio.
8. Revisar el mejoramiento genético que se ha venido realizando en el hato y buscar mejorar la producción diaria de leche
- 8.1. Cambiar las fórmulas alimenticias previo a un análisis bromatológico vs requerimientos nutricionales de los animales

CAPITULO IV

ANEXOS

Anexo1. Matriz de Recomendaciones

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD			
MATRIZ DE RECOMENDACIONES			
AUDITORÍA OPERATIVA.		DEL 1/01/2009 AL 31/12/2010	
		REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez	
No	RECOMENDACIÓN	DIRIGIDA A:	FECHA
1	El presupuesto deberá incluir todos los recursos que percibe la comunidad, los mismos que estarán sujetos a modificaciones de acuerdo a la real ejecución tanto de los ingresos como de los gastos, reformas que deberán ser efectuadas oportunamente.	Al Ecónomo	Inmediato
2	Coordinar con el DOBE la asignación de becas y rebajas de pensiones, puesto que este departamento cuenta con información socio-económica actualizada de estudiantes solicitantes, con la finalidad de mejorar este beneficio estudiantil.	Al P. Director	Inmediato
3	Solicitar a los Jefes de Área preparar informes mensuales de cumplimiento en las que se detallen las observaciones e inconvenientes suscitados en la ejecución del plan anual de actividades académicas, con la finalidad de contar con un registro de cumplimiento o no del plan y tomar las medidas correctivas necesarias y que a su vez este sirva de base para la elaboración de futuras planificaciones.	Al Vicerrector del ITSAS	Inmediato
4	Mejorar el entorno físico en el que se encuentran los animales con el propósito de elevar los niveles reproductivos y reducir la mortalidad.	Al responsable del CSFA	Inmediato
5	Designar un profesional responsable directo del proyecto, que planifique en su totalidad el manejo de los animales.	Al responsable del CSFA	Inmediato
6	Proveer el suficiente balanceado para el alimento diario de los animales puesto que el pasto que se utiliza no aporta el suficiente valor nutritivo.	Al responsable del CSFA	Inmediato
7	Establecer un área donde descargar el pasto para evitar la contaminación de este y permita dar un manejo adecuado del mismo antes de ser utilizado como alimento para los conejos.	Al responsable del CSFA	Inmediato
8	Llevar un registro actualizado de las edades de los animales, fechas de cruces y controlar los periodos de gestación, con la finalidad conocer exactamente las fechas de partos y preparar las jaulas de las hembras reproductoras con anticipación, de esta forma se logrará reducir las muertes de recién nacidos.	Al responsable del manejo de los animales.	Inmediato

9	La utilización de un cronograma de actividades para la realización acciones como medidas preventivas para controles de parásitos, planes de vacunación, actualizaciones de registros.	Al responsable del manejo de los animales.	Inmediato
10	Establecer un área reservada para conejas reproductoras a fin de reducir el contacto de estas con los estudiantes que realizan prácticas.	Al responsable del manejo de los animales.	Inmediato
11	Manejo y cuidado de los animales siguiendo los lineamientos y planificación del profesional responsable.	Al Cuidador	Inmediato
12	Implementar un sistema de crianza y mantenimiento semiestabulado consistente en no mantener al ganado encerrado sino sacarle a pastorear, esto reduce el estrés del animal y hará que produzca más y reducirá también los costos en maquinaria.	Al responsable del CSFA	Inmediato
13	Dar apertura para técnicos especializados tengan la posibilidad de ejercer actividades relacionadas con el manejo agropecuario de la granja	Al responsable del CSFA	Inmediato
14	Es importante gestionar convenios con diversos tipos de instituciones para que exista intercambios de conocimientos, técnicas encaminados a mejorar la biotecnología	Al responsable del CSFA	Inmediato
15	Debe existir la presencia de personal técnico capacitado en cada una de las áreas de producción de la granja pasto alimentos	Al responsable del CSFA	Inmediato
16	Designar al cuidador de esta actividad que en conjunto con un profesional (Veterinario) se debe elaborar los registros que serán necesarios para que el manejo de los animales menores sea más eficiente como en el control de plagas, alimentación, bioseguridad y reproductividad y aplicar las medidas correctivas necesarias para que se potencialice su cuidado.	Al responsable del CSFA	Inmediato
17	Gestionar el cuidado de los porcinos con un profesional calificado quien realice una proyección de la cantidad de ganado porcino que se espera manejar y plantearse objetivos y metas para esta actividad y, en este periodo tratar de reducir la base de cerdos con la que se trabaja para que no sigan los costos elevados.	Al responsable del CSFA	Inmediato
18	Elaborar un modelo de manejo de costos para cada uno de los centros de la granja, pues es necesario determinar cuáles son los costos reales utilizados en cada una de las actividades con la finalidad de identificar los rubros que no son congruentes con las actividades y tratar de ajustarlos para que la actividad se vuelva productiva.	Al Ecónomo	Inmediato

