

UNIVERSIDAD DE CUENCA



Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Carrera de Contabilidad y Auditoría

Auditoría de gestión en la unidad educativa particular Colegio Alemán Stiehle
de Cuenca, período 2015-2016.

**Trabajo de titulación previo a la
obtención del Título de Contador
Público Auditor**

Modalidad: Proyecto integrador

AUTORAS:

Heras Heras Estefanía Maribel

C.I. 0105955249

Zambrano Bernal Eliana Andrea

C.I. 0105954333

DIRECTOR:

Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

C.I. 0301532537

Cuenca-Ecuador

2019

RESUMEN

El Proyecto Integrador denominado “Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle Cuenca, período 2015-2016.”, se realizó con el objetivo de evaluar los procesos que maneja la institución, para determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía y por medio de las recomendaciones que al efecto se formularon, promover la correcta administración del Colegio. El proyecto integrador se encuentra dividido en 4 capítulos, en el primer capítulo se detalla aspectos generales de la institución, el segundo capítulo contiene el marco teórico que nos sirve de base y sustento para el desarrollo del tercer capítulo que es la aplicación de la Auditoría de Gestión en el Colegio Alemán de Cuenca la cual comprende 5 etapas: planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y supervisión; finalmente en el cuarto capítulo se expone las conclusiones por parte de las autoras.

El proyecto consistió en analizar los diferentes departamentos que existen dentro de la institución (financiero, comunicación, sistemas de información, servicios complementarios y área pedagógica), para verificar la existencia de objetivos, planes coherentes, políticas adecuadas y comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la institución.

El resultado final de este proyecto integrador es la elaboración del informe de auditoría en el que constan los hallazgos encontrados una vez ejecutados los programas de auditoría; además, contiene recomendaciones que servirán de base para la toma de decisiones por parte de la administración.

Palabras Claves:

Auditoría. Gestión. Indicador. Eficiencia. Eficacia. Economía. Planificación. Ejecución. Comunicación. Evidencia. Hallazgo. Informe.



ABSTRACT

The Integrating Project called "Audit of Management in the Particular Educational Unit Stiehle Cuenca German, period 2015-2016.", Was conducted with the objective of evaluating the processes that the institution manages, to determine its degree of efficiency, effectiveness and economy and by means of the recommendations that for this purpose were formulated, to promote the correct administration of the School. The integrating project is divided into 4 chapters, the first chapter details general aspects of the institution, the second chapter contains the theoretical framework that serves as the basis and support for the development of the third chapter that is the application of the Audit of Management at the German School of Cuenca which will include 5 stages: preliminary planning, specific planning, execution, communication of results and supervision; finally in the fourth chapter the conclusions are exposed by the authors.

The project consisted of analyzing the different departments that exist within the institution (financial, communication, information systems, complementary services and pedagogical area), to verify the existence of objectives, coherent plans, adequate policies and verify the proper use of resources important aspects of the institution.

The final result of this integrating project is the preparation of the final report in which the findings are found once the audit program has been executed. In addition, it contains recommendations that will serve as the basis for decision making by the administration.

Key words:

Audit. Management. Indicator. Efficiency. Effectiveness. Economy. Planning. Execution. Communication. Evidence. Finding. Report.



INDICE

CAPÍTULO I 17

1. ENTORNO ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 17

1.1 FILOSOFÍA EMPRESARIAL 17

1.2 ASPECTOS GENERALES 21

1.3 CARACTERÍSTICAS INTERNAS 22

1.4 INFRAESTRUCTURA Y DISTRIBUCIÓN DEL COLEGIO ALEMÁN 25

1.5 ASPECTOS LEGALES VINCULADOS A LA REGULACIÓN DE LAS INSTITUCIONES
PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO 26

CAPÍTULO II 29

2 MARCO TEÓRICO 29

2.1 AUDITORÍA 29

2.2 ELEMENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN..... 39

2.3 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN 41

2.4 CONTROL INTERNO 57

CAPÍTULO III 65

3 APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN..... 65

3.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR 65

3.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA 75

3.3 EJECUCIÓN 77

3.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS..... 87

CAPÍTULO IV 135

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 135

4.1 CONCLUSIONES 135

4.2 RECOMENDACIONES 138

BIBLIOGRAFÍA..... 140



ANEXOS	143
Anexo 1. Protocolo.....	143
Anexo 2. FODA	153
Anexo 3. Organigrama estructural Colegio Alemán Stiehle de Cuenca.....	154
Anexo 4. Servicios por secciones	155
Anexo 5. Matriz de Procesos de la Institución.....	158
Anexo 6. Carta Compromiso	160
Anexo 7. Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría	162
Anexo 8. Cronograma de Actividades.....	164
Anexo 9. Notificación del inicio de Auditoría de gestión.....	165
Anexo 10. Papeles de trabajo de la Planificación Preliminar.....	167
Anexo 11. Papeles de trabajo de la Planificación Específica	259
Anexo 12. Papeles de trabajo de la Ejecución	324



ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 Ficha Institucional.....	21
TABLA 2 Número de Estudiantes.....	21
TABLA 3 Número de Docentes y Administrativos.....	21
TABLA 4 Enfoque de trabajo.....	35
TABLA 5 Actividades de la fase de planificación	36
TABLA 6 Asuntos a considerar para la elaboración del plan global de auditoría	41
TABLA 7 Métodos de selección de muestra.....	44
TABLA 8 Esquema de Matriz Preliminar de Riesgos.....	46
TABLA 9 Marcas de Auditoría.....	51
TABLA 10 Ejemplos de Indicadores de Gestión	54
TABLA 11 Contenido del Informe de Auditoría de Gestión	56
TABLA 12 Tipos de Control de Auditoría	59
TABLA 13 Relación Componentes y Principios	61
TABLA 14 Ventajas y Limitaciones	63
TABLA 15 Ventajas del método gráfico o diagramas de flujo.....	64



ÍNDICE DE GRÁFICOS

Ilustración 1 Acuerdos de creación y funcionamiento	24
Ilustración 2 Entidades Asociadas.....	24
Ilustración 3 Mapas del Colegio	25
Ilustración 4 Clasificación de la Auditoría.....	32
Ilustración 5 Elementos de la Auditoría de Gestión.	39
Ilustración 6 Clasificación de los Riesgos de Auditoría	45
Ilustración 7 Técnicas de Auditoría para obtener evidencia.....	49
Ilustración 8 Selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia de auditoría.....	50
Ilustración 9 Elementos del hallazgo de Auditoría	51
Ilustración 10 Componentes del Sistema de Control Interno.....	58
Ilustración 11 Elementos de la Comunicación.	60
Ilustración 12 Relación Objetivos y Componentes.	61
Ilustración 13 Métodos para evaluar el Sistema de Control Interno.....	63



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio
Institucional

Eliana Andrea Zambrano Bernal en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, período 2015-2016", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 18 de febrero del 2019

Eliana Andrea Zambrano Bernal

C.I: 0105954333



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio
Institucional

Estefanía Maribel Heras Heras en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, período 2015-2016 ", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 18 de febrero del 2019

Estefanía Maribel Heras Heras

C.I: 0105955249



Cláusula de Propiedad Intelectual

Eliaana Andrea Zambrano Bernal autora del trabajo de titulación "Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, período 2015-2016", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 18 de febrero del 2019

A handwritten signature in blue ink, reading "Eliaana Andrea Zambrano Bernal", written over a horizontal line.

Eliaana Andrea Zambrano Bernal

C.I: 0105954333



Cláusula de Propiedad Intelectual

Estefanía Maribel Heras Heras autora del trabajo de titulación "Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, período 2015-2016 ", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 18 de febrero del 2019

Estefanía Maribel Heras Heras

C.I: 0105955249



AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de titulación lo dedicamos en primer lugar a Dios, por ser quien nos guía y a la vez quien nos ha dado fuerza para cumplir uno de los objetivos más anhelados, a nuestros padres por todo su esfuerzo, paciencia y amor durante estos años, gracias a ustedes hemos logrado llegar hasta aquí, por lo que es un privilegio ser sus hijas; a nuestros amigos y familiares que nos alentaron a seguir adelante y nos apoyaron en todo momento.

A la Universidad de Cuenca por brindarnos una educación de excelencia, a nuestros queridos docentes por haber compartido sus conocimientos y experiencias a lo largo de la preparación de nuestra profesión, de manera especial, al Ingeniero Juan Carlos Aguirre Quezada tutor de nuestro proyecto integrador por su paciencia, dedicación y su valioso aporte en este trabajo de titulación

Agradecemos al Colegio Alemán Stiehle de Cuenca por abrirnos sus puertas para el desarrollo de nuestro proyecto integrador, al personal administrativo y docente por habernos proporcionado la información requerida en cada una de nuestras visitas y a los estudiantes por su colaboración.

Finalmente agradecemos a nuestros compañeros y ahora colegas por haber compartido experiencias inolvidables durante los 5 años de carrera, por su apoyo incondicional y aporte de conocimientos que nos ayudaron a crecer intelectual y personalmente.



DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación a Dios por permitirme alcanzar esta meta profesional y a mi familia en especial a mis padres Mercedes y Jacinto y a mis hermanos por haberme apoyado a lo largo de mi educación, a mis tíos Manuel y Leonor, a mis primas Pao, Katy, Vero y Sandy por haber sido un cimiento a lo largo de mi vida y por apoyarme en cada éxito y fracaso, a mi sobrino por ser mi mayor motivación, a mis amigos Jessy, Fer, Adry, Vero, Cinthya, Isa, Kary, Cris y Fabián por todo su apoyo y finalmente a mi compañera de tesis por todo el tiempo compartido.

Estefanía

Deseo dedicar este trabajo de titulación en primer lugar a Dios por haberme llenado de sabiduría para poder cumplir mis sueños; a mi familia Luis, Felipe, Lorena, Valeria y finalmente a mi madre María quien ha sido una persona ejemplar en mi vida; ella quien me dio el regalo de la vida y quien con tanto esfuerzo me ha otorgado la mejor herencia que es la educación.

A mis amigos que formé durante toda la vida universitaria, con quienes compartí momentos alegres, dejando los mejores recuerdos en mi vida, especialmente a Estefanía, Fernanda y Jessy por ser las personas que me acompañaron a cumplir este sueño.

Eliana



INTRODUCCIÓN

En el Ecuador el sistema educativo está conformado por instituciones educativas privadas, públicas y fisco-misionales; y el desarrollo actual de las unidades educativas hace que cada día se necesite una gestión eficiente, eficaz y de economía que contribuya al logro de los objetivos institucionales, a fin de verificar la utilización racional de los recursos (materiales, económicos, humanos) y al mismo tiempo el mejoramiento continuo en cuanto a la ejecución de las actividades.

Se ejecutara la Auditoría de Gestión dentro de la Unidad Educativa “Colegio Alemán Stthiele de Cuenca”, considerando que no se han realizado evaluaciones anteriores a la gestión, lo que permitirá tener una línea base de la cual partir para el mejoramiento en los procesos desarrollados tanto en el área administrativa como en el área pedagógica, por lo tanto el presente tema de investigación proveerá a los directivos una evaluación externa e independiente, acerca de los objetivos alcanzados por la unidad educativa; esto se lograra mediante la aplicación de un esquema práctico, con el fin de determinar los niveles de cumplimiento de la normativa, y así determinar las medidas necesarias para optimizar la gestión, afrontar riesgos y la toma de decisiones para un desarrollo óptimo.

En el capítulo I, se detalla la información referente al Colegio Alemán Stthiele de Cuenca, en capitulo II contiene el marco teórico que servirá de base para la ejecución del capítulo III que es la aplicación de la Auditoría de Gestión, finalmente el capítulo IV contiene las conclusiones del proyecto integrador



JUSTIFICACIÓN

La Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 344 y 345 expresan que:

El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.

El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema; y,

La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares...”. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

Además, en el Ecuador el sistema educativo se rige a la Ley Orgánica de Educación Intercultural que fue publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 417, del 31 de marzo del 2011 y a su respectivo Reglamento; mientras que, el organismo encargado de velar que se cumpla está ley es el Ministerio de Educación a través de sus Direcciones Distritales.

Se ejecutará la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, con código AMIE 01H00701, ubicada en la Autopista Cuenca – Azogues Km. 17 1/2, sector Challuabamba, parroquia Nulti, cantón Cuenca, provincia del Azuay, distrito 01D01, circuito 01D01C16, el cual es un centro educativo particular binacional sin fines de lucro, regulado por el Ministerio de Educación.

La unidad educativa comenzó sus actividades en el año 2002 con una oferta académica que iba desde el pre kínder hasta el segundo curso de secundaria, con alrededor de 400 alumnos, 20 docentes, 5 personas



encargadas del área administrativa, 5 personas encargadas de la limpieza, 2 guardias y 10 transportistas.

Esta institución educativa se encuentra en proceso de crecimiento continuo, pues cada año va incrementando nueva oferta académica, es así que en el año 2016 sus servicios educativos ofertados van desde maternal (3 años) hasta la doceava klasse (tercer año de bachillerato), brindando formación académica tanto en bachillerato nacional como internacional. Además, cuenta con un total de 771 alumnos, 120 docentes (nacionales y extranjeros), 20 personas en el área administrativa, 15 personas en el área de mantenimiento y además cuenta con servicios tercerizados de guardianía (2 guardias) y transporte (40 conductores).

Por otro lado, mantiene ingresos ordinarios anuales (2014, 2015 y 2016) promedio de \$2.500.000,00 (dos millones quinientos mil dólares de Norteamérica) por concepto de cobro de matrículas y pensiones; y, su activo fijo al 31 de diciembre de 2016 asciende a la suma de \$904.094,04 (novecientos cuatro mil noventa y cuatro con 04/100 dólares de Norteamérica).

En consecuencia, la ejecución de una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, es necesaria, considerando que no se han realizado evaluaciones anteriores. Al mismo tiempo, mediante la aplicación de una auditoría de gestión pretendemos evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales e identificar los procesos críticos a fin de emitir un Informe que permita a la Institución contar con una línea base de la cual partir para la mejora interna de las actividades y procesos de todas sus áreas.

PROBLEMA CENTRAL

La Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca” durante los últimos años ha tenido un constante crecimiento en lo que se refiere a: infraestructura, personal administrativo y alumnado, además maneja montos elevados en las cuentas de ingresos operacionales



(matrículas y pensiones) y activos fijos los cuales pueden ser considerados como áreas de evaluación.

Además, en sus 15 años de servicios prestados a la comunidad no se han realizado evaluaciones, razón por la cual al aplicar una Auditoría de Gestión se evaluará y examinará el grado de eficiencia, eficacia y economía, en la consecución de los objetivos institucionales, aportando con recomendaciones que sirvan de referencia para la toma de decisiones de las máximas autoridades.

OBJETIVOS

GENERAL

Ejecutar una Auditoría de Gestión para examinar y evaluar las actividades realizadas en el área administrativa y pedagógica en la Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, período 2015-2016, a fin de desarrollar recomendaciones de mejoras para promover un manejo óptimo de los recursos.

ESPECÍFICOS

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia del Colegio Alemán Stiehle de Cuenca.
- Aplicar las técnicas para el desarrollo de la Auditoría de Gestión con el fin de determinar los hallazgos y sustentarlos con evidencia.
- Elaborar un Informe con las respectivas recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y pedagógica.



CAPÍTULO I

1. ENTORNO ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1.1 FILOSOFÍA EMPRESARIAL

1.1.1 Historia de la Institución

La idea de una educación alemana nace por iniciativa de los primeros cónsules alemanes radicados en nuestra ciudad, considerando que el modelo de educación europeo era uno de los mejores.

Sin embargo, la principal promotora para la creación del Colegio Alemán en nuestra ciudad fue Margarita Vega, profesora ecuatoriana - Directora del Centro Infantil Galena; y en el año 2001, gracias a las gestiones realizadas por ella en el consulado alemán se hace realidad la creación del Colegio Alemán Stiehle, debido a que el respaldo que recibió fue inmediato, es así como lo emprendido iba tomando cuerpo.

En mayo, del año 2002 se realizaban ya las primeras reuniones para discutir aspectos importantes tales como su funcionamiento, para el cual primero se había pensado en utilizar las instalaciones de Las Cabañas de Cabogana, idea que fue descartada debido a que se consideró una zona muy fría para los futuros alumnos y que realmente hubiese sido muy pequeña. Luego y gracias a la iniciativa del presidente de la AEACEC se definió por arrendar una propiedad en Challuabamba, lugar en el cual actualmente sigue funcionando el colegio.

En ese mismo año, en julio, se iniciaron las gestiones para la adecuación del local existente, toda la construcción se realizó en tres meses y en agosto, mediante acuerdo ministerial No. 0339 se aprueba el cambio de denominación de Centro Infantil Galena a Colegio Alemán Stiehle de Cuenca.

Finalmente, la construcción fue entregada el jueves 10 de octubre y en ese mismo día se iniciaron las actividades de la institución, contando en



ese momento con 370 alumnos matriculados desde el Pre – kínder hasta décimo de básica; y actualmente se encuentran matriculados 773 alumnos desde Maternal hasta tercero de bachillerato. (Salazar, 2018)

1.1.2 Misión

En el Código de Convivencia Institucional 2015-2019 se manifiesta que:

El Colegio Alemán Stiehle de Cuenca es un centro educativo binacional sin fines de lucro, que promueve una educación bicultural y trilingüe, en armonía con los requerimientos y convenios educativos de los gobiernos ecuatoriano y alemán.

Su misión es:

- Formar personas con un alto nivel académico, creativas, críticas, responsables, con valores humanos; individuos soberanos de su ser, desarrollando su personalidad y sus capacidades.
- Promover en los estudiantes la conciencia social participando activamente en proyectos que promuevan la sensibilidad y solidaridad comunitaria y ambiental.
- Facilitar a nuestros estudiantes las competencias necesarias en el ámbito artístico, cognitivo, afectivo y psicomotor, para continuar sus estudios en un mundo competitivo y globalizado, capaces de insertarse y colaborar para mejorar la realidad social y ambiental que nos rodea.
- Ofertar una formación sobre la base de un cuerpo docente altamente competente, una infraestructura idónea y segura, en coparticipación con los estudiantes, directivos, administrativos y padres de familia. (pág. 9)

1.1.3 Visión

La visión del Colegio Alemán es:



Al constituirnos como un colegio ecuatoriano-alemán-multilingüe, aprovechamos esta condición para manifestarnos como gestores y transformadores del desarrollo local, a través de nuestro cuerpo docente, alumnos y ex-alumnos, con una sólida formación intercultural y social orientada a este fin. Con una alta calidad académica y humana y aportando social, deportiva y culturalmente y en la parte de MINT (Matemáticas, Informática, Ciencias Naturales y Técnica) a la comunidad desde una perspectiva bicultural.

Nos proyectamos al futuro con decisión, trabajo y optimismo, y para el 2018 habremos conseguido:

- Ser un colegio que confiere el Bachillerato Internacional Multilingüe (GIB).
- Contar con las más altas certificaciones y estándares internacionales, exigidos por los Colegios Alemanes, en relación a la excelencia en calidad académica y de aporte cultural y social.
- Mantener una presencia permanente y destacada en los ámbitos de MINT (Matemáticas, Informática, Ciencias Naturales y Técnica), de cultura y torneos deportivos a nivel local, nacional e internacional.
- Ser la unidad educativa y cultural de mayor prestigio en la región.
- Tener la infraestructura física, académica, tecnológica y deportiva necesarias para la formación idónea de sus estudiantes acorde a las exigencias de indicadores y estándares nacionales e internacionales.
- Que nuestros egresados estudien con éxito en las universidades locales, nacionales e internacionales de mayor prestigio. (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, págs. 8,9)



1.1.4 Valores

Los principales valores del Colegio Alemán son los siguientes:

- Brindar amor en un mundo egoísta e indiferente.
- Velar por la Justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión.
- Promover la paz, en oposición a la violencia.
- Practicar honestidad, frente a la corrupción.
- Ejercitar solidaridad y visión comunitaria, en oposición al individualismo competitivo.
- Adquirir responsabilidad, frente a la falta de compromiso.
- Proteger el medio ambiente y la naturaleza.
- Lograr autonomía frente a la dependencia degenerativa.
- Fortalecer el espíritu crítico frente a la aceptación pasiva.
- Estimular la tolerancia frente a la discriminación. (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, págs. 9,10)

1.1.5 Matriz FODA del Colegio Alemán

La institución para elaborar su matriz FODA donde se definen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que afectan directa e indirectamente en la ejecución de sus actividades lo ha hecho desde un enfoque netamente pedagógico. Ver Anexo 2.

1.1.5 Organigrama Estructural

La institución ha elaborado un organigrama de forma vertical siendo la máxima autoridad la Asamblea de miembros AEACEC; este se encuentra dividido en dos partes tal como se muestra en el Anexo 3. La primera parte corresponde al área administrativa de la cual forman parte 33 personas y la segunda parte corresponde al área pedagógica que está integrada por un total de 102 docentes de las secciones de kindergarten, primaria, secundaria, actividades complementarias, proyecto de música y practicantes.



1.2 ASPECTOS GENERALES

1.2.1 Datos informativos

TABLA 1 Ficha Institucional

INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Particular Alemán Stiehle de Cuenca			
UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Autopista Cuenca-Azogues Sector Challuabamba- Azuay	PROVINCIA: Azuay	CANTÓN: Cuenca	
RÉGIMEN: Sierra	JORNADA: Matutina	MODALIDAD: Mixto	
FECHA DE CREACIÓN: Octubre del 2002			ZONA: 6
CÓDIGO AMIE: 01H00701	DISTRITO: 01D01	CIRCUITO: 01D01C08_09_10	
NIVELES: Inicial 1, Inicial 2 y Preparatoria Básica: Elemental, Media y Superior Bachillerato General Unificado (BGU) y Bachillerato Internacional (IB)			
RECTOR: Sr. Thomas Strobel RECTORA NACIONAL: Sra. Gloria Cajas		VICERRECTOR: Sr. Cristoph Dobat	ADMINISTRADORA: Erika Schneewind

FUENTE: (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, pág. 2)

ELABORADO POR: Autoras

TABLA 2 Número de Estudiantes

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
419	354	773

FUENTE: (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, pág. 3)

ELABORADO POR: Autoras

TABLA 3 Número de Docentes y Administrativos

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
44	58	102

FUENTE: (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, pág. 3)

ELABORADO POR: Autoras



1.3 CARACTERÍSTICAS INTERNAS

1.3.1 Servicios que ofrece a la comunidad

El Colegio Alemán actualmente ofrece a la comunidad cuencana educación binacional que comprende desde el nivel maternal (3 a 5 años) hasta el tercer año de bachillerato; dividiéndolo en tres secciones: kindergarten, primaria y secundaria. Además, ofrece actividades extracurriculares o complementarias para cada sección. Ver anexo 3.

1.3.2 Principales Departamentos

Al ser una institución educativa su organización está dividida en dos áreas macro; a la primera se le denomina área administrativa de la cual podemos destacar los siguientes departamentos:

- Departamento Financiero
- Departamento de Sistemas
- Departamento de Comunicación
- Transporte y Logística
- Salud ocupacional
- Enfermería
- Biblioteca
- Almacén
- Mantenimiento

Y la segunda área se la denomina como pedagógica y podemos destacar como principales los siguientes departamentos.

- Rectorado y vicerrectorado
- Direcciones de secciones
- Departamento de Consejería Estudiantil
- Jefes de Área

1.3.3 Base legal

El Colegio Alemán Stiehle, es administrado por la Asociación Ecuatoriana Alemana de Cultura y Educación (AEACEC), que es una asociación privada sin ánimo de lucro que está sujeta a leyes, disposiciones, reglamentos y acuerdos que emite el Ministerio de Educación que se constituye en el organismo de control de mayor jerarquía dentro del sector educación.



Adicionalmente, la institución deberá cumplir con la normativa vigente de las siguientes instituciones:

- Ministerio del Trabajo
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Servicio de Rentas Internas
- Oficina central para el funcionamiento de colegios alemanes en el exterior (ZFA).

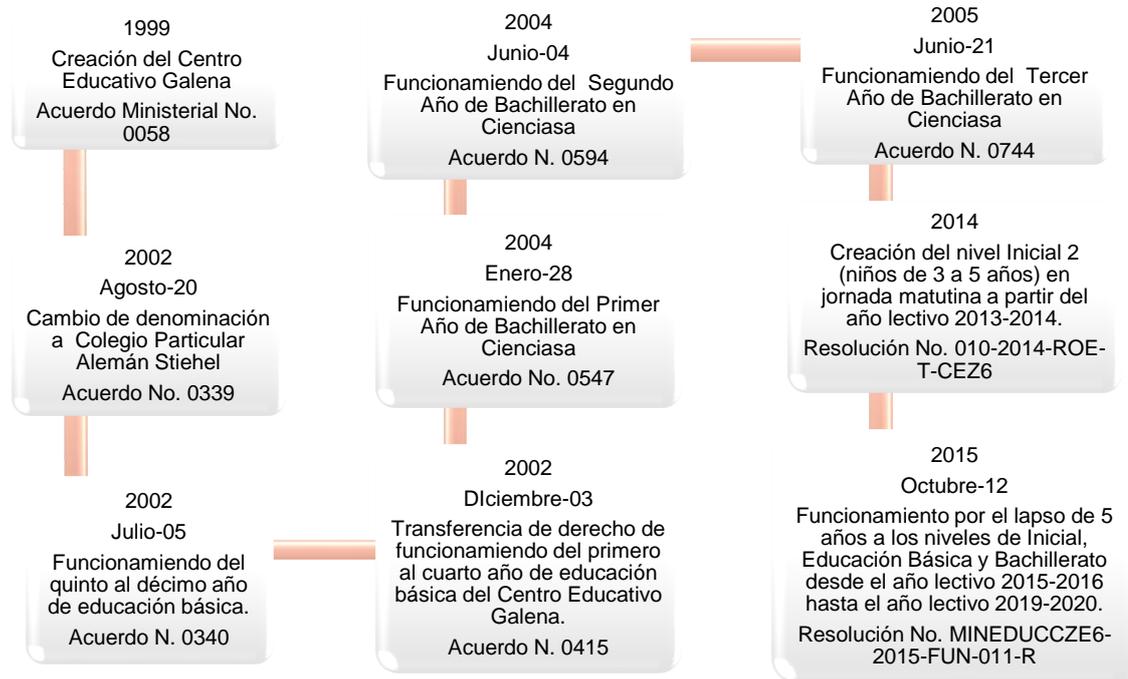
La base legal de la institución está constituida por varios cuerpos normativos, tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Código del Trabajo
- Convenio Cultural suscrito entre los Gobierno de Ecuador y de Alemania.
- Estatuto Jurídico de la AEACEC
- Las regulaciones emanadas desde la ZFA.
- Código de Convivencia de la UEPASC que norma su funcionamiento
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

La base legal de su creación y funcionamiento se fundamenta en los acuerdos ministeriales que se muestran a continuación:



Ilustración 1 Acuerdos de creación y funcionamiento



FUENTE: (Ministerio de Educación, 2018)
ELABORADO POR: Autoras

1.3.4 Entidades asociadas

Ilustración 2 Entidades Asociadas

<p>Agencia Central de Colegios Alemanes en el Extranjero (ZFA): con sede en Colonia Alemana y a su vez bajo la responsabilidad del Ministerio de Relaciones Extranjeras tiene como misión principal el asesoramiento educativo y administrativo a los Colegios Alemanes en el extranjero, así como apoyar al desarrollo de una gestión de calidad. Además, recoge información, selecciona y contrata profesores para estos colegios.</p>	<p>Deutscher Akademischer Austausch Dienst (DAAD): es el Servicio Alemán de Intercambio Académico, organización promotora de intercambios internacionales de estudiantes y científicos más grandes del mundo. Su sede central se encuentra en Bonn-Alemania, y su red consta de 14 oficinas regionales y 49 centros de información en los cinco continentes.</p>	<p>Asociación de Escuelas Alemanas en el Extranjero (Weltverband Deutscher Auslandsschulen-WDA): representa a las instituciones educativas sin fines de lucro de las Escuelas Alemanas en el Exterior y combina sus voces individuales en una voz fuerte.</p>

FUENTE: (Salazar, 2018)

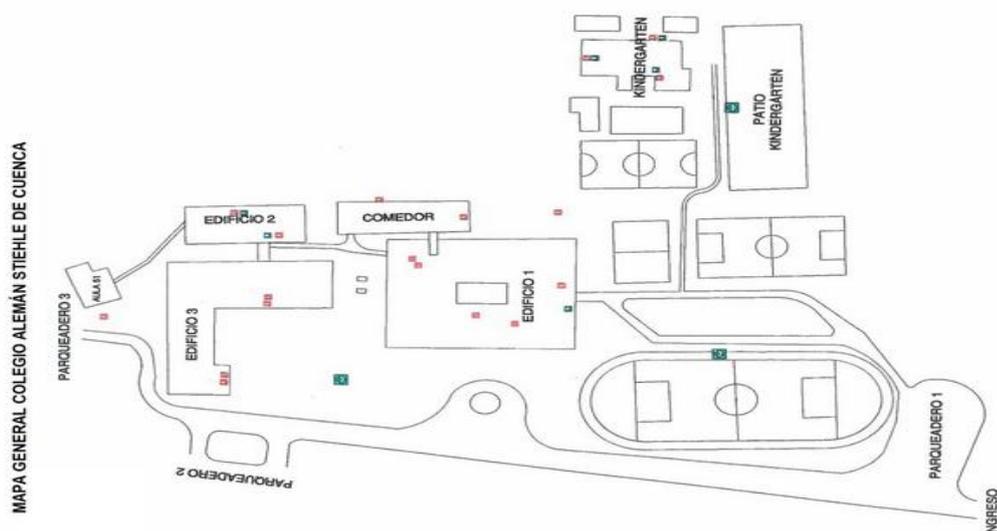
ELABORADO POR: Autoras.

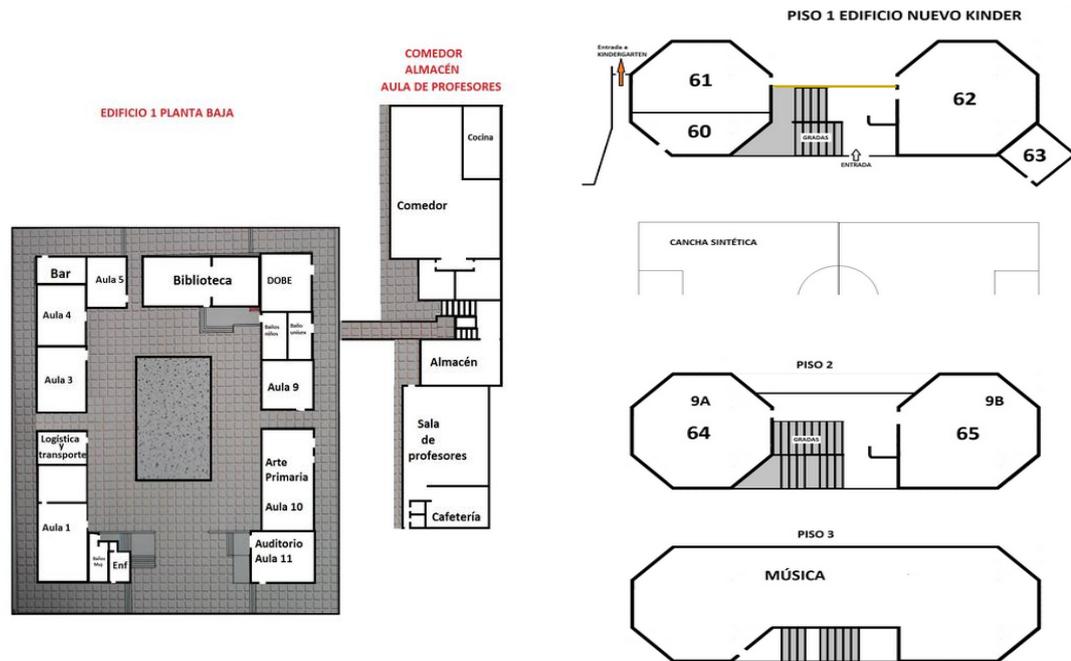
1.4 INFRAESTRUCTURA Y DISTRIBUCIÓN DEL COLEGIO ALEMÁN

La Institución funciona en un área total de 31.088m², de los cuales 26.088m² corresponden a una propiedad arrendada donde funcionan tres de los cuatro bloques que forman parte del colegio. Mientras que, 5.000m² son de propiedad del colegio en los cuales funcionan el cuarto bloque y el Kindergarten.

Dentro de su infraestructura podemos destacar los siguientes espacios/áreas:

- Dos auditorios (Colegio y Kindergarten),
- Tres canchas deportivas,
- Amplios espacios verdes,
- Laboratorios de: computo, física, química y biología,
- Aulas equipadas con proyectores y pizarras digitales,
- Una piscina pequeña ubicada en el Kindergarten,
- Bar/Comedor,
- Servicio de transporte escolar,
- Sala de profesores,
- Biblioteca y enfermería





FUENTE: (Martínez, 2018)

ELABORADO POR: Autoras.

1.5 ASPECTOS LEGALES VINCULADOS A LA REGULACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

Según el Reglamento para aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (2018) en su Art. 19 expresa que:

Ingresos de instituciones de carácter privado sin fines de lucro.- No estarán sujetos al Impuesto a la Renta los ingresos de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, de: culto religioso; beneficencia; promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia; cultura; arte; educación; investigación; salud; deportivas; profesionales; gremiales; clasistas; partidos



políticos; los de las comunas, pueblos indígenas, cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y demás asociaciones de campesinos y pequeños agricultores, legalmente reconocidas, en la parte que no sean distribuidos, siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y cumplan con los deberes formales contemplados en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, este Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República; debiendo constituirse sus ingresos, salvo en el caso de las Universidades y Escuelas Politécnicas creadas por Ley, con aportaciones o donaciones en un porcentaje mayor o igual a los establecidos por el Servicio de Rentas Internas mediante resolución.

Las donaciones provendrán de aportes o legados en dinero o en especie, como bienes y voluntariados, provenientes de los miembros, fundadores u otros, como los de cooperación no reembolsable, y de la contraprestación de servicios.