Tabla N° 176

Elaborado por: Los autores

FASE V



3.5 FASE V: SEGUIMIENTO

3.5.1 Objetivo

Verificar que las recomendaciones de la auditoría realizada se hayan cumplido con los periodos previstos.

3.5.2 Programa de Fase V

COMUNIDAD SALESIANA DE UZHUPUD			
PROGRAMA DE FASE V			
AUDITORÍA OPERATIVA		DEL 01/01/2009 AL 31/12/2010	
REALIZADO POR: Byron Córdova, Jonathan Rodríguez			
No	PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar una Matriz de recomendaciones que deberá contener: <ul style="list-style-type: none">✓ No de recomendación✓ Servidor responsable del cumplimiento✓ Recomendación✓ Fecha de Cumplimiento✓ Firma de compromiso de cumplimiento	JRC - BCG	
2	Solicitar documentación suficiente que sustente el cumplimiento de las recomendaciones	JRC - BCG	
3	Comunicar a la máxima autoridad sobre el cumplimiento de las recomendaciones	JRC - BCG	

Tabla N° 177

Elaborado por: Los autores

3.5.3 Matriz de recomendaciones

Se encuentra detallada en el Anexo 1 del Informe Final página 435.

CONCLUSIONES
Y
RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Dentro del mundo empresarial es de vital importancia realizar análisis y exámenes permanentes para tener una visión real de la situación de la empresas tanto en sus actividades como procesos administrativos, contables, financieros que desempeña. Entre los método para desarrollar estas evaluaciones se encuentran las auditorías, que permiten analizar los posibles problemas tanto administrativos, financieros, ambientales, sociales, informáticos, etc. Una auditoría financiera da la posibilidad de conocer si los resultados que refleja el estado de Pérdidas y Ganancias o el Balance General son confiables y reales; un auditoría operativa permite evaluar si la forma de administrar y tomar decisiones es la correcta de manera que permitan cumplir con las metas y objetivos propuestos. Sin embargo, no todas las empresas u organizaciones emplean auditorías para conocer el estado real del funcionamiento de las mismas en todos sus ámbitos, provocando cierta libertad para la realización de irregularidades o ineficiencia en su desempeño.

Sin duda la auditoría establece lineamientos que permiten corregir errores que se dan en las empresas ya sea en el corto, mediano o largo plazo de manera que se maximicen y optimice el uso de los recursos humanos, materiales, etc.

Mediante el desarrollo de este trabajo de grado se pudo cumplir con los objetivos planteados, siendo el primero fundamentar teóricamente las herramientas requeridas para el desarrollo de la auditoría financiera y operativa que permita obtener los conocimientos necesarios para su aplicación; para en segunda instancia diagnosticar la situación de la Comunidad Salesiana Uzhupud integrada por cuatro áreas funcionales: Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Comunidad Salesiana de Uzhupud, Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Colegio Particular a Distancia “Juan Lunardi”, y desarrollar una Auditoría Financiera y Operativa que nos permita identificar con precisión las falencias en el manejo operativo y financiero de la Comunidad y emitir el correspondiente informe. Para lograr estos objetivos se profundizó en el área contable y administrativa de cada una de las obras y así determinar los riesgos financieros y operativos y detectar posibles errores o deficiencias.

Entre los puntos de interés en los que se encontró falencias tenemos: la constatación física, registro y contabilización de los inventarios del CSFA, documentación y codificación de activos fijos, inadecuada segregación de funciones, falta de una estructura organizacional, carencia de un control de cumplimiento de actividades, entre otros.