Las donaciones señaladas en este artículo, inclusive las de dinero en efectivo, que por su naturaleza no constituyen gasto deducible, no generan ingreso ni causan efecto tributario alguno, por lo que no dan lugar al surgimiento de obligaciones tributarias. (Reglamento para la aplicación a la Ley del Régimen Tributario Interno, 2018)

Por otro lado en el art. 20 de la misma normativa “Deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro”.- A efectos de la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, se entenderán como deberes formales, los siguientes:

- a) Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes;
- b) Llevar contabilidad;



- c) Presentar la declaración anual del impuesto a la renta, en la que no conste impuesto causado si se cumplen las condiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno;
- d) Presentar la declaración del Impuesto al Valor Agregado en calidad de agente de percepción, cuando corresponda;
- e) Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado y presentar las correspondientes declaraciones y pago de los valores retenidos; y,
- f) Proporcionar la información que sea requerida por la Administración Tributaria. (Reglamento para la aplicación a la Ley del Régimen Tributario Interno, 2018).

PORCENTAJE MÍNIMO APORTACIONES INSTITUCIONES PRIVADO SIN FINES DE LUCRO

El Servicio de Rentas Internas en la resolución No. 3216 **Porcentaje mínimo aportaciones instituciones privado sin fines de lucro** en su artículo 2 establece que:

“Las instituciones de carácter privado sin fines de lucro accedan a la exención del pago del impuesto a la renta, por cada periodo fiscal, sus ingresos deberán estar constituidos con al menos el 5% de aportaciones o donaciones” (Servicio de Rentas Internas, 2015).

NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, NEC

En la resolución No. 140 expedida por el Servicio de Rentas Internas **Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC** en su artículo 1 establece que:

“Disponer que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC, número 1 al número 15, sean de aplicación obligatoria por parte de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad.” (Servicio de Rentas Internas, 1999)



CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 AUDITORÍA

En el libro titulado Fundamento de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría, establece que la auditoría fue creciendo a medida en que las actividades comerciales y empresariales se fueron haciendo más complejas, siendo así que en los países anglosajones



fue empleada como to audit para designar la actividad de inspeccionar en forma critica los estados contables. (Tapia Iturriaga, Guevara Rojas, & Castillo Prieto, 2016). En el siglo XX empezó a aplicarse el término de auditoría en América Latina a lo que hasta entonces se llamaba revisión de cuentas, para luego extenderse a toda la tarea de control.

2.1.1 Concepto

El término de Auditoría en su acepción, significa:

“La revisión sistemática de una actividad o una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquéllas deben someterse” (Tapia Iturriaga, Guevara Rojas, & Castillo Prieto, 2016, pág. 15)

Por otro lado Mantilla (2015) nos explica que es la auditoria mediante dos enfoques:

- Definición epistemológica
Auditoría es un método que busca acercar una materia sujeto (objeto) a un criterio en función de un objetivo superior de control.
Su carácter científico depende de las metodologías que utilice para ello.
Como conocimiento, ha evolucionado durante la historia en la misma medida que lo han ido haciendo los distintos materia sujeta, criterios y objetivos de control.
- Definición técnica (Internacional Educación Standard 8, parágrafo 1)
Auditoria es el proceso estructurado que:
 - a) Conlleva la aplicación de habilidades analíticas, juicio profesional y escepticismo profesional;
 - b) Usualmente es realizada por un equipo de profesionales, dirigido con habilidades directivas;
 - c) Usa formas apropiadas de tecnología y se adhiere a una metodología;
 - d) Cumple con todos los estándares técnicos relevantes tales como: los Estándares Internacionales de Auditoria (ISA), los



Estándares Internacionales de Información Financiera (IFRS), y cualesquiera equivalentes internacionales, nacionales o loca.es; y,

- e) Cumple con los estándares requeridos de ética profesional.
(pág. 54)

2.1.2 Importancia

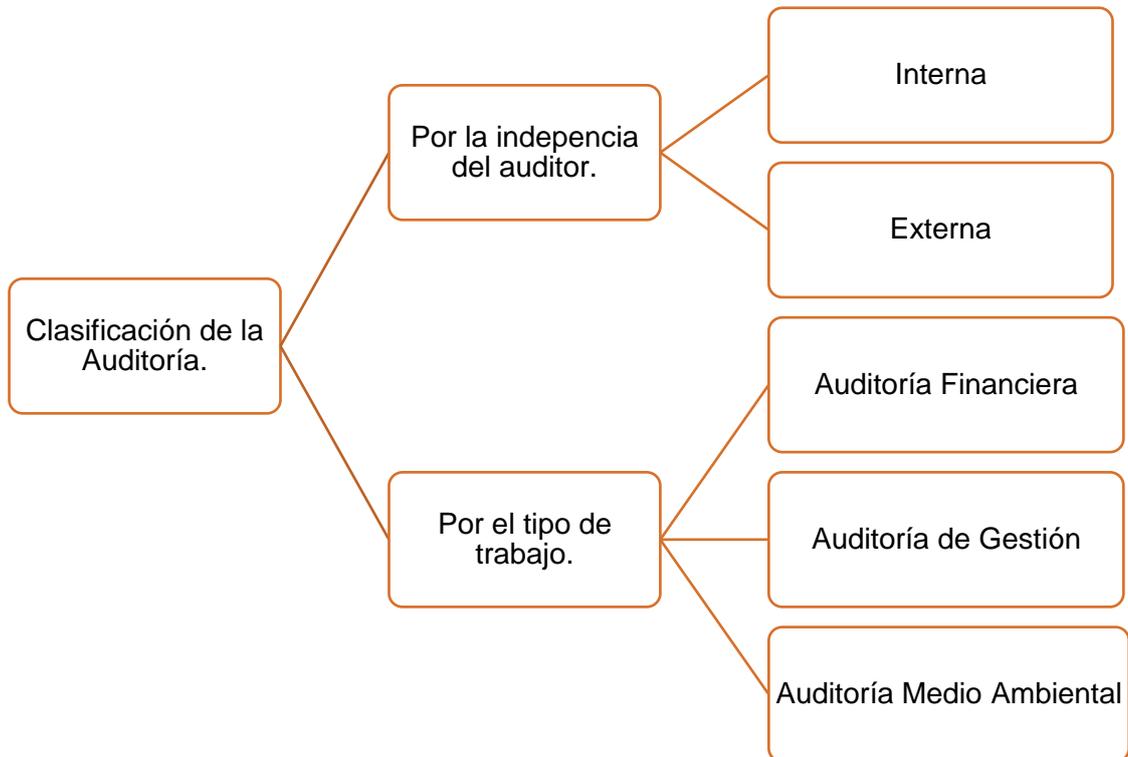
“La Auditoría es importante porque constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización” (Moreno Montaña, 2009, pág. 6).

2.1.3 Clasificación

Según Aumatell (2012) clasifica a la auditoría en función de diferentes parámetros:

La independencia de la persona que realiza la revisión (auditoría interna o externa), el tipo de trabajo que se realiza (auditoría de cuentas, auditoría operativa o de gestión), el alcance (parcial o completo) o el origen del contrato (auditoría obligatoria, legal, estatutaria o auditoría voluntaria). (pág. 25).

Ilustración 4 Clasificación de la Auditoría.



FUENTE: (Aumatell, 2012)

ELABORADO POR: Autoras

Por la independencia del Auditor

- **Auditoría Interna**

“Servicio de evaluación interna de la actividad desarrollada por la empresa. Entre sus funciones se incluye el examen, la evaluación, y el control de la adecuación y eficacia de los sistemas de control contable y control interno” (Galindo Martín , 2009, pág. 32).

- **Auditoría Externa**

“La auditoría de naturaleza externa constituye un sistema para dotar de la máxima transparencia la información económica y contable de la empresa o entes públicos sujetos a auditoría” (Aumatell, 2012, pág. 25).



Por el tipo de trabajo.

- **Auditoría Financiera**

“Actividad de auditoría que tiene por objeto la verificación del contenido de la información externa que, con propósitos generales, emite el órgano de gobierno de la entidad “ (Galindo Martín , 2009, pág. 32).

- **Auditoría de Gestión**

“Actividad de auditoría que tiene por objeto la verificación del proceso de toma de decisiones que sigue la gerencia de una entidad, con el propósito de alcanzar metas y objetivos marcados por la misma” (Galindo Martín , 2009, pág. 32).

Según Franklin (2013) la auditoría se clasifica en función de la naturaleza de la organización, entorno competitivo y forma de gestión, como las que se detallan a continuación:

- **Auditoría Ambiental**

Examen analítico de las operaciones de una organización relacionadas con la contaminación y el riesgo ambiental que conllevan, grado de cumplimiento de la legislación ambiental y de los parámetros internacionales, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental e implementar medidas preventivas y correctivas para proteger el medio ambiente. (págs. 17-20)

2.1.4 Auditoría de Gestión

2.1.4.1 Gestión

“La Gestión es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos” (Blanco Luna, 2012, pág. 394).



2.1.4.2 Concepto de Auditoría de Gestión

Según Blanco Luna (2012) en su libro Auditoría Integral: normas y procedimientos define a la Auditoría de Gestión como:

Un examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (pág. 403)

Para Armas (2008) la Auditoría de Gestión es:

La revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones. Dicho en otras palabras, es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado. (pág. 7)

2.1.5 Objetivos de Auditoría de Gestión

Según Blanco Luna (2012) menciona que la Auditoría de Gestión tiene los siguientes objetivos:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.



- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de métodos y procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la compañía.
- Evaluar la estructura organizacional de la compañía. (pág. 403)

2.1.6 Alcance y Enfoque de trabajo de la Auditoría de Gestión

2.1.6.1 Alcance

“La Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión: los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender para casos similares” (Blanco Luna, 2012, pág. 403).

2.1.6.2 Enfoque de trabajo

TABLA 4 Enfoque de trabajo

Auditoría de Gestión global del ente	Evaluación de la posición competitiva, de la estructura organizativa, de los cuadros directivos. Balance Social.
Auditoría de gestión del sistema comercial	Oferta de bienes y servicios. Política de precios. Función publicitaria. Promoción de ventas
Auditoría de Gestión del sistema financiero	Capital de trabajo Inversiones Financiamiento a largo plazo Planeación Financiera
Auditoría de gestión del sistema de producción	Diseño del sistema. Control de calidad. Almacén e inventarios. Productividad técnica y económica.



Auditoría de gestión de los recursos humanos	Productividad Clima laboral Políticas de promoción e incentivos. Políticas de selección y formación. Diseño de tareas y puestos de trabajo.
---	---

FUENTE: (Blanco Luna, 2012)

ELABORADO POR: Autoras

2.1.7 Fases de la Auditoría de Gestión

2.1.7.1 Planificación

Es la fase más importante dentro de la auditoria, abarca todas las actividades, desde la selección del equipo auditor hasta la recolección de la información.

Durante esta etapa, el equipo de auditoria se dedica básicamente a obtener una adecuada comprensión y conocimiento de las actividades y operaciones ejecutadas por la empresa a examinar, llevando a cabo ciertas acciones que ayuden a la revisión final, con el objetivo de determinar, entre otros aspectos, los objetivos y el alcance del examen, así como las condiciones para realizarlas. En esta etapa el auditor dedica sus mayores esfuerzos a planear la estrategia que utilizara en la auditoria que ejecutara. (Vilches Troncoso, 2005, pág. 98)

Para una mejor aplicación y entendimiento de la planificación se la puede ejecutar en dos partes, tal como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA 5 Actividades de la fase de planificación

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	



<ol style="list-style-type: none">1. Familiarizarse con la naturaleza de la entidad<ul style="list-style-type: none">• Visitar las instalaciones y observar el desarrollo de las actividades normales que realiza la entidad.• La clase de productos o servicios que suministra.• Identificar la naturaleza jurídica, objetivos institucionales, finalidad y objeto social de la entidad.• La estructura de su capital• Sus relaciones con otras empresas del mismo grupo y otras vinculaciones• Identificar la misión, visión, metas y objetivos de largo, mediano y corto plazo, determinados en la planificación de la entidad.• La legislación vigente que afecta a la entidad.• Manual de políticas y procedimientos2. Sector al que pertenece<ul style="list-style-type: none">• Condiciones económicas• Cambios tecnológicos• Regulaciones y controles gubernamentales• Nivel de competitividad3. Comprensión de la actividad del ente<ul style="list-style-type: none">• Identificar aquellas áreas que podrían requerir consideración especial.• Identificar el tipo de condiciones bajo las cuales la información contable se produce, se procesa, se revisa y se compila dentro de la organización.• Identificar la existencia de manuales de control interno.4. Evaluación Integral del Sistema de Control Interno<ul style="list-style-type: none">• Identificar las áreas críticas objeto de auditoría	<p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>
<p style="text-align: center;">PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluación del sistema de control interno por componente.2. Determinación del nivel de confianza y de riesgo por	<ul style="list-style-type: none">• INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



cada componente 3. Elaboración de la matriz de riesgos 4. Elaboración de programas de auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
--	---

FUENTE: Moreno Montaña (2009, págs. 4-15-16), (Vilches Troncoso, 2005, págs. 98-101)

ELABORADO POR: Autoras

2.1.7.2 Ejecución

En esta fase se ejecutan los programas de auditoria por componente que fueron elaborados en la fase de planificación específica, para esto se aplican procedimientos y técnicas de auditoria que comprende: pruebas sustantivas y de cumplimiento; así como la evaluación de controles.

También, se realiza la recopilación de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre los asuntos más importantes para el éxito de la auditoria, de modo de acumular bases suficientes para la formulación de observaciones, conclusiones y/o recomendaciones efectivas debidamente respaldadas, así como para acreditar haber llevado a cabo el examen de acuerdo con los requisitos previamente establecidos. (Vilches Troncoso, págs. 100-101-102)

2.1.7.3 Comunicación de Resultados

En esta fase se elabora el informe borrador y los auditores responsables de cada hallazgo consultaran a los afectados por las observaciones, salvo caso de fraudes detectados o malversaciones de fondos, solicitando su opinión sobre los hallazgos y recomendaciones formuladas, consignándose en los papeles de trabajo. El coordinador deberá discutir el borrador del informe con los máximos niveles de cada área, en reuniones, a las cuales deberá concurrir el personal a cargo de los sectores involucrados por las

observaciones o recomendaciones. De esta manera se asegurarán de no haber omitido ningún antecedente o dejado sin considerar determinada evidencia.

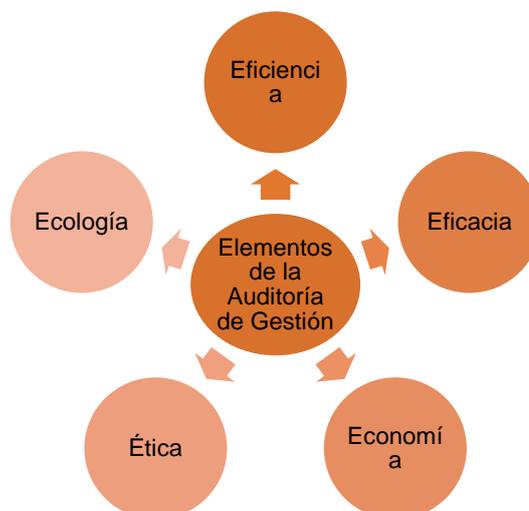
Posteriormente, se elabora el informe final mediante el cual se dan a conocer las conclusiones a las cuales ha llegado el equipo de auditores, respecto de su objeto revisado, abarca la reunión de cierre con los máximos directivos de la empresa. (Vilches Troncoso, pág. 103)

2.1.7.4 Supervisión y Monitoreo

La auditoría no será efectiva si ha concluido con un buen informe y no se le efectúa seguimiento para verificar, que la empresa auditada ha puesto en marcha las observaciones y recomendaciones que le ha propuesto el equipo auditor. EL método para efectuar el seguimiento dependerá del tipo de observación, y también de la importancia y materialidad de las observaciones y recomendaciones. (Vilches Troncoso, pág. 105)

2.2 ELEMENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Ilustración 5 Elementos de la Auditoría de Gestión.



FUENTE: (Maldonado, 2009)

ELABORADO POR: Autoras.



2.2.1 Eficiencia

“La eficiencia, trata de medir la productividad de la gestión, es decir la relación entre resultados y costes. Otra manera de establecer esta diferencia consiste en considerar que, eficiencia es hacer las cosas bien” (Pérez Carballo , 2013, pág. 29).

2.2.2 Eficacia

“Por eficacia se entiende el grado en que se contribuye a alcanzar un objetivo” (Pérez Carballo , 2013, pág. 29)

2.2.3 Economía

“Por economía se entiende los términos y condiciones bajo las cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo. Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo” (Maldonado, 2009, pág. 22).

2.2.4 Ecología

“La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda todos los días, es por eso, que lo auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas de las ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado” (Maldonado, 2009, pág. 25).

2.2.5 Ética

“La ética etimológicamente hablando es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas” (Maldonado, 2009, pág. 25).



2.3 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.3.1 Equipo de Auditoría

La organización de un equipo auditor requiere de un orden jerárquico que garantice el flujo de la información de conformidad con la autoridad y responsabilidad asignados a todos y cada uno de sus integrantes. Franklin (2013) menciona que esta división de trabajo facilita a que los miembros del equipo puedan emplear correctamente sus conocimientos y criterios para aplicar la auditoría de manera objetiva y sistemática, conforme a las circunstancias que prevalecen en cada etapa, reduciendo el margen de error y el riesgo de ocasionar retrasos innecesarios.

2.3.1.1 Estructura del Equipo de Auditoría

“La formación del equipo tiene que llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza, alcance, objetivos y estrategia de la auditoría” (Franklin Finkowsky, 2013, pág. 53).

2.3.2 Plan Global de Auditoría

“Se debe desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados del trabajo. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría” (Blanco Luna, 2012).

TABLA 6 Asuntos a considerar para la elaboración del plan global de auditoría

Conocimiento de la actividad del cliente.	Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.
Compresión de los sistemas de contabilidad y control interno.	Políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en las políticas. El efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad u auditoría.



Riesgo e importancia relativa	El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría. Identificación de áreas de contabilidad complejas incluyendo las que implican estimaciones contables.
Coordinación, dirección, supervisión y revisión.	La inclusión de expertos. Requerimientos del personal.

FUENTE: (Blanco Luna, 2012)

ELABORADO POR: Autoras

2.3.4 Programa de Auditoría

Blanco Luna (2012) menciona que:

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. (pág. 17)

Para la elaboración del programa de Auditoría Blanco Luna (2012) menciona que se debe considerar los siguientes aspectos:

- Las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos.
- Tiempos para prueba de controles y procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y la inclusión de otros auditores y expertos. (pág. 17)



2.3.5 Pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Según Abolacio (2013) el auditor obtendrá evidencia a través de dos tipos de pruebas:

- Pruebas Sustantivas: para obtener evidencia de la integridad, la exactitud y validez de la información (son pruebas de transacciones, saldos, técnicas de examen analítico, valoración, etc.)
- Pruebas de Cumplimiento: para obtener evidencia de que los procedimientos del control interno se aplican según la forma establecida. (pág. 33)

2.3.6 Muestreo de Auditoría

Según la Norma Internacional de Auditoría 530 Muestreo de Auditoría (2009) define al muestreo de auditoría como:

La aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población. (IASB, Normas Internacionales de Auditoría 530)

2.3.6.1 Riesgo de muestreo

“Riesgo de que la conclusión del auditor basada en una muestra pueda diferir de la que obtendría aplicando el mismo procedimiento de auditoría a toda la población” (IASB, Normas Internacionales de Auditoría 530, 2009).

2.3.6.2 Diseño, tamaño y selección de la muestra

Diseño de la Muestra



Al diseñar una muestra de auditoría, el auditor considera el objetivo específico que se ha de lograr y la combinación de procedimientos de auditoría que tiene mayor posibilidad de alcanzar dicho objetivo (IASRB, 2009).

Tamaño de la Muestra

El tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística en donde los elementos de la muestra se seleccionan de modo que cada unidad de muestreo tenga una probabilidad conocida de ser seleccionada. En el caso del muestreo no estadístico, se hace uso del juicio para seleccionar los elementos de la muestra. (IASRB, 2009)

Selección de la Muestra.

La Norma Internacional de Auditoría 530 (2009) menciona a los principales métodos de selección de muestra que son:

TABLA 7 Métodos de selección de muestra

Aleatoria	Aplicada a través de números aleatorios.
Sistemática	Consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo.
Muestreo por unidad monetaria	Es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.
Incidental	En la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada.
En bloque	La cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población.

FUENTE: (IASRB, 2009)

ELABORADO POR: Autoras



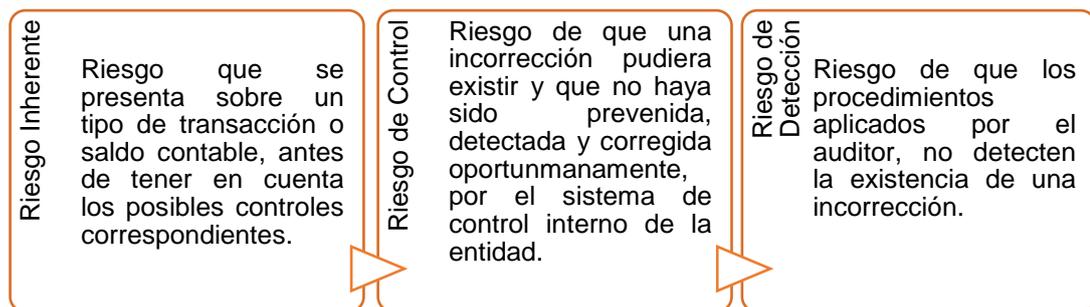
2.3.7 Riegos de Auditoría

Según Pallerola y Monfort (2014) definen al riesgo de auditoría como:

Todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser reconocidos por el auditor en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. Es por ello que el auditor debe fijar en la planificación de sus trabajos de revisión las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comparados con el nivel de materialidad establecido. (pág. 56)

2.3.7.1 Clasificación de los Riesgos de Auditoría

Ilustración 6 Clasificación de los Riesgos de Auditoría



FUENTE: (IASB, 2009)

ELABORADO POR: Autoras

2.3.7.2 Matriz de Riesgos

Según Albanese (2012) en su artículo de análisis de evaluación de riesgos: Aplicación de una matriz de riesgo en el marco de un plan de prevención contra el lavado de activos define a la matriz de riesgos como:

Un elemento que posibilita cuantificar los riesgos disminuyendo el nivel de subjetividad al momento de su evaluación, siempre que la parametrización y asignación de valores a los indicadores esté debidamente fundamentada.



Su elaboración requiere dedicación y amplio conocimiento del negocio y de la normativa vigente, entre otros aspectos. Esto posibilitará la definición de factores clave para confeccionar un esquema matricial. (pág. 209)

TABLA 8 Esquema de Matriz Preliminar de Riesgos

Componente	Riesgo y su fundamento		Control Clave	Enfoque auditoría	
	Inherente	Control		P. Cumplimiento	P. Sustantivas

FUENTE: (Albanese, 2012)

ELABORADO POR: Autoras

2.3.8 Papeles de trabajo

Según la opinión de Hernández (2006) sostiene que los papeles de trabajo son: “registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados como pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo.” (pág. 6)

Los papeles de trabajo según Franklin (2013) se elaboran sin perder de vista que en su contenido debe incluir:

- Identificación de la auditoría
- El proceso de auditoría
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado
- Indicación de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- Comentarios acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución
- Lineamientos recibidos por área o fase de aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades. (pág. 90)



2.3.9 Evidencia

La Norma Internacional de Auditoría NIA 500 (2009) define a la evidencia de auditoría como “la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información” (IASB).

2.3.9.1 Clasificación de la evidencia.

Según Franklin (2013) la evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros que son:

- **Física:** se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- **Documental:** se obtiene por medio del análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo. Por lo general, este tipo de información corresponde a aspectos administrativos contables, aunque también se emplea para verificar que la forma de operar de las organizaciones auditadas coincida con sus registros internos.
- **Testimonial:** se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.
- **Analítica:** comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes. Conciernen a la información que más se utilizan en las auditorías, ya que este tipo de evidencia permite al auditor llegar a conclusiones a través del análisis y comparación de datos. Asimismo, por la metodología que sigue para obtenerla, la evidencia puede ser



directa e indirecta, en lo que se conoce como pruebas de auditoría.
(pág. 91)

2.3.9.2 Evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente

Franklin (2013) afirma que la evidencia para que sea útil y válida debe cumplir las siguientes características:

- **Suficiente:** la necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.
- **Competente:** es consistente, convincente, confiable y ha sido validada, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Relevante:** se trata de la que es importante, coherente y aporta elementos de juicio para desmostar o refutar un hecho en forma lógica y patente.
- **Pertinente:** relaciona la materia revisada y el período de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (pág. 91)

2.3.9.3 Técnicas de Auditoría para obtener evidencia

La Norma Internacional de Auditoría NIA 500 (2009) expresa que las técnicas para obtener evidencia de auditoría son:



Ilustración 7 Técnicas de Auditoría para obtener evidencia.

Inspección: implica el examen de registros, ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo

Observación: consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad

Confirmación externa: constituye evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio.

Re-cálculo: consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros.

Re-ejecución: implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad.

Procedimientos analíticos: consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros.

Indagación: consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad.

FUENTE: (IASSB, 2009)

ELABORADO POR: Autoras

2.3.9.4 Selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia de auditoría.

La Norma Internacional de Auditoría NIA 500 (2009) menciona que los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia son los siguientes:



Ilustración 8 Selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia de auditoría

Selección de todos los elementos

El auditor considera adecuado examinar la totalidad de la población de elementos que integran un tipo de transacción.

Selección de elementos específicos

El auditor decide seleccionar elementos específicos, para esto se considera factores relevantes como el conocimiento de la entidad por parte del auditor, los riesgos valorados de incorección material y las características de la población.

Muestreo de Auditoría

Permite al auditor obtener conclusiones respecto del total de una población sobre la base de la realización de pruebas de una muestra extraída.

FUENTE: (IASB, 2009)

ELABORADO POR: Autoras

2.3.10 Hallazgos, conclusiones y recomendaciones

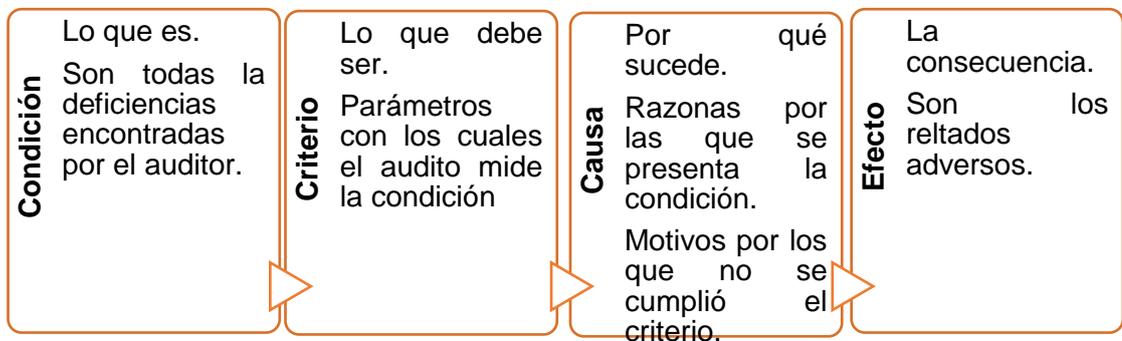
Según Vilches (2005) menciona que los hallazgos, recomendaciones y conclusiones se obtendrán de:

La información de los papeles de trabajo en los que se detalla los hallazgos encontrados y se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se ha determinado por la aplicación de procedimientos de auditoría.

Conclusiones: Es el resultado obtenido como consecuencia del análisis de cada hallazgo específico. El informe deberá contener conclusiones, cuando los objetivos de la auditoría lo requieren. Las conclusiones deberán formularse explícitamente y no dejar que sean deducidas por los lectores.

Recomendaciones: Son medidas que a juicio del grupo de auditoría permitirán a la organización lograr más eficaz, económica y eficientemente los objetivos propuestos, solucionando sus actuales problemas, previniendo otros y aprovechando al máximo las posibilidades que el medio externo y sus propios recursos le ofrecen. (pág. 105)

Ilustración 9 Elementos del hallazgo de Auditoría



FUENTE (Vilches Troncoso, 2005)

ELABORADO POR: Autoras

2.3.11 Marcas de Auditoría

Sánchez (2006) expresa que: "...las marcas de auditoría son símbolos que equivalen a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo y que constituyen una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cedula de auditoría..." (pág. 94)

Las marcas más utilizadas son las siguientes:

TABLA 9 Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto



^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
∑	Totalizado
©	Conciliado
∅	Circularizado
ψ	Inspeccionado

FUENTE: Elaboración propia

ELABORADO POR: Autoras

2.3.11 Indicadores

Franklin (2013) expresa que:

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Además, expresa que un indicador pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa u organización, sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. (pág. 144)

2.3.11.01 Características que debe reunir un indicador

Franklin (2013) menciona que las características que deben reunir un indicador para que sea efectivo son las siguientes:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Factible de medir
- Verificable.
- Aceptado por la organización.
- Justificable con relación a su costo-beneficio.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.



- tener precisión matemática en los indicadores cuantitativos. (pág. 144)

2.3.11.02 Dimensiones que se deben evaluar por medio de indicadores.

Franklin (2013) expresa que para que los indicadores puedan evaluar la dimensión de las acciones deben de posibilitar la medición de:

Impacto:

- Mide el cumplimiento de los objetivos y metas
- Cuantifica valores y efectos en clientes.
- Gradúa el desempeño de los procesos.

Cobertura:

- Informa sobre el alcance de las acciones.

Eficiencia:

- Calcula costos unitarios y de productividad.
- Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para obtener productos y servicios al menor costo y en el menor tiempo posible.

Calidad:

- Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes.
- Cuantifica la satisfacción del cliente. (pág. 146)

2.3.11.03 Indicadores de Gestión.

“Un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel



de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso” (Rincón Bermúdez, 2018).

A continuación, se detallan algunos indicadores que podrían ser de uso en instituciones educativas.

TABLA 10 Ejemplos de Indicadores de Gestión

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA
ALUMNOS		
Demanda atendida	Porcentaje de alumnos atendidos	(# de alumnos aceptados en los exámenes de admisión X 100) / (# de alumnos que presentan examen de admisión)
Nivel académico de ingreso	Promedio académico	(Suma de calificaciones obtenidas en examen de admisión) / (# de alumnos inscritos)
Alumnos de alto desempeño	Porcentaje de alumnos de alto desempeño por clase (promedio mínimo de 9.0)	(Alumnos de alto desempeño X 100) / (# total de alumnos matriculados)
Eficiencia terminal por finalización de estudios	Porcentaje de alumnos que concluyen sus estudios	(# de alumnos que terminan el plan de estudios X 100) / (# de alumnos que ingresaron al plan de estudios)
PROFESORES		
Plantilla de docentes	Porcentaje de docentes de tiempo completo	(# de docentes de tiempo completo X 100) / Total de docentes
	Porcentaje de docentes a medio tiempo	(# de docentes de medio tiempo X 100) / Total de docentes
	Porcentaje de docentes nacionales	(# de docentes de nacionales X 100) / Total de docentes
	Porcentaje de docentes extranjeros	(# de docentes de extranjeros X 100) / Total de docentes
Atención de alumnos	Número de alumnos por profesor	(# de alumnos por nivel) / (# de docentes por nivel)
Docentes con título de tercer nivel	Porcentaje de docentes con título de tercer nivel	(# de docentes con título de tercer nivel X 100) / (Total de docente)
Docentes con título de cuarto nivel	Porcentaje de docentes con título de cuarto nivel	(# de docentes con título de cuarto nivel X 100) / (Total de docente)
Capacitaciones	Porcentaje de docentes	(# de docentes



	capacitados	capacitados) / (Total de docentes)
Correspondencia profesional docente	Porcentaje de correspondencia de área de conocimiento	(# de docentes que imparten cátedra acorde con su área de formación X 100) / Total de docentes
APOYO ACADÉMICO		
Becas	Porcentaje de alumnos becados	(# de alumnos becados X 100) / Total de alumnos
Equipos de cómputo para docentes	Número de docentes por equipo	(Número de docentes) / (Número de equipos de cómputo exclusivos para docentes)
Equipos de cómputo para alumnos	Número de alumnos por nivel y por equipo	(Número de alumnos por nivel) / (Número de equipos de cómputo exclusivos para alumnos)
ADMINISTRACIÓN		
Cumplimiento de metas	Porcentaje de metas cumplidas	(Total de metas cumplidas X 100) / Total de metas planteadas
Presupuesto anual	Presupuesto invertido en nómina y prestaciones, inversión, becas y gasto corriente	(Sueldos y prestaciones al personal) / Presupuesto anual Lo mismo para : inversión, becas y gasto corriente
Capacidad física instalada	Número de alumnos por aula	(# de alumnos) / (# de aulas)
Relación de personal	Porcentaje de personal docente	(# total de personal docente X 100) / (# total de personal)
	Porcentaje de personal administrativo	(# total de personal administrativo X 100) / (# total de personal)
Capacitación personal administrativo	Porcentaje de personal administrativo con cursos de actualización recientes	(# de administrativos con cursos de capacitación en el último año) / (# total de administrativos)

FUENTE: (Guía de Auditoría Integral y de Desempeño, 2013, págs. 153, 154, 156, 157, 160, 161, 165, 167)

ELABORADO POR: Autoras

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



2.3.12 Informe de Auditoría de Gestión

2.3.12.1 Definición

“Es un documento en el que se describe el alcance del trabajo del auditor y en el que este expresa su opinión profesional” (Abolacio Bosh, 2013, pág. 34).