El presente trabajo se concluyó con éxito y los resultados que se obtuvieron constituyen un aporte para mejorar el desempeño de la administración de las cuatro obras de la Comunidad Salesiana de Uzhupud, así como también no permitió desarrollarnos en nuestra formación académica y profesional.

Con los resultados obtenidos de la aplicación de la auditoría financiera y operativa en la Comunidad Salesiana de Uzhupud se plantearon las respectivas recomendaciones para los funcionarios involucrados en su administración de manera que se pueda alcanzar una mejora en el desempeño de la misma.

RECOMENDACIONES

Es necesario que una empresa o institución se realicen auditorías como una manera de precautelar el patrimonio de la institución, reducir niveles de riesgo por fraudes, corregir e ir mejorando los sistemas de control interno y en base a la información proporcionada en los resultados de auditoría y sus recomendaciones tomar las decisiones y acciones correctivas necesarias para mejorar la gestión administrativa de la institución.

Para realizar una auditoría es fundamental el conocimiento de la empresa o institución a la que se va auditar, de esta manera se pueden identificar los procesos o áreas críticas que necesiten un ajuste o supervisión por su nivel de complejidad, es por eso que la planeación de auditoría debe garantizar el diseño de una estrategia de procedimientos adaptada las condiciones de la institución.

Se debe tener muy en cuenta que los procedimientos a aplicarse en una auditoría no deben solo enfocarse a la determinación de fraudes sino más bien estar dirigidos a la corrección de errores y mejoramiento de procesos, métodos y sistemas de control interno que son importantes en el desempeño en la gestión administrativa y financiera de la institución.

Para la realización de una auditoría se debe asignar los recursos suficientes y la tecnología necesaria, que permita alcanzar buenos resultados y la información resultante sea muy útil en la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFÍA

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión (Descargada a noviembre de 2010)
- Normas Ecuatorianas de Auditoría a febrero de 2011
- ALVIN A. Arens, RONAL J. Elder, MARK S. Beasley; AUDITORIA UN ENFOQUE INTEGRAL; Decimoprimera edición 2007; PEARSON EDUCATION;
- NEA No. 15: Procedimientos Analíticos.
- NEA No. 16: Muestreo de Auditoría
- Normas Internacionales de Auditoría a febrero de 2011
- Normas Internacionales de Contabilidad a febrero de 2011
- FERNANDEZ Eduardo, CFT Soeduc
- ESTUPIÑAN Rodrigo, Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera, Segunda Edición.
- OSORIO Israel, Auditoría I, Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros, México.
- RANKLIN FINCOWSKY, ENRIQUE BENJAMIN, TITULO: Auditoría administrativa/ McGraw-Hill. México.
- SALESIANOS DE DON BOSCO, Constitución y Reglamentos, Turín 24 de Mayo de 2010
- COLEGIO AGRONOMICO SALESIANO, Reglamento Interno, Cuenca 1982.

DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

- <http://www.eumed.net/cursecon/dic/G.htm>
- <http://www.utpl.edu.ec/eva/descargas/material/140/AEMAAE3/G315603.pdf>
- <http://www.iaia.org.ar/Normaria/Normaria09.pdf>
- <http://www.informacionfinanciera.es/financiera-estados-financieros---objetivos-y-caracteristicas.html>.
- http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/NasauditCOSO_II_Enterprise_Risk_Management_Primer_Parte.pdf
- www.bce.fin.ec/
- <http://andes.info.ec/economia/asamblea-nacional-aprobo-el-presupuesto-general-del-estado-para-el-2011-41974.html>
- http://www.derechoambiental.org/Derecho/Legislacion/Constitucion_Asamblea_Ecuador_1.html.