Según Armas (2008) expresa que:

En la fase del informe el auditor expresa en forma escrita, el papel y los resultados derivados de aplicar los procedimientos analíticos, se explican los hallazgos determinados, su condición, criterio, causas y efectos, y se expresan las conclusiones de la auditoría, así como las recomendaciones al ente auditado. (pág. 109)

2.3.12.2 Contenido del Informe de Auditoría de Gestión

TABLA 11 Contenido del Informe de Auditoría de Gestión

El título, el destinatario y la fecha.
La identificación del tema.
La identificación de la base jurídica para la conducta de la auditoría.
Una declaración que la auditoría se ha realizado de acuerdo a los estándares relevantes y/o la legislación nacional o desarrollo internacional de normas de auditoría.
Una descripción de los objetivos y del alcance de la auditoría, incluyendo cualquier limitación sobre estos.
Identificación de los estándares o criterios en relación con la opinión que ha formulado el auditor.
Descripción de los hallazgos y los resultados que forman la base de la opinión del auditor; una discusión de los hechos subyacentes, las comparaciones con criterios convenientes y el análisis de diferencias entre qué se observa y los estándares de la auditoría, incluyendo las causas y los efectos de las diferencias.
Expresión de la conclusión del auditor relacionada con los criterios sobre los cuales se basa.
Descripción de las recomendaciones a la entidad auditada.

FUENTE: (Armas García, 2008)

ELABORADO POR: Autoras

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



2.4 CONTROL INTERNO

2.4.1 Definición

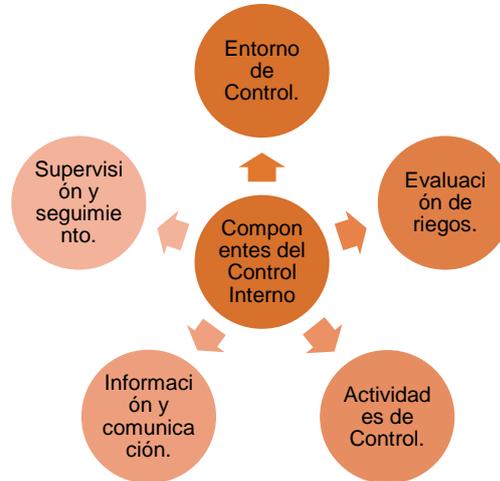
El Control Interno es un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el objeto de brindar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

Además, establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno, estos son:

- **Objetivos operativos:** estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.
- **Objetivos de información:** estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.
- **Objetivos de cumplimiento:** están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

2.4.2 Componentes del Sistema de control Interno

Ilustración 10 Componentes del Sistema de Control Interno.



FUENTE: (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

ELABORADO POR: Autoras

2.4.2.1 Entorno de Control

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El Marco Integrado de Control Interno (2013) menciona que este componente genera la disciplina que apoya la evaluación de riesgo para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad, el beneficio de las actividades de control, el manejo de la información, y conducción de actividades de supervisión y monitoreo.

2.4.2.2 Evaluación de Riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización, estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)



2.4.2.3 Actividades de Control

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

TABLA 12 Tipos de Control de Auditoría

Tipos de Controles	Propósito
Detectivo	Diseñado para detectar hechos indeseables. Detectan la manifestación/ocurrencia de un hecho.
Preventivo	Diseñado para prevenir resultados indeseables. Reducen la posibilidad que se detecten.
Correctivo	Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseables. Corrigen las causas del riesgo que se detecten.

FUENTE: (Estupiñan Gaitán & W. Niebel)

ELABORADO POR: Autoras

2.4.2.4 Sistemas de información y Comunicación

Sistemas de Información

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en

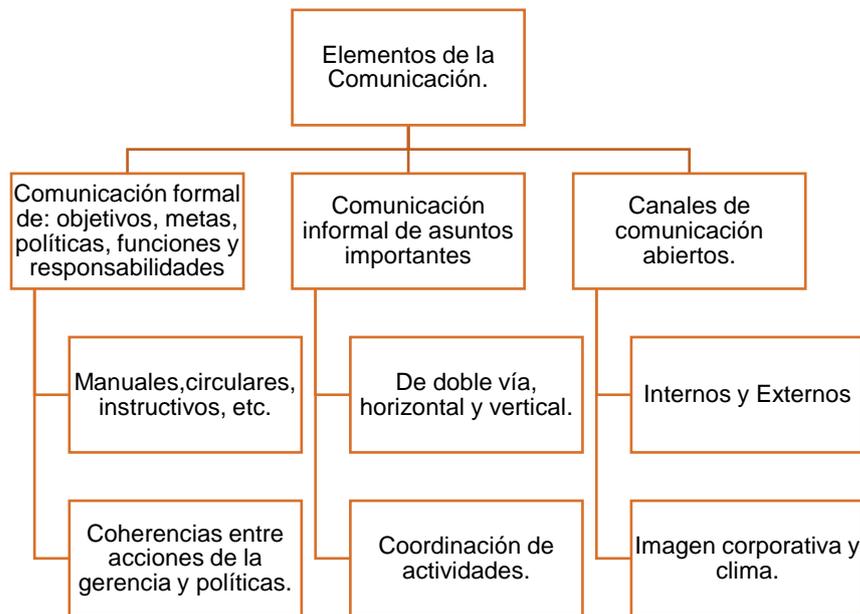


todos los niveles de la empresa. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

Comunicación

La comunicación es el proceso continuo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

Ilustración 11 Elementos de la Comunicación.



FUENTE: (Estupiñan Gaitán & W. Niebel, 2015)

ELABORADO POR: Autoras

2.4.2.5 Supervisión y Monitoreo

Las evaluaciones continuas e independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

2.4.3 Relación entre objetivos y componentes.

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad.

Ilustración 12 Relación Objetivos y Componentes.



FUENTE: (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway , 2013)

ELABORADO POR: Autoras

TABLA 13 Relación Componentes y Principios

Componentes	Principios
Entorno de Control	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos. 2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno. 3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos. 4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización 5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.



Evaluación de Riesgos	<p>6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</p> <p>7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad.</p> <p>8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.</p> <p>9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno</p>
Actividades de Control	<p>10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.</p> <p>11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.</p> <p>12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.</p>
Información y Comunicación.	<p>13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p> <p>14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.</p>
Supervisión	<p>16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y en funcionamiento.</p> <p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables.</p>

FUENTE: (Estupiñan Gaitán & W. Niebel, 2015)

ELABORADO POR: Autoras

2.4.4 Métodos para evaluar el sistema de control interno

Ilustración 13 Métodos para evaluar el Sistema de Control Interno.



FUENTE: (Estupiñan Gaitán & W. Niebel, 2015)

ELABORADO POR: Autoras

2.4.4.1 Método de Cuestionario

Según Estupiñan y Niebel (2015) mencionan que este método consiste en:

Diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. (pág. 160)

TABLA 14 Ventajas y Limitaciones

Ventajas	Limitaciones
Sirven de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas del control interno	Adaptación a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la empresa bajo examen, que no siempre pueden preverse en un cuestionario estándar. Las preguntas no siempre pueden abordar todas las deficiencias del sistema de control interno que se requieren para la auditoría.

FUENTE (Estupiñan Gaitán & W. Niebel, 2015)

ELABORADO POR: Autoras



2.4.4.2 Método narrativo o descriptivo

“La descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema” (Estupiñan Gaitán & W. Niebel, 2015, pág. 161).

2.4.4.3 Método gráfico o diagramas de flujo.

Estupiñan y Niebel (2015) expresan que este método consiste en:

Describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. (pág. 162)

TABLA 15 Ventajas del método gráfico o diagramas de flujo

Identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos.
Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento.
Identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.
Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos.

FUENTE: (Estupiñan Gaitán & W. Niebel, 2015)

ELABORADO POR: Autoras



CAPÍTULO III

3 3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

En el capítulo III se desarrolla la Auditoría de Gestión al Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, auditoría que se encuentra dividida en 4 etapas que son: planificación preliminar, planificación específica, ejecución y comunicación de resultados.

3.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

3.1.1 Conocimiento General del Colegio Alemán

3.1.1.1 Programa de Planificación Preliminar

Programa de Planificación Preliminar Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca Auditoría de Gestión				
No.	Objetivos y Procedimientos	Ref.	Elaborad o	Obs.
	Objetivo Específico de la Etapa Recopilar y actualizar toda la información relacionada con la Institución, a fin obtener un conocimiento general de la misma e identificar las condiciones existentes para ejecutar la Auditoría.		Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
1.	Conocimiento general de la Institución.			
1.1	Solicitar una visita a la institución con el fin de conocer su infraestructura y preparar una cedula narrativa que contenga los siguientes puntos: Localización. Orden espacial interno. Cercanía con el mercado. Justificación referida al tamaño y a los procesos.	PP 1/93-9/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	



1.2	Efectuar una entrevista con los jefes de cada departamento a fin de obtener información de la situación real de la institución.	PP 10/93-14/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
2.	Recolección de información a través de una investigación documental que sirvan como elementos de juicio para la auditoria.	PP 15/93-16/93		
2.1	Solicitar la siguiente normativa de la institución: Estatuto de constitución. Acuerdos de creación y funcionamiento de la institución. Reglamento Interno. Reglamentación específica. Tratados y convenios.	PP 16/93-19/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	Incluir en los papeles de trabajo una captura del requerimiento.
2.2	Requerir información al área administrativa tal como: Organigramas Manuales administrativos. Sistemas de información. Cuadros de distribución del trabajo. Plantilla de personal. Plan y proyectos estratégicos. Inventarios de mobiliario y equipo. Indicadores financieros y de gestión. Auditorias de gestión previas. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados del Año Lectivo 2015-2016	PP 20/93-56/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
2.3	Identificar y elaborar una matriz de los principales procesos desarrollados dentro de la institución	PP 57/93-60/93		
2.4	Preparar un resumen del mercado de la institución que incluya los siguientes puntos: Servicios que ofrece a la comunidad. Target. FODA. Situación actual. Características. Situación futura (proyectada). Índices de precios.	PP 61/93-62/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	



3.	Evaluación preliminar del Sistema de Control Interno.			
3.1	Aplicar un cuestionario de Evaluación Preliminar del Control Interno según modelo COSO III al área administrativa, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones.	PP 63/93-75/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
3.2	Aplicar un cuestionario de Evaluación Preliminar del Control Interno según modelo COSO III al área pedagógica, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones.	PP 76/93-86/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
3.3	Determinar el nivel de confianza y riesgo tanto global como por componente del área administrativa.	PP 87/93-88/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
3.4	Determinar el nivel de confianza y riesgo tanto global como por componente del área pedagógica.	PP 89/93-90/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
4.	Matriz preliminar de riesgos.			
4.1	Elaborar la Matriz Preliminar de Riesgos para identificar áreas críticas potenciales y calificar el riesgo inherente, así como el riesgo de control.	PP 91/93-93/93	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
5.	Elaborar el Memorando de Planificación Preliminar.	MPP 1/7-7/7	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
Elaborado por: Auditores Operativos Supervisado por: Jefe de Equipo				

3.1.2 Memorando de planificación preliminar

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Memorando de Planificación Preliminar

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaboración del Memorando de Planeación

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA

Términos de Referencia

Objetivo general

Evaluar la eficacia de la gestión del Colegio Alemán en relación con los objetivos establecidos; su eficiencia como institución, su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma.

Objetivos específicos

- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Evaluar el sistema de control interno de la institución.
- Verificar la existencia de métodos y procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la compañía.

Motivo de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión de la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, se ejecuta para examinar y evaluar la gestión de las actividades y procesos realizados por la institución, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía.

Alcance

El examen se realizará en la Unidad Educativa particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, por el período comprendido del 07 de septiembre del



año 2015 al 08 de julio del año 2016.

Metodología del Trabajo

Planificación del Trabajo

Las actividades de la planificación preliminar son principalmente:

- Conocimiento del Colegio Alemán Stiehle de Cuenca
- Conocimiento de los sistemas de información y de control interno.
- Recopilación de información sobre las obligaciones legales del Colegio y las directrices de gestión.
- Evaluación de los riesgos preliminares.

El objetivo de esta etapa es obtener un conocimiento general de las actividades del Colegio y hacer un análisis preliminar para determinar áreas importantes susceptibles de error, valorara el riesgo de auditoría y los procedimientos a desarrollar.

Conocimiento de la Entidad

El Colegio Alemán Stiehle de Cuenca es un centro educativo binacional sin fines de lucro, que promueve una educación bicultural y trilingüe, en armonía con los requerimientos y convenios educativos de los gobiernos ecuatoriano y alemán.

Estructura Orgánica

Ver Anexo No.2 Organigrama Estructural

Directivos Institucionales

La Institución es administrada por la Asociación Ecuatoriana Alemana de Cultura y Educación de Cuenca (AEACEC) que es una asociación sin ánimo de lucro. Dicha Asociación está dirigida y administrada por:

- La Asamblea General de miembros: es el máximo organismo de la Asociación; y,
- Consejo Ejecutivo: tiene a su cargo la dirección y administración de la Asociación y está integrada por:
- Cinco vocales designados de entre los miembros de la Asociación, de entre quienes deberá designarse un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario;
- Un vocal designado de entre los padres de familia del Colegio;
- Un vocal que representa a la Embajada de la República Federal de Alemania en el Ecuador;
- El Rector Pedagógico del Colegio; y,



- El Administrador del Colegio.

Principales actividades y/o procesos

El Colegio Alemán actualmente ofrece a la comunidad cuencana educación binacional que comprende desde el nivel Maternal (3-5 años) hasta el tercer año de bachillerato; dividiéndolo en tres secciones: Kindergarten, primaria y secundaria. Además, ofrece actividades extracurriculares o complementarias para cada sección.

Para el desarrollo de dichas actividades se han identificado como procesos clave los que se detallan en el Anexo 4. Matriz de Procesos UEPCASC.

Circunstancias económicas

En el año lectivo 2015-2016 los activos ascienden a la suma de \$1'761.706,75, siendo el rubro más importante los activos fijos que representa el 66% del total de activos. Mientras que los pasivos ascienden a \$3'380.757,62 y su patrimonio asciende a \$(1'518.935,47).

Resumen de Estado de Situación Financiera Del 1 de septiembre del 2015 al 31 de agosto del 2016

ACTIVO	<u>1.761.706,75</u>
ACTIVO CORRIENTE	610.547,99
ACTIVO DISPONIBLE	363.907,88
ACTIVO EXIGIBLE	102.012,22
ACTIVO REALIZABLE	144.627,89
ACTIVO FIJO	927.137,44
ACTIVO FIJO TANGIBLES	927.137,44
ACTIVO DIFERIDO	179.367,01
GASTOS DIFERIDOS	144.762,35
ANTICIPOS	34.604,66
PASIVO	<u>3.380.757,62</u>
PASIVO CORRIENTE	1.228.509,74
CTAS. Y DOCS. POR PAGAR	1.228.509,74
PASIVO A LARGO PLAZO	457.698,09
PASIVO A LARGO PLAZO	457.698,09
PASIVO DIFERIDOS	1.694.549,79
ANTICIPOS	1.694.549,79
PATRIMONIO	<u>-1.518.935,47</u>
PATRIMONIO ACUMULADO	-1.518.935,47

Por otro lado, los ingresos durante el período lectivo objeto de auditoría



ascendieron a \$3'313.574.83 y sus gastos \$3'413.690,23.

Disposiciones legales

El Colegio Alemán Stiehle, es administrado por la Asociación Ecuatoriana Alemana de Cultura y Educación (AEACEC) que es una asociación privada sin ánimo de lucro que está sujeta a leyes, disposiciones, reglamentos y acuerdos que emite el Ministerio de Educación que se constituye en el organismo de control de mayor jerarquía dentro del sector educación.

Adicionalmente, la institución deberá cumplir con la normativa vigente de las siguientes instituciones:

- Ministerio del Trabajo
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Servicio de Rentas Internas
- Oficina central para el funcionamiento de colegios alemanes en el exterior (ZFA).

La base legal de la institución esa constituida por varios cuerpos normativos, tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Código del Trabajo
- Convenio Cultural suscrito entre los Gobierno de Ecuador y de Alemania.
- Estatuto Jurídico de la AEACEC
- Las regulaciones emanadas desde la ZFA.
- Código de Convivencia de la UEPASC que norma su funcionamiento
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

Principales Políticas

La Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca se basa en el Código de Convivencia el mismo que se viene elaborando con la colaboración conjunta de toda la comunidad educativa.

Principales Instalaciones

El Colegio Alemán de Cuenca se encuentra ubicado en la autopista



Cuenca-Azogues KM 17^{1/2}, sector Challuabamba y sus principales instalaciones son:

	DEPENDENCIAS
BLOQUE 1	Administración general, departamento financiero, departamento de comunicación, departamento de sistemas, dirección de la primaria y secundaria, oficina de la capacitadora, departamento médico, biblioteca, oficina medico ocupacional rectorado, vicerrectorado, auditorio del colegio, aulas de clases y laboratorio de informática.
BLOQUE 2	Aulas de clases, laboratorio de química y de biología
BLOQUE 3	Aulas de clase, bodega de suministros de limpieza y bodega de banderas.
BLOQUE 4	Aulas de clase y oficina de la coordinadora del proyecto de música.
KINDERGARTEN	Oficina de la directora del Kinder, sala de profesores, aulas de clases, auditorio y piscina cubierta.

Directrices Institucionales

Misión y Visión

MISIÓN:

El Colegio Alemán Stiehle de Cuenca es un centro educativo binacional sin fines de lucro, que promueve una educación bicultural y trilingüe, en armonía con los requerimientos y convenios educativos de los gobiernos ecuatoriano y alemán.