ANEXOS

Anexo N° 01**SIGLAS Y ABREVIATURA**

SIGLAS Y ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
APEITSAS	Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
CJL	Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi
CP	Calificación Ponderada
CSFA	Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
CT	Código de Trabajo
CTA.	Cuenta
CTA. CTE.	Cuenta Corriente
DEP. ACUM.	Depreciación Acumulada
FEDEC	Federación de Establecimiento Católicos
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INV.	Inventario
ITSAS	Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LRTI	Ley de Régimen Tributario Interno
MP	Materia Prima
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
P.	Ponderación
PP.	Productos en Proceso
PRETEC	Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica
PROSIEC	Proyecto Salesiano de Innovación Educativa y Curricular
RLTI	Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno
RIES	Reglamento Inspectorial de Educación Salesiana
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SRI	Servicio de Rentas Internas

Anexo N° 02

MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS

AUDITORÍA FINANCIERA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
∅	No cumple con los requisitos: documento impreso con firmas de aprobación y elaboración.
✓	Verificado con...
ψ	Los depósitos se han registrado íntegramente.
«	Depósitos no realizados íntegramente.
©	Confrontado correctamente.
ç	No posee la adecuada documentación soporte.
NCL	No se está dando cumplimiento con lo que señala la ley.
CCL	Cumple con lo que señala la Ley.
PI	Permanece igual.
^	Sumas verificadas.
®	Registrado Correctamente.
ř	No se encuentra registrada.

Elaborado por: Los autores

AUDITORÍA OPERATIVA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
∅	Comparado con
®	Revisado en archivos
✓	Verificado con
Y	Verificado Físicamente
*	Valor aproximado

Elaborado por: Los autores

Anexo N° 03

ÍNDICE DE LETRA PARA PAPELES DE TRABAJO

AUDITORÍA FINANCIERA

FASE Y COMPONENTE		PAPEL DE TRABAJO
Fase I Planificación Preliminar-Corriente		PPC
Fase I Planificación Preliminar-Permanente		PPP
Fase III Ejecución-Corriente		EC
Fase III Ejecución-Permanente		EP
	Disponible	AFA
	Exigible	AFB
	Realizable	AFC
	Propiedad Planta y Equipo	AFD
	Pasivos y Patrimonio	AFE
	Ingresos	AFF
	Gastos	AFG
	Costos	AFH
Fase IV Comunicación-Corriente		CC
Fase V Seguimiento-Corriente		SC

Elaborado por: Los autores

AUDITORÍA OPERATIVA

FASE Y COMPONENTE		PAPEL DE TRABAJO
Auditoría Operativa Corriente		AOC
Auditoría Operativa Corriente Centro Salesiano de Formación Agropecuaria		AO-CG
Auditoría Operativa Corriente ITSAS		AO-CI
Auditoría Operativa Corriente Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi		AO-CL
Auditoría Operativa Corriente Comunidad Salesiana		AO-CC
Auditoría Operativa Corriente Planificación Específica		AO-CPE
Auditoría Operativa Planificación Específica Centro Salesiano de Formación Agropecuaria		AO-PEG
Auditoría Operativa Planificación Específica ITSAS		AO-PEI
Auditoría Operativa Planificación Específica Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi		AO-PEL
Auditoría Operativa Planificación Específica		AO-PEC

Comunidad Salesiana	
Auditoría Operativa Corriente Ejecución	AO-CE
Auditoría Operativa Corriente Comunicación de Resultados	AO-CCR
Auditoría Operativa Corriente Seguimiento	AO-CS

Elaborado por: Los autores

Anexo N° 04

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO (Constan en el Archivo Digital)

AUDITORÍA FINANCIERA

PAPEL DE TRABAJO	FASE Y COMPONENTE
ARCHIVO CORRIENTE	
A	Actas
A01	Acta Compromiso
PPC	Fase I Planificación Preliminar
PPC01	Entrevistas
PPC02	Resumen de Entrevistas
PPC03	Indicadores Financieros
PPC04	Indicadores
PPC05	Balance General Consolidado 2009
PPC06	Estado de Resultado Consolidado 2009
PPC07	Listado de Clientes
PPC08	Listado de Proveedores
PPC09	Matriz Insumo Proceso Producto
PPC10	Visión Sistémica Externa
PPC11	FODA
PPC12	Sistemas Informáticos
PPC13	Matriz de Riesgo Preliminar Auditoría Financiera
PPC14	Balance General Consolidado 2010
PPC15	Estado de Resultado Consolidado 2010
PPC16	Análisis Horizontal y Vertical
PPC17	Visión Sistémica Interna
PPC18	Principales Funcionarios
PPC19	Componentes
PPC20	Presupuesto 2010
PPC21	Matriz de Riesgo Preliminar Auditoría Operativa
PPC22	Materialidad
PPC23	Visita Preliminar
PPC24	Cuestionario de Control Interno y Calificación del Riesgo

	Preliminar
PPC25	Programa de Fase I
PPC26	Informe de Fase I
PEC	Fase II Planificación Específica
PEC01	Programa de Fase II
PEC02	Informe de Control Interno
PEC03	Informe de Fase II
EC	Fase III Ejecución
EC01	Plan de Muestreo
EC02	Programa de Fase III
EC03	Hoja de Hallazgos
AFA	Disponible
AFA01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFA02	Matriz de Riesgo Específica
AFA03	Programa de Auditoría
AFA04	Conciliaciones Bancarias
AFA05	Arqueo al Ecónomo-Comunidad Salesiana
AFA06	Arqueo a Alba Timbi- Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
AFA07	Arqueo a Vilma Cusco-Colegio de Distancia Juan Lunardi
AFA08	Arqueo a Martha Lozano- Instituto Técnico Superior Agronómico
AFA09	Revisión de Gastos de Caja Efectivo
AFA10	Revisión de Gastos Bancos
AFA11	Revisión de Cheques de Reposición de Caja Chica
AFA12	Revisión de Comprobantes de Caja Chica
AFA13	Revisión de Transferencias Bancarias
AFA14	Revisión de Sobregiros
AFA15	Arqueo de Caja del Efectivo
AFA16	Indicadores Financieros
AFB	Exigible
AFB01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFB02	Matriz de Riesgo Específica
AFB03	Programa de Auditoría
AFB04	Provisión de Cuentas Incobrables
AFB05	Revisión de Cuentas por Cobrar
AFB06	Cuentas que no se han cobrado desde 2009
AFC	Realizable
AFC01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFC02	Matriz de Riesgo Específica
AFC03	Programa de Auditoría
AFC04	Revisión de Inventarios al Final del Año
AFC05	Constatación de Valores Tarjetas de Cuyes

AFC06	Inspección Física de Inventarios
AFC07	Constatación de Valores Tarjetas de Conejos
AFC08	Constatación de Valores Tarjetas de Cerdos
AFC09	Constatación de Valores Tarjetas de Ganado
AFC10	Constatación de Entrada y Salida de Cuyes
AFC11	Constatación de Entrada y Salida de Conejos
AFC12	Constatación de Entrada y Salida de Cerdos
AFC13	Constatación de Entrada y Salida de Ganado
AFC14	Revisión de la Venta de Ganado 2009 y 2010
AFC15	Revisión de la Venta de Cuyes y Conejos 2009 y 2010
AFC16	Revisión de la Venta de Cerdos 2009 y 2010
AFD	Propiedad Planta y Equipo
AFD01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFD02	Matriz de Riesgo Específica
AFD03	Programa de Auditoría
AFD04	Revisión de Depreciaciones
AFD05	Revisión de Propiedad Planta y Equipo
AFD06	Revisión de Activos Vendidos y Dados de Baja
AFE	Pasivos y Patrimonio
AFE01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFE02	Matriz de Riesgo Específica
AFE03	Programa de Auditoría
AFE04	Revisión de Cuentas por Pagar
AFE05	Revisión de Retenciones Asumidas
AFE06	Revisión de Cuentas que no se han Pagado desde 2009
AFF	Ingresos
AFF01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFF02	Matriz de Riesgo Específica
AFF03	Programa de Auditoría
AFF04	Revisión de Donaciones a la Comunidad
AFF05	Revisión de Contratos de Arrendamiento
AFF06	Revisión de Chatarra
AFF07	Revisión de Ventas
AFG	Gastos
AFG01	Cuestionario y Calificación del Control Interno
AFG02	Matriz de Riesgo Específica
AFG03	Programa de Auditoría
AFG04	Revisión de Roles de Pago
AFG05	Recalculo de Roles de Pago
AFG06	Revisión de la Cuenta Combustibles
AFH	Costos
AFH01	Cuestionario y Calificación del Control Interno