Su misión es:

- Formar personas con un alto nivel académico, creativas, críticas, responsables, con valores humanos; individuos soberanos de su ser, desarrollando su personalidad y sus capacidades.
- Promover en los estudiantes la conciencia social participando activamente en proyectos que promuevan la sensibilidad y solidaridad comunitaria y ambiental.
- Facilitar a nuestros estudiantes las competencias necesarias en el ámbito artístico, cognitivo, afectivo y psicomotor, para continuar sus estudios en un mundo competitivo y globalizado, capaces de insertarse y colaborar para mejorar la realidad social y ambiental que nos rodea.
- Ofertar una formación sobre la base de un cuerpo docente



altamente competente, una infraestructura idónea y segura, en coparticipación con los estudiantes, directivos, administrativos y padres de familia.

VISIÓN:

- Al constituirnos como un colegio ecuatoriano-alemán-multilingüe, aprovechamos esta condición para manifestarnos como gestores y transformadores del desarrollo local, a través de nuestro cuerpo docente, alumnos y ex-alumnos, con una sólida formación intercultural y social orientada a este fin. Con una alta calidad académica y humana y aportando social, deportiva y culturalmente y en la parte de MINT (Matemáticas, Informática, Ciencias Naturales y Técnica) a la comunidad desde una perspectiva bicultural.

Nos proyectamos al futuro con decisión, trabajo y optimismo, y para el 2018 habremos conseguido:

- Ser un colegio que confiere el Bachillerato Internacional Multilingüe (GIB).
- Contar con las más altas certificaciones y estándares internacionales, exigidos por los Colegios Alemanes, en relación a la excelencia en calidad académica y de aporte cultural y social.
- Mantener una presencia permanente y destacada en los ámbitos de MINT, de cultura y torneos deportivos a nivel local, nacional e internacional.
- Ser la unidad educativa y cultural de mayor prestigio en la región.
- Tener la infraestructura física, académica, tecnológica y deportiva necesarias para la formación idónea de sus estudiantes acorde a las exigencias de indicadores y estándares nacionales e internacionales.
- Que nuestros egresados estudien con éxito en las universidades locales, nacionales e internacionales de mayor prestigio.

Valores

- Brindar amor en un mundo egoísta e indiferente.
- Velar por la Justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión.
- Promover la paz, en oposición a la violencia.
- Practicar honestidad, frente a la corrupción.
- Ejercitar solidaridad y visión comunitaria, en oposición al individualismo competitivo.
- Adquirir responsabilidad, frente a la falta de compromiso.
- Proteger el medio ambiente y la naturaleza.



- Lograr autonomía frente a la dependencia degenerativa.
- Fortalecer el espíritu crítico frente a la aceptación pasiva.

Sistemas de Información

El Departamento de Sistemas del Colegio Alemán maneja los siguientes sistemas de información:

- **Sistema ERP Colegio Alemán**

Es un conjunto de sistemas de información que permite la integración de ciertas operaciones de una empresa, especialmente las que tienen que ver con logística, inventarios, tesorería, control de activos fijos y contabilidad.

- **Sistema APEX**

Es una herramienta de desarrollo rápido que se ejecuta con una base de datos Oracle y funciona utilizando un navegador web. En el APEX los padres de familia pueden acceder para matricular a sus hijos sin necesidad de acudir a las instalaciones del colegio.

Puntos de interés de la auditoría de Gestión.

- Verificar que los procesos que se desarrollan en los diferentes departamentos estén alineados a los objetivos de la institución.
- Verificar que las actividades desarrolladas por la institución son realizadas con eficiencia, eficacia y economía.
- Verificar si la institución aplica la normativa legal vigente.
- Verificar las políticas contables que aplica el Departamento Financiero.
- Evaluar el proceso de capacitación y evaluación de desempeño al personal administrativo y docente.
- Evaluar el proceso que realizan para la toma física de inventario y activos fijos.
- Revisar los rubros cobrados por concepto de pensiones y matriculas.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 02 de mayo del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 02 de mayo del 2018



3.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.2.1 Programa de Planificación Específica

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA AUDITORÍA DE GESTIÓN				
No	Objetivos y Procedimientos	Ref.	Elaborad	Obs.
	Objetivo Específico de la Etapa Identificar las áreas más importantes y los posibles riesgos potenciales de la auditoría de gestión, para evaluar el nivel de riesgo y confianza de cada área objeto de auditoría.			
1	Procedimientos Específicos.			
	Departamento: Financiero, Comunicación, Sistemas, Servicios Complementarios y Área Pedagógica.			
1.1	Elaborar un flujograma de cada departamento a fin de identificar los procesos que se manejan dentro de los mismos.	PE 1/62-38/62	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
1.2	Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III.		Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
1.3	Determinar el nivel de confianza y riesgo para proceso objeto de auditoría		Eliana Zambrano y Estefanía Heras	



2	Procedimientos Generales.			
	Departamento: Financiero, Comunicación, Sistemas, Servicios Complementarios y Área Pedagógica.			
2.1	Elaborar un programa de auditoría para cada departamento en el que se detallen las pruebas sustantivas y de cumplimiento a ser desarrolladas.	PE	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
2.2	Elaborar el Informe de evaluación al sistema de control interno.	PE 39/62-62/62	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
3.	Elaborar Plan de Muestreo para la aplicación de los procedimientos de Auditoría.	PE 63/66-64/66	Eliana Zambrano y Estefanía Heras	
Elaborado por: Autoras Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				



3.3 EJECUCIÓN

3.3.1 Ejecución del programa de auditoría

3.3.1.1 Ejecución del programa de auditoría Departamento Financiero

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoría
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Departamento Financiero

OBJETIVOS:

- Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento.
- Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental.
- Identificar los procesos críticos del departamento

N o	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP	EJECUCIÓN		# DÍAS	OBS.
				DESDE	HAST A		
PRUEBAS SUSTANTIVAS							
1	Aplicar indicadores y analizar el nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria de las áreas objeto de auditoría.	EJ 1/181- 19/181	ESTEFANÍA HERAS - ELIANA ZAMBRANO	09-09-2018	al 10-09-2018	2	
2	Recalcular por sección (Kinder, primaria y secundaria) los valores facturados por concepto de pensiones y matrículas; posteriormente preparar una tabla resumen de dichos costos y confrontar con los rubros autorizados por el Ministerio de Educación	EJ 20/181- 30/181		09-09-2018	al 12-09-2018	4	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	según Resolución No. 000016001D01.				
3	Preparar una cedula analítica de las depreciaciones de los activos fijos con corte al 31 de agosto del 2016, considerando lo dispuesto en el Art 28 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, y comparar los valores obtenidos con los registrados en contabilidad.	EJ 31/181- 36/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	10-09-2018 al 12-09-2018	3
4	Solicitar los reportes de inventarios del año lectivo 2015-2016 de tomas física y del sistema; comprobar si estos reportes están conciliados, adicionalmente analizar el índice de rotación de inventario y preparar un cuadro resumen indicando el tiempo de antigüedad.	EJ 37/181- 48/181		10-09-2018 al 11-09-2018	2
5	Requerir los reportes de asistencia del personal para verificar el cumplimiento del horario de trabajo y cuantificar monetariamente los atrasos registrados.	EJ 49/181- 56/181		12-09-2018- 15-09-2018	3
6	Aplicar los indicadores de gestión financiera detallados en la etapa de planificación preliminar, para medir las deficiencias de control interno detectadas.	EJ 57/181- 59/181		15-09-2018- 16-09-2018	2
7	Solicitar las planillas consolidadas del IESS y mediante una muestra confirmar si los valores presentados en las planillas corresponden a	EJ 60/181- 69/181		14-09-2018- 16-09-2018	3



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	lo registrado en la contabilidad de la Institución.					
8	Reconstruir la cartera vencida del año lectivo 2015-2016 y determinar mediante indicadores de gestión el nivel de eficiencia en su recuperación y el cumplimiento de las políticas establecidas para este proceso.	EJ 70/181- 72/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	14-09-2018- 15-09-2018	2	
9	Requerir mediante muestro los Kardex por clientes y analizar si los saldos presentados en las respectivas cuentas por cobrar colegiatura son los correctos.	EJ 73/181- 80/181		14-09-2018- 15-09-2018	2	
10	Realizar un análisis costo-beneficio por sección, a fin de determinar el nivel de rentabilidad.	EJ 81/181- 82/181		14-09-2018- 15-09-2018	2	
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO						
1	Verificar y analizar si los activos fijos durante el año lectivo 2015-2016 reportado al seguro cumplen con los criterios establecidos por la institución para su inclusión.	EJ 83/181- 85/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	13-09-2018- 15-09-2018	3	
3	Verificar si las conciliaciones bancarias del periodo lectivo 2015-2016 se realizan de forma mensual y reconciliar los saldos de julio 2016.	EJ 86/181- 91/18136/18 1		13-09-2018- 15-09-2018	3	
4	Revisar si se realiza la entrega de la ropa de trabajo a todo el personal	EJ		13-09-2018- 15-09-2018	3	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	que está en rol de pagos de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo	92/181-102/181				
5	Requerir un reporte de los activos fijos con fecha de corte al 31-07-2016 y mediante un muestreo constatar su existencia física y verificar que estén: codificados, registrados contablemente, bajo responsabilidad de un custodio, en el lugar indicado en la matriz y/o datos de baja (de ser el caso); a fin de determinar la eficacia y eficiencia en proceso de activos fijos.	EJ 103/181-113/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	15-09-2018-16-09-2018	2	
6	Elaborar una matriz con el detalle de las obligaciones (declaraciones, contratos, permiso de funcionamientos, entre otros) que mantiene la Institución con los entes de control y determinar el grado de cumplimiento de las mismas; detallar sanciones impuestas por incumplimiento de ser el caso.	EJ 114/181-116/181		15-09-2018-16-09-2018	2	

Elaborado por:
Estefanía Heras y
Eliana Zambrano.
Fecha: 20/06/2018
Supervisado por:
Auditor Supervisor.
Fecha:18/09/2018



3.3.1.2 Ejecución del programa de auditoría Departamento de Comunicación y Sistemas

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoria. Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión Período: Año Lectivo 2015-2016 Componente: Departamento de Comunicación y Departamento de Sistemas							
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento. • Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental. • Identificar los procesos críticos del departamento 							
No	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP.	EJECUCIÓN		# DÍAS	OBS.
				DESDE	HASTA		
PRUEBAS SUSTANTIVAS							
1	Analizar el presupuesto destinado para el área de comunicación y determinar los principales rubros en los que fue empleado. Aplicar indicadores para determinar el grado de eficacia de la publicidad.	EJ 117/181- 121/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	20-09-2018- 21-09-2018		2	
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO							
1	Determinar mediante indicadores el grado de eficiencia y eficacia del proceso de admisiones empleado en el año lectivo 2015-2016.	EJ 122/181- 124/181	ESTEFANÍA Y ELIANA	21-09-2018- 22-09-2018		2	
2	Solicitar un reporte de las computadoras portátiles que dispone la Institución y verificar si todos los usuarios que hacen uso de las mismas han firmado las actas de entrega-recepción.	EJ 125/181- 126/181	ESTEFANÍA HERAS ZAMBRANO	21-09-2018- 22-09-2018		2	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3	Evaluar mediante indicadores si la gestión de bloqueo de claves es de forma eficiente.	EJ 127/181- 128/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	21-09-2018- 22-09-2018	2	
4	Determinar el grado de eficiencia y eficacia de los reportes financieros y no financieros generados por los sistemas de información que maneja la institución.	EJ 129/181- 131/181		23-09-2018- 24-09-2018	2	

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano.
Fecha: 20/06/2018

Supervisado por: Auditor Supervisor.
Fecha: 25/09/2018



3.3.1.3 Ejecución del programa de auditoría Servicios Complementarios

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoria Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión Período: Año Lectivo 2015-2016 Componente: Servicios Complementarios.							
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento. • Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental. • Identificar los procesos críticos del departamento 							
N o	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP.	EJECUCIÓN		# DIAS	OBS .
				DESDE	HAST A		
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO							
1	Verificar si los libros que se disponen en la biblioteca de la institución corresponden a los solicitados por el jefe de cada área.	EJ 140/181- 140/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	26-09-2018-	26-09-2018	1	
2	Aplicar una encuesta para determinar el nivel de satisfacción en relación al servicio que ofrece la biblioteca a los estudiantes seleccionados previamente mediante muestreo.	EJ 141/181- 145/181		26-09-2018-	26-09-2018	1	
3	Constatar mediante una muestra que los libros disponibles en la biblioteca se encuentran codificados mediante el código DEWY e ingresados al sistema SIABUC. Aplicar indicadores y analizar el grado de eficiencia de este proceso.	EJ 145/181- 149/181		27-09-2018-	28-09-2018	2	
4	Verificar si el bar/comedor de la Institución cumple con lo	EJ		02-10-2018-		1	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	estipulado en el Reglamento de Bares Escolares del Sistema Educativo y su respectivo Instructivo de operación.	150/181- 153/181		02-10-2018		
5	Verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa emitida por la institución y el Ministerio de Educación respectivamente, sobre el transporte escolar para los establecimientos del sistema educativo nacional.	EJ 154/181- 158/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	03-10-2018- 03-10-2018	1	
			<p>Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano. Fecha: 20/06/2018</p> <p>Supervisado por: Auditor Supervisor. Fecha: 05/10/2018</p>			



3.3.1.4 Ejecución del programa de auditoría Área Pedagógica.

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoría. Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión Período: Año Lectivo 2015-2016 Componente: Área Pedagógica.							
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento. • Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental. • Identificar los procesos críticos del departamento 							
N o	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP	EJECUCIÓN		# DIAS	OBS.
				DESDE	HASTA		
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO							
1	Aplicar los indicadores de gestión académica detallados en la etapa de planificación preliminar, para medir las deficiencias de control interno detectadas.	EJ 159/181-167/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO		06-10-2018-06-10-2018	1	
2	Elaborar una matriz con el detalle de las obligaciones (registro de títulos, estudiantes, plan curricular de educación, entre otros) que mantiene la Institución con el Ministerio de Educación y determinar el grado de cumplimiento de las mismas. Determinar sanciones de ser el caso. Aplique indicadores.	EJ 168/181-169/181			07-10-2018-07-10-2018	1	
3	Solicitar la malla curricular del último año lectivo y comparar con la establecida en el PIC. Analizar mediante indicadores.	EJ 170/181-175/181			07-10-2018-07-10-2018	1	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4	Verificar si el Código de Convivencia de la Institución cumple con las disposiciones establecidas en el Reglamento a la LOEI emitido por el Ministerio de Educación.	EJ 176/181-178/181	ESTEFANÍA HERAS Y ELIANA ZAMBRANO	08-10-2018-08-10-2018	1	
5	Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades detalladas en el calendario académico aprobado para el año lectivo 2015-2016.	EJ 179/181-181/181		08-10-2018-08-10-2018	1	
Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano. Fecha: 20/06/2018				Supervisado por: Auditor Supervisor. Fecha:		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

3.4.1 Convocatoria para la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión.

Oficio No. 05 – AG
Cuenca, 28 de octubre del 2018

Administradora
Colegio Alemán Stiehle de Cuenca
Cuidad

De nuestras consideraciones:

Nos dirigimos a usted muy respetuosamente, deseándole el mejor de los éxitos en sus funciones. Por medio de la presente convoco a usted a la lectura del informe borrador de la Auditoría de Gestión realizada a su institución por el período 2015-2016, realizado por el equipo auditor. Para lo cual se solicita la asistencia del personal del Colegio Alemán, así como interesados en la misma que formen parte de la institución.

Atentamente,

Estefanía Heras

Eliana Zambrano



3.4.2 Acta Final de Conferencia de la Auditoría de Gestión al Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, período 2015-2016.

A los veinte días del mes de noviembre del 2018, acudieron a la lectura del Informe Final de la Auditoría de Gestión, dando cumplimiento con el Oficio No. 05- AG fecha 28 de octubre del 2018, para lo cual participa el equipo de auditoría: Estefanía Heras y Eliana Zambrano.

Luego de comunicar los hallazgos encontrados, conclusiones y recomendaciones; para constancia de los ejemplares se firman tres actas de igual tenor.

Asistentes	Firma
Administradora	
Rector Nacional	
Jefe Financiero	
Jefe de Sistemas	
Jefe de Comunicación	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.4.2 Informe Final de Auditoría de Gestión.

**COLEGIO ALEMÁN STHIELE DE CUENCA
ADMINISTRADORA**

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
AÑO LECTIVO 2015-2016**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Cuenca, 20 de noviembre del 2018

A la Administración de:

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA

Informe sobre la auditoría de Gestión

Opinión

Hemos auditado la Gestión de la Administración del COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA propiedad de la Asociación Ecuatoriana-Alemana de Cultura y Educación de Cuenca, por el período del 01 de septiembre del 2015 hasta el 31 de agosto del 2016, con el propósito de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la organización y el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes.

Objetivos

Evaluar la Gestión de la Administración verificando su eficacia, eficiencia y efectividad, para recomendar mejoras en sus procesos.

Actividades desarrolladas

El proceso de auditoría incluyó las siguientes actividades:

- Reunión de coordinación con la Administración.
- Recopilación de información.
- Análisis de información obtenida.
- Verificación del cumplimiento de procedimientos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Preparación y emisión del informe

Resultados obtenidos en la auditoría a la Gestión de la Administración

Lo expuesto a continuación es el resultado de la revisión por muestreo de los procesos que realizan cada uno de los departamentos y la información contable obtenida.



Índice

CAPITULO I	93
1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	93
1.1.1. Motivo del examen	93
1.1.2. Alcance	93
1.1.3. Objetivos de la auditoría	93
1.2 INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	93
1.2.1. Visión	93
1.2.2. Misión	94
1.2.3. Base Legal	95
1.2.4. Organigrama	97
1.2.5. Principales actividades	98
CAPITULO II	99
2.1 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	99
2.1.1. Hallazgos	99



CAPITULO I

1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1.1. Motivo del examen

Con contrato de prestación de servicios de Auditoría de Gestión No. 001 de fecha 12 de marzo del 2018, se dio inicio a la Auditoría de Gestión al Colegio Alemán Stiehle de Cuenca. Ver Anexo 6

1.1.2. Alcance

La Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, se realizará por el período lectivo 2015-2016. Con esta auditoría se evaluará el nivel de eficiencia, eficacia y economía de cada uno de los procesos que maneja la institución.

1.1.3. Objetivos de la auditoría

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia del Colegio Alemán Stiehle de Cuenca.
- Aplicar las técnicas para el desarrollo de la Auditoría de Gestión con el fin de determinar los hallazgos y sustentarlos con evidencia.
- Elaborar un Informe con las respectivas recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y pedagógica.

1.2 INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

1.2.1. Visión

En el Código de Convivencia Institucional 2015-2019 se manifiesta que:

El Colegio Alemán Stiehle de Cuenca es un centro educativo binacional sin fines de lucro, que promueve una educación bicultural y trilingüe, en armonía con los requerimientos y convenios educativos de los gobiernos ecuatoriano y alemán.



Su misión es:

- Formar personas con un alto nivel académico, creativas, críticas, responsables, con valores humanos; individuos soberanos de su ser, desarrollando su personalidad y sus capacidades.
- Promover en los estudiantes la conciencia social participando activamente en proyectos que promuevan la sensibilidad y solidaridad comunitaria y ambiental.
- Facilitar a nuestros estudiantes las competencias necesarias en el ámbito artístico, cognitivo, afectivo y psicomotor, para continuar sus estudios en un mundo competitivo y globalizado, capaces de insertarse y colaborar para mejorar la realidad social y ambiental que nos rodea.
- Ofertar una formación sobre la base de un cuerpo docente altamente competente, una infraestructura idónea y segura, en coparticipación con los estudiantes, directivos, administrativos y padres de familia. (pág. 9)

1.2.2. Misión

La visión del Colegio Alemán es:

Al constituirnos como un colegio ecuatoriano-alemán-multilingüe, aprovechamos esta condición para manifestarnos como gestores y transformadores del desarrollo local, a través de nuestro cuerpo docente, alumnos y ex-alumnos, con una sólida formación intercultural y social orientada a este fin. Con una alta calidad académica y humana y aportando social, deportiva y culturalmente y en la parte de MINT (Matemáticas, Informática, Ciencias Naturales y Técnica) a la comunidad desde una perspectiva bicultural.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Nos proyectamos al futuro con decisión, trabajo y optimismo, y para el 2018 habremos conseguido:

- Ser un colegio que confiere el Bachillerato Internacional Multilingüe (GIB).
- Contar con las más altas certificaciones y estándares internacionales, exigidos por los Colegios Alemanes, en relación a la excelencia en calidad académica y de aporte cultural y social.
- Mantener una presencia permanente y destacada en los ámbitos de MINT, de cultura y torneos deportivos a nivel local, nacional e internacional.
- Ser la unidad educativa y cultural de mayor prestigio en la región.
- Tener la infraestructura física, académica, tecnológica y deportiva necesarias para la formación idónea de sus estudiantes acorde a las exigencias de indicadores y estándares nacionales e internacionales.
- Que nuestros egresados estudien con éxito en las universidades locales, nacionales e internacionales de mayor prestigio. (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, págs. 8,9)

1.2.3. Base Legal

El Colegio Alemán Stiehle, es administrado por la Asociación Ecuatoriana Alemana de Cultura y Educación (AEACEC), que es una asociación privada sin ánimo de lucro que está sujeta a leyes, disposiciones, reglamentos y acuerdos que emite el Ministerio de Educación que se constituye en el organismo de control de mayor jerarquía dentro del sector educación.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Adicionalmente, la institución deberá cumplir con la normativa vigente de las siguientes instituciones:

- Ministerio del Trabajo
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Servicio de Rentas Internas
- Oficina central para el funcionamiento de colegios alemanes en el exterior (ZFA).

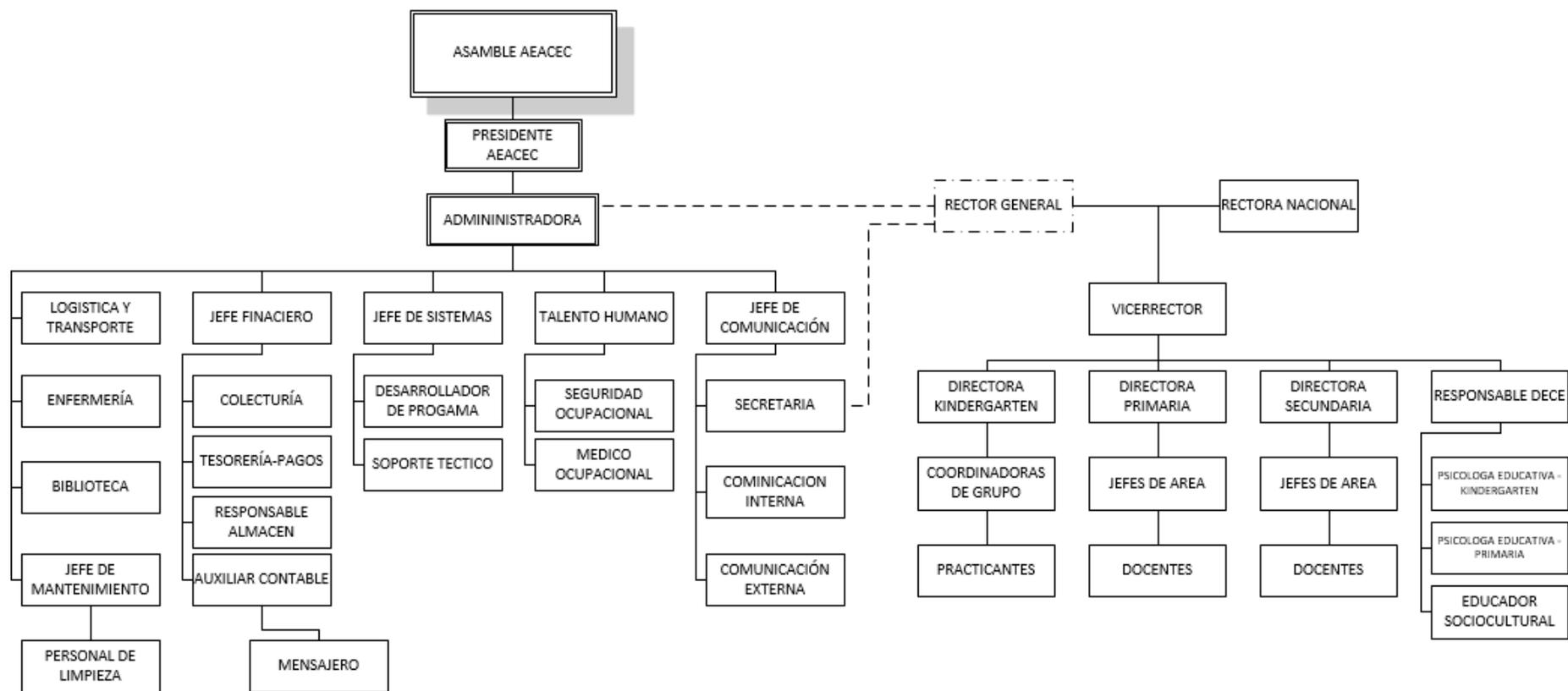
La base legal de la institución está constituida por varios cuerpos normativos, tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Código del Trabajo
- Convenio Cultural suscrito entre los Gobierno de Ecuador y de Alemania.
- Estatuto Jurídico de la AEACEC
- Las regulaciones emanadas desde la ZFA.
- Código de Convivencia de la UEPASC que norma su funcionamiento
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

La base legal de su creación y funcionamiento se fundamenta en la Resolución No. MINEDUCCZE6-2015-FUN-011-R del 12 de octubre del 2015 “Funcionamiento por el lapso de 5 años a los niveles de Inicial, Educación Básica y Bachillerato desde el año lectivo 2015-2016 hasta el año lectivo 2019-2020.”



1.2.4. Organigrama



FUENTE: (Código de Convivencia Institucional 2015-2019)

ELABORADO POR: Autoras

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



1.2.5. Principales actividades

El Colegio Alemán actualmente ofrece a la comunidad cuencana educación binacional que comprende desde el nivel Maternal (3-5 años) hasta el tercer año de bachillerato; dividiéndolo en tres secciones: Kindergarten, primaria y secundaria. Además, ofrece actividades extracurriculares o complementarias para cada sección.



CAPITULO II

2.1 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.1.1. Hallazgos

Falta de seguimiento al presupuesto

Como parte de nuestros procesos de auditoría solicitamos al departamento financiero el presupuesto aprobado del año lectivo 2015-2016; sin embargo, el mismo nos proporcionó únicamente el presupuesto operativo en base al cual realizamos la evaluación y se determinó que los ingresos reales ascienden a un total de USD 3'313.574,83, mientras que los ingresos presupuestados suman USD 3'048.144,12 generando una diferencia de USD 265.430,71 que representa un excedente del 9% en relación a lo presupuestado.

Por otro lado, los gastos reales suman USD 3'413.690,23 y los gastos presupuestados suman USD 3'002.445,75 generando una diferencia de USD 411.244,48 que representa un excedente del 14% en relación a lo presupuestado.



Fuente: Presupuesto año lectivo 2015-2016

Elaborado por: Autoras



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al respecto, en el Estatuto de la Institución en su Art. 20 numeral C manifiesta que las atribuciones de la Asamblea General son:

“Examinar y aprobar las cuentas del balance general y el presupuesto que debe presentar el Consejo Ejecutivo cada año a la Asamblea General Ordinaria. Tales documentos se pondrán a disposición de los miembros activos y honorarios, en las oficinas del Colegio Alemán, por lo menos ocho días antes de la sesión de la Asamblea.”

Además, en su Art. 26 manifiesta que: “El Consejo ejecutivo maneja todos los asuntos de la Asociación siempre y cuando no sean competencia de la Asamblea General. Ejecuta las resoluciones de la Asamblea General. Son deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo;

- c) Preparar el presupuesto anual de la Asociación;
- d) Procurar los medios económicos necesarios para cumplir con las finalidades de la asociación.
- e) Autorizar los gastos extraordinarios; dentro de los límites fijados en el Estatuto.”

Esta situación se presenta debido a que no se ha designado un responsable para el seguimiento del presupuesto. Además, el sistema informático que maneja la institución no cuenta con el módulo de presupuesto para realizar la ejecución de presupuesto de manera automatizada.

Al no realizar ajustes pertinentes al presupuesto y su debido seguimiento ha ocasionado que durante el año lectivo 2015-2016 la Institución presente como resultado al final de su ejercicio económico una pérdida que asciende a la suma de \$100.105,40.

CONCLUSIÓN:

No se ha realizado un seguimiento al presupuesto aprobado para el año lectivo 2015-2016, debido a que no se ha designado un responsable que realice esta actividad; inobservando lo establecido en el Estatuto de la Institución, presentando al final del ejercicio económico una pérdida.



RECOMENDACIONES:

A la Administración:

1. En coordinación con el jefe del Departamento Financiero, realizar periódicamente un seguimiento al presupuesto y a su vez generar reportes que sirvan de guía para direccionar de forma adecuada a la institución.

Al Jefe de Sistemas,

2. Desarrollar conjuntamente con el jefe del Departamento Financiero el módulo de presupuesto en el sistema informático de la institución, de manera que permita realizar un análisis al presupuesto de forma automatizada.

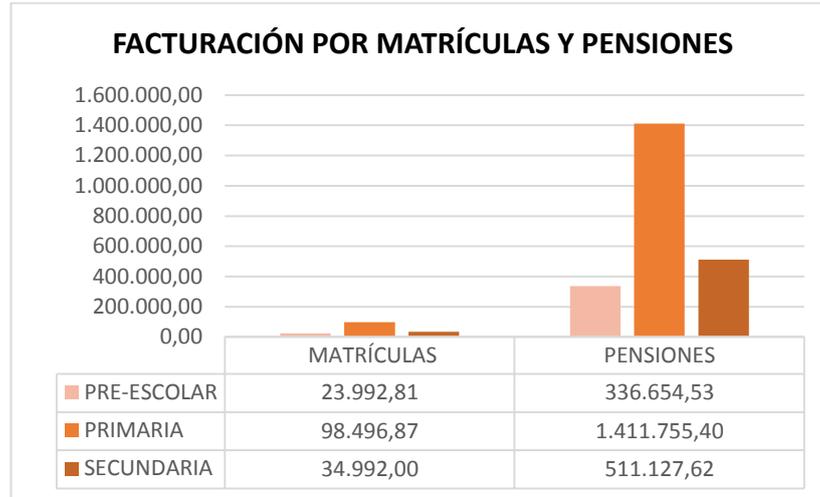
Facturación de rubros de matrículas y pensiones

Del reporte de valores facturados por concepto de matrículas y pensiones correspondientes al año lectivo 2015-2016, se determinaron las siguientes novedades:

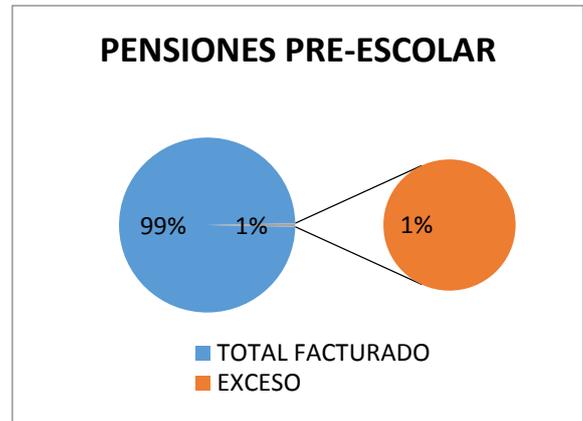
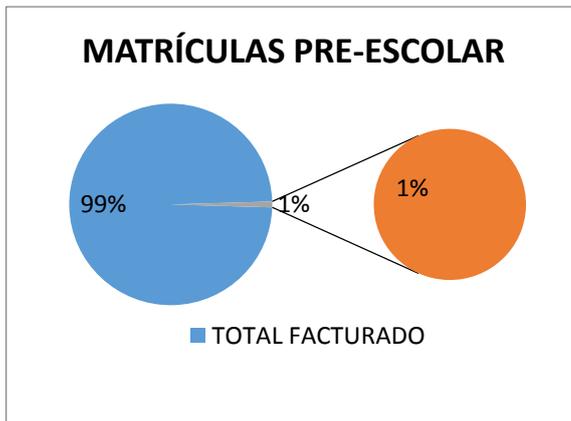
- En el rubro **matrículas** en la sección pre-escolar detectamos una diferencia de \$225,25 y en la sección primaria verificamos que existe una diferencia de \$438,82 entre los valores facturados versus los valores autorizados por el Ministerio de Educación.
- En el rubro **pensiones** en la sección pre-escolar existe una diferencia de \$2.133,41 y en la sección primaria se presenta una diferencia de \$403,62 entre los valores facturados y los valores autorizados por el Ministerio de Educación.



UNIVERSIDAD DE CUENCA



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca
Elaborado por: Autoras

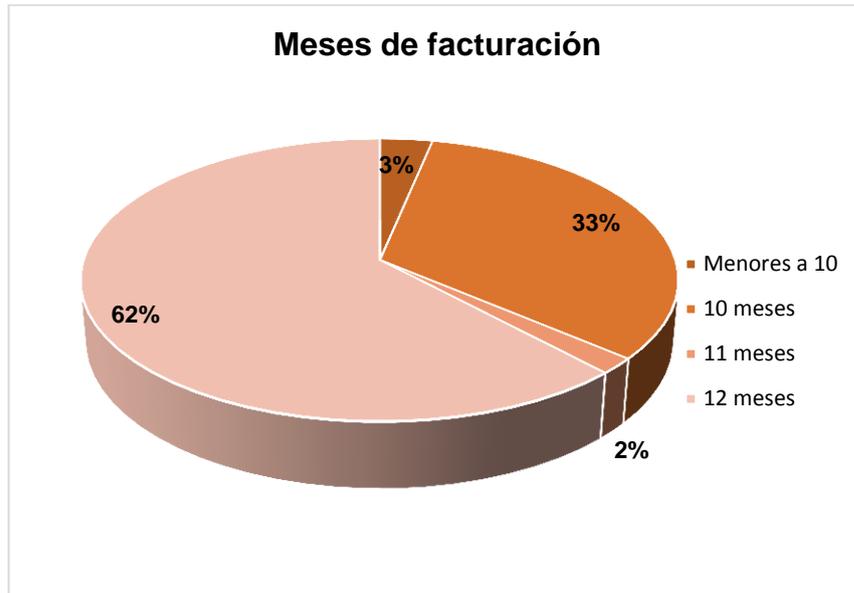


Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca
Elaborado por: Autoras

Adicionalmente, identificamos que la Institución realiza la facturación de las pensiones en un 62% a 12 meses, el 33% a 10 meses, el 2% a 11 meses y un 3% en un tiempo menor a 10 meses, incumpliendo con las disposiciones del Ministerio de Educación.