AFH02	Matriz de Riesgo Específica
AFH03	Programa de Auditoría
CC	Fase IV Comunicación
CC01	Programa de Fase IV
CC02	Síntesis del Informe
CC03	Acta de Comunicación de Resultados
CC04	Informe Final
CC05	Borrador de Gráficos
SC	Fase V Seguimiento
SC01	Cronograma de Seguimiento de Recomendaciones
SC02	Programa de Fase V
Oficio R	Oficios Recibidos
Oficio R N° 01	Respuesta al Oficio 18
Oficio R N° 02	Respuesta al Oficio 22
Oficio R N° 03	Respuesta al Oficio 19
Oficio E	Oficios Entregados
Oficio E N° 01	Comunicación de Inicio de Auditoría-Director de la Comunidad
Oficio E N° 02	Requerimiento de Información- Ecónomo
Oficio E N° 03	Requerimiento de Información- Colegio Juan Lunardi
Oficio E N° 04	Requerimiento de Información- Colectora
Oficio E N° 05	Comunicación de Inicio de Auditoría-Ecónomo
Oficio E N° 06	Comunicación de Inicio de Auditoría-Rector del ITSAS
Oficio E N° 07	Comunicación de Inicio de Auditoría-Rector del Colegio Juan Lunardi
Oficio E N° 08	Comunicación de Inicio de Auditoría-Contadora
Oficio E N° 09	Comunicación de Inicio de Auditoría-Contadora
Oficio E N° 10	Comunicación de Inicio de Auditoría-Veterinario
Oficio E N° 11	Comunicación de Inicio de Auditoría-Encargado de Mantenimiento
Oficio E N° 12	Comunicación de Inicio de Auditoría-Colectora
Oficio E N° 13	Comunicación de Inicio de Auditoría-Coordinador de la Comunidad
Oficio E N° 14	Requerimiento de Información- Ecónomo
Oficio E N° 15	Requerimiento de Información- Rector del ITSAS
Oficio E N° 16	Requerimiento de Información- Rector del Colegio Juan Lunardi
Oficio E N° 17	Comunicación Control Interno –Ecónomo
Oficio E N° 18	Requerimiento de Información- Ecónomo
Oficio E N° 19	Solicitud de Aclaraciones-Ecónomo
Oficio E N° 20	Comunicación Control Interno –Rector ITSAS
Oficio E N° 21	Comunicación Control Interno –Vicerrector ITSAS
Oficio E N° 22	Solicitud de Aclaraciones-Ecónomo
Oficio E N° 23-29	Constan en el Archivo Corriente de la Auditoría Operativa

Oficio E N° 30	Comunicación Control Interno –Rector del Colegio Juan Lunardi
Oficio E N° 31	Modelo de Convocatoria a Lectura de Informe Final
Oficio E N° 32	Modelo de Presentación del Informe Final
ARCHIVO PERMANENTE	
PPP	Fase I Planificación Preliminar
PPP01	Plan Estratégico Juan Lunardi
PPP02	Plan Estratégico ITSAS
PPP03	Plan Operativo ITSAS
PPP04	Plan Operativo Juan Lunardi
PPP05	Reglamento de la Ley de Educación
PPP06	Código de Convivencia Juan Lunardi
PPP07	Colegio Agronómico Salesiano Cuenca, Reglamento Interno, 1989
PPP08	INSTITUTO AGRONOMICO SALESIANO DE UZHUPUD, Reseña Histórica, Paute Uzhupud, 31 De Enero De 2000
PPP09	Inspectoría Sagrado Corazón De Jesús, Directorio Económico, Quito 2005
PPP010	SALESIANOS DE DON BOSCO, Constituciones Y Reglamentos, Turín 24 De Mayo De 2010
PPP011	RUC de las cuatro obras
EP	Fase III Ejecución
EP01	Código Tributario
EP02	Reglamento a los Comprobantes de Venta y Retención
EP03	Reglamento a la LRTI
EP04	LRTI
EP05	NIC 41 Activos Biológicos

AUDITORÍA OPERATIVA

N° Papel	Nombre
Fase II: Planificación Específica	
AO-CPE-01	Programa de Fase II: Planificación Específica
AO-PEG-01	Cuestionario de control interno Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
AO-PEI-01.1	Cuestionario de control interno Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano Área Académica
AO-PEI-01.2	Cuestionario de control interno Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano Área Administrativa
AO-PEL-01.1	Cuestionario de control interno Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi Área Académica
AO-PEL-01.2	Cuestionario de control interno Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi Área Administrativa
AO-PEC-01	Cuestionario de control interno Comunidad Salesiana
AO-PEG-02	Matriz de Riesgo Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
AO-PEI-02	Matriz de Riesgo Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
AO-PEL-02	Matriz de Riesgo Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi

AO-PEC-02	Matriz de Riesgo Comunidad Salesiana
AO-PEG-03	Programa de auditoría Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
AO-PEI-03	Programa de auditoría Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
AO-PEL-03	Programa de auditoría Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi
AO-PEC-03	Programa de auditoría Comunidad Salesiana
AO-CPE-02	Informe de Planificación Específica
Fase III: Ejecución	
AO-CE-01	Programa de Fase III: Ejecución
Componente: Centro Salesiano de Formación Agropecuaria	
AO-CG-01	Indicadores Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
AO-CG-02	Aplicación de Indicadores Centro Salesiano de Formación Agropecuaria
AO-CG-03	Análisis de Producción de leche
AO-CG-04	Análisis de Costos Animales Menores
AO-CG-04.1	Análisis Inventario Cuyes
AO-CG-04.2	Análisis Inventario Conejos Criollos
AO-CG-04.3	Registro de Existencia de Cuyes Abril 2011
AO-CG-04.4	Registro de Existencia de Cuyes Abril 2010
AO-CG-04.5	Registro de Existencia de Conejos de Criollos Abril 2011
AO-CG-05	Análisis Inventario Conejos de Piel
AO-CG-05.1	Carta de Compromiso Conejos de Piel
AO-CG-05.2	Registro de Existencia de Conejos de Piel Abril 2011
AO-CG-05.3	Registro de Existencia de Conejos 2010
AO-CG-06	Análisis Inventario Cerdos
AO-CG-06.1	Análisis de Costo Beneficio Cerdos
AO-CG-06.2	Registro de Existencia de Cerdos 2010
AO-CG-06.3	Registro de Existencia de Cerdos Abril 2011
AO-CG-07	Análisis de Manejo de Inventarios Vacunos
AO-CG-07.1	Análisis de Costo Beneficio Vacunos
AO-CG-07.2	Registro de Inventario Vacunos Abril 2011
AO-CG-07.3	Registro de Inventario Vacunos 2010
AO-CG-07.4	Utilización y Costo de Pajuelas
AO-CG-08	Revisión de Contratos
AO-CG-09	Cumplimiento de Recomendaciones
AO-CG-09.1	Recomendaciones Generales
AO-CG-10	Análisis del aporte Económico de los Proyectos Educativos al Centro
Componente: Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano	
AO-CI-01	Indicadores Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
AO-CI-02	Aplicación de Indicadores Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano
AO-CI-03	Cumplimiento de Planificación Académica
AO-CI-03.1	Planificación Académica 2009-2010
AO-CI-03.2	Planificación Académica 2010-2011
AO-CI-04	Análisis de Proyectos Aprobados

AO-CI-04.1	Temas de Proyectos de Tesis
AO-CI-05	Análisis de Estudiantes Becados
AO-CI-05.1	Lista de Estudiantes 2010-2011
AO-CI-06	Análisis Perdidas de Año y Deserciones
AO-CI-07	Análisis Desempeño Docentes
AO-CI-08	Informe Vicerrector
AO-CI-09	Plan de Evaluación Institucional
AO-CI-09.1	Acta Evaluación Institucional
Componente: Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi	
AO-CL-01	Indicadores Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi
AO-CL-02	Aplicación de Indicadores Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi
AO-CL-03	Análisis de Estudiantes Becados
AO-CL-03.1	Lista de Estudiantes Becados 2010-2011
AO-CL-04	Análisis Perdidas de Año y Deserciones
Componente: Comunidad Salesiana	
AO-CC-01	Indicadores Comunidad Salesiana
AO-CC-02	Aplicación de Indicadores Comunidad Salesiana
HOJA DE HALLAZGOS	
AO-CE-02	Hoja de Hallazgos
Fase IV: Comunicación de Resultados	
AO-CCR-01	Programa de Fase IV
AO-CCR-02	Informe Final
Fase V: Seguimiento	
AO-CS-01	Programa de Fase V
AO-CS-02	Matriz de Recomendaciones