UNIVERSIDAD DE CUENCA



Fuente: Reporte de facturación de pensiones 2015-2016

Elaborado por: Autoras

Al respecto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el Capítulo X De las regulaciones de pensiones y matrículas en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales manifiesta:

“Art. 118.- Cobro de pensiones y matrículas. El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional debe definir rangos para el cobro de pensiones y matrículas, en los que se deben ubicar las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Educativa Nacional, en función del cumplimiento de los estándares de calidad educativa y otros indicadores que consten en la normativa de aplicación obligatoria expedida para el efecto.

Art. 132.- Valores de matrícula y pensión. Para determinar los valores de matrícula y pensión en los diferentes establecimientos particulares y fiscomisionales, sus autoridades se sujetarán al rango en el que hubiere sido ubicada la institución educativa mediante resolución. Estos valores deben ser registrados en la Dirección Distrital respectiva, antes del inicio del período de matrícula ordinaria, y no pueden incrementarse durante el año lectivo bajo ningún concepto.

La Dirección Distrital debe emitir la certificación del registro de los valores de las pensiones y matrículas vigentes para el año lectivo, documento que debe



UNIVERSIDAD DE CUENCA

exhibirse públicamente en un lugar visible de la institución educativa para conocimiento de los representantes legales de los estudiantes y de la comunidad.

El valor de la matrícula no debe exceder el 75 % del monto de la pensión neta fijada en el rango correspondiente, y será cancelado una sola vez al año.

El número de pensiones corresponde a los meses laborables del año escolar e incluye el prorrateo de los meses de vacaciones, de tal manera que no se pueden exigir cobros especiales, extras o adicionales.

Los establecimientos educativos emitirán, por los valores cobrados, los comprobantes que correspondieren según la legislación tributaria aplicable.

Art. 138.- Incumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones sobre el cobro de pensiones y matrículas en los establecimientos de educación particular y fiscomisional es responsabilidad de los promotores, representantes legales o directivos de los establecimientos educativos, y las sanciones deben aplicarse según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.”

En la Resolución No. 000016001D01 emitida por el Ministerio de Educación se establecen como valores máximos para el cobro de matrículas y pensiones los que se muestran en la siguiente tabla:

VALORES PARA EL AÑO LECTIVO 2015-2016					
NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL			NIVEL DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (1era A 7ma)		
RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO	RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO
Rango 3	\$220,07	\$352,11	Rango 3	\$229,23	\$366,77
NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA SUPERIOR (8va A 10ma)			NIVEL DE EDUCACIÓN BACHILLERATO		
RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO	RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Rango 3	\$229,23	\$366,77	Rango 3	\$233,38	\$373,41
---------	----------	----------	---------	----------	----------

Fuente: Ministerio de Educación

Elaborado por: Autoras

Las diferencias obtenidas entre el reporte de facturación de cada alumno y los valores autorizados por el Ministerio de Educación para los rubros de matrículas y pensiones correspondientes para el año lectivo 2015-2016, según comentarios de la administración son ocasionadas por una mala parametrización del sistema informático.

Esta situación ha ocasionado que se cobre un valor superior al autorizado por el Ministerio de Educación, determinando una diferencia de \$664,07 en el rubro matrículas y \$2.537,03 en el rubro pensiones, ocasionando el incumplimiento de la Resolución 000016001D01 emitida por el Ministerio de Educación.

CONCLUSIÓN:

Del análisis efectuado a los valores facturados por concepto de matrículas y pensiones se determinó diferencias en la sección pre-escolar y primaria en los rubros de matrículas y pensiones debido a una mala parametrización en el sistema informático; incumpliendo lo dispuesto en la Resolución No. 000016001D01 emitida por el Ministerio de Educación.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe de Sistemas

3. En el proceso de matrículas verificar que los valores parametrizados en el sistema informático correspondan a los autorizados por el Ministerio de Educación.

A la Colectora

4. Realizar luego del proceso de matrículas una conciliación entre los valores facturados y los valores autorizados por el Ministerio de



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Educación y en caso de obtener diferencias realizar la devolución correspondiente.

5. Preparar al final de cada año lectivo una conciliación entre los valores facturados por el rubro pensiones y los valores autorizados por el Ministerio de Educación y en caso de obtener diferencias realizar la devolución correspondiente.
6. Realizar la facturación por concepto de pensiones durante los 10 meses que es lo que dura el año lectivo y según lo establece por el Ministerio de Educación a fin de garantizar que los padres de familia cancelen estos rubros dentro del plazo establecido.

Activos Fijos

De la revisión efectuada al reporte de activos fijos presentado por la institución, verificamos las siguientes novedades:

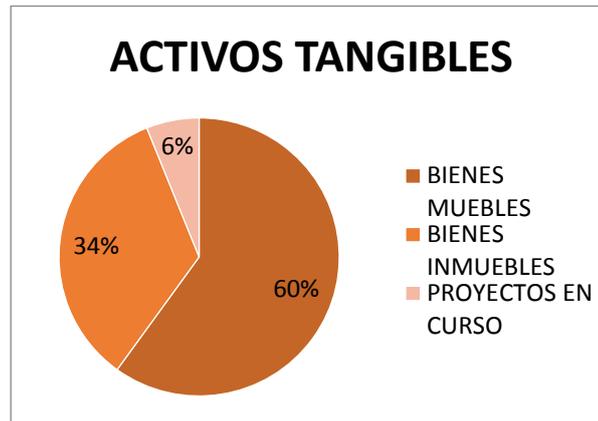
- El reporte que tiene la auxiliar contable no concuerda con el reporte que dispone el responsable del almacén, quien es el encargado del manejo y control de activos fijos de la institución.
- No se ha realizado una toma física de activos fijos desde el año 2002 en que inicio las actividades la institución.
- En el reporte proporcionado por la auxiliar contable no se detalla el código ni la ubicación de los activos fijos, lo que dificulta realizar una toma física.
- Los valores registrados en las cuentas contables de bienes muebles del Estado de Situación Financiera presentan un saldo de USD 1'063.987,95; sin embargo, el valor presentado en el reporte de propiedad planta y equipo es de USD 871.516,72, lo que genera una diferencia de USD 192.471,23.

Del total de bienes muebles el 72% presenta diferencias con relación a los valores registrados en el reporte de propiedad planta y equipo, como se detalla a continuación:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPOSICIÓN DEL ACTIVO FIJO	SALDO E.S.F
BIENES MUEBLES	1.063.987,95
BIENES INMUEBLES	602.463,27
PROYECTOS EN CURSO	108.177,08
TOTAL	1.774.628,30



Detalle de activos fijos que presentan diferencias

CODIGO	CUENTA	COSTO HISTORICO		DIFERENCIAS
		E.S.F	REPORTE PPyE	
1.2.01.01.03.001	MUEBLES Y ENSERES	212.094,15	112.206,33	99.887,82
1.2.01.01.03.002	EQUIPO DE OFICINA	27.370,85	17.600,03	9.770,72
1.2.01.01.04.001	BIBLIOTECA	27.435,27	26.604,65	830,62
1.2.01.01.04.002	MATERIAL DIDACTICO	41.012,64	26.578,28	14.434,36
1.2.01.01.04.003	LABORATORIOS	300.519,01	292.283,02	8.235,99
1.2.01.01.04.004	INSTRUMENTOS MUSICALES	18.602,76	2.566,91	16.035,85
1.2.01.01.04.005	EQUIPOS VARIOS	2.821,05	176,05	2.645,00
1.2.01.01.05.001	EQUIPOS DE COMPUTACION	129.551,95	91.298,5	38.253,45
1.2.01.01.07.001	MAQUINARIA Y EQUIPO	5.629,11	3.251,69	2.377,42
TOTALES		765.036,79	572.565,56	192.471,23

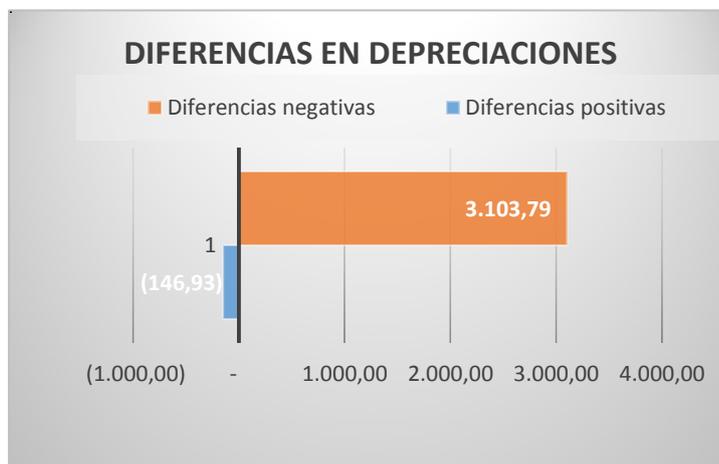


Fuente: Reporte de activos fijos
Elaborado por: Autoras

Comentario de la administración:

El departamento financiero manifiesta que dichas diferencias son debido que hasta el año 2007 la contabilidad se llevaba de manera externa y desde el 2008 se comienza a llevar de manera interna, por lo cual no se cuenta con un detalle de los activos fijos adquiridos hasta el 2007.

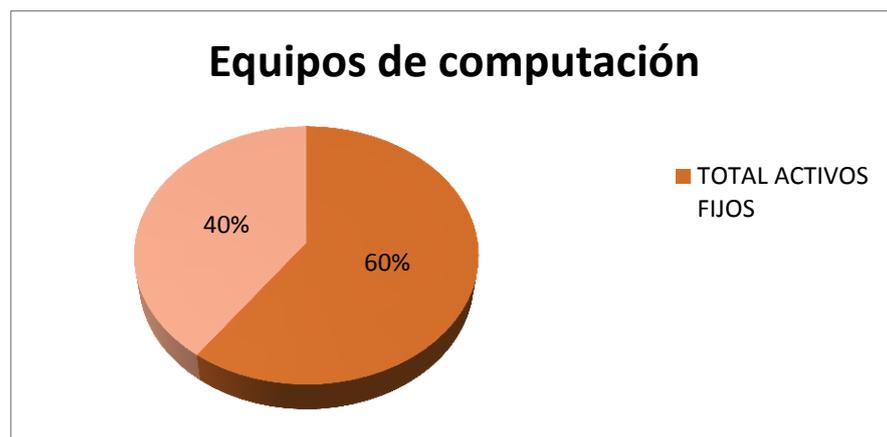
- En base a los criterios aplicados por el departamento financiero realizamos el recalcu de las depreciaciones acumuladas de los activos fijos, de lo cual determinamos diferencias con los valores registrados en contabilidad que asciende a un total de USD \$2.956,86.





Fuente: Reporte de depreciaciones acumuladas
Elaborado por: Autoras

- En la cuenta contable “1.2.01.01.05.001 Equipos de Computación”, identificamos que constan activos fijos que están totalmente depreciados, sin embargo, aún no han sido dados de baja, los mismos suman un valor de USD \$57.008,41 que representa el 60% del total de Equipos de Computación.



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca
Elaborado por: Autoras

- Adicionalmente, en el proceso de auditoría determinamos que en el reporte de activos fijos en la cuenta contable “1.2.01.01.03.002 Equipo de oficina” el bien “Copiadora Multifunciones” registrada por un valor de \$2.959,74 está dado de baja; sin embargo, su costo aún consta en el Estado de Situación Financiera, así como el valor de la depreciación acumulada.

Al respecto la NEC 1 en su título Presentación razonable y cumplimiento con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, expone lo siguiente: “Los estados financieros deben presentar razonablemente la posición financiera, los resultados de operaciones y flujos de efectivo de una empresa. La aplicación apropiada de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, con revelación adicional cuando sea necesario, resulta, virtualmente en todas las circunstancias, en estados financieros que logran una presentación razonable.”



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al respecto la Ley de Régimen Tributario Interno, expone lo siguiente:

“Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos e inversiones que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

7.- La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en conformidad a lo previsto en esta Ley y su reglamento;”

Además, en su art. 28 Depreciaciones de activos fijos expresa que:

a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.”

Las diferencias en el cálculo de las depreciaciones se originan por que no existen políticas contables donde se establezca el procedimiento a realizarse para el registro y cálculo de las mismas.

Al no existir un criterio uniforme para el registro de depreciaciones, se determinó una diferencia de USD \$2.956,86 entre los registros contables y los re-cálculos realizados en el proceso de auditoría.

CONCLUSIÓN

La institución no ha establecido políticas contables para el registro de las depreciaciones de los activos fijos lo que ocasiona diferencias entre los valores registrados en la contabilidad y los cálculos determinados por auditoría.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Adicionalmente, identificamos que los saldos presentados entre las cuentas contables de bienes muebles y el reporte de propiedad, planta y equipo proporcionado por el departamento financiero generan una diferencia de USD 192.471,23, situación que a nuestro criterio no brinda confiabilidad en los saldos del Estado de Situación Financiera.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe Financiero:

7. Preparar un manual sobre el manejo de activos fijos, mismos que proporcionen una directriz al personal del Departamento Financiero para el desarrollo de actividades y responsabilidades de la ejecución de su trabajo.

A la Auxiliar Contable:

8. Verificar si los bienes que se encuentran totalmente depreciados en la cuenta de "Equipos de Computación" aún existen físicamente en la Institución, caso contrario proceder a dar de baja de los registros contables.
9. Dar de baja en la contabilidad al activo fijo "Copiadora Multifunciones" previa autorización e informe técnico emitido por el departamento de sistemas.

Al Responsable de almacén:

10. Realizar un levantamiento de todos los activos de propiedad de la Institución identificando, nombres, códigos, ubicaciones, fechas de adquisición, vida útil, custodios, costos, etc, según corresponda para cada activo.

Diferencias en saldos de inventarios

De la revisión efectuada durante el proceso de auditoría identificamos que la Institución presenta en el Estado de Situación Financiera al 31 de agosto del 2016 en la cuenta "1.1.03.01. Inventarios" un saldo de USD \$ 143.471,69 mientras que en el reporte de Inventarios con corte al 31 de agosto del 2016



UNIVERSIDAD DE CUENCA

se presenta el valor de USD 143.297,88 lo que genera una diferencia de USD \$173,81, que corresponde al siguiente detalle:

CTA. CONTABLE	DESCRIPCION	SUMAS		DIFERENCIA
		CONTABILIDAD	REPORTE DE INVENTARIO	
1.1.03.01.01.001	INVENTARIOS LIBROS	67.146,09	67.013,89	132,20
1.1.03.01.01.002	INVENTARIOS CUADERNOS	9.253,67	9.242,65	11,02
1.1.03.01.01.003	INVENTARIOS DICCIONARIOS	6.614,00	6.600,54	13,46
1.1.03.01.01.004	INVENTARIOS PLUMAS FUENTES	7.539,63	7.484,73	54,90
1.1.03.01.01.005	INVENTARIOS INSTRUMENTOS MUSIC	381,27	381,27	0,00
1.1.03.01.01.006	INVENTARIOS CUERPOS GEOMETRICO	884,00	880,37	3,63
1.1.03.01.02.002	INVENTARIOS MANTENIMIENTO	664,89	664,89	0,00
1.1.03.01.02.003	INVENTARIOS DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA	2.317,49	2.272,79	44,70
DIFERENCIAS				259,91
1.1.03.01.01.007	INVENTARIOS VARIOS	2.411,08	2.439,56	(28,48)
1.1.03.01.02.001	INVENTARIOS SUMINISTROS DE OFICINA	20.346,68	20.404,30	(57,62)
1.1.03.01.05.002	MATERIAL DIDACTICO	25.912,89	25.912,90	(0,01)
DIFERENCIAS				(86,11)

Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca

Elaborado por: Autoras



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca

Elaborado por: Autoras

Adicionalmente, identificamos que durante el año lectivo 2015-2016 se realizaron asientos contables de: “Ajustes-ingresos” por un valor de \$577,98 y “Ajustes-egresos” por un valor de \$274,92 los cuales corresponden a las diferencias detectadas luego de realizar la toma física de inventarios, sin embargo, no se encontró documentos que sustenten dichas transacciones.

Al respecto la NEC 1 en su título Presentación razonable y cumplimiento con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, expone lo siguiente: “Los estados financieros deben presentar razonablemente la posición financiera, los resultados de operaciones y flujos de efectivo de una empresa. La aplicación apropiada de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, con revelación adicional cuando sea necesario, resulta, virtualmente en todas las circunstancias, en estados financieros que logran una presentación razonable.”

Al respecto la NEC 11 en su título Valor Neto Realizable, expone lo siguiente: “El costo de inventarios puede no ser recuperable si dichos inventarios están dañados, si se han vuelto total o parcialmente obsoletos, o si sus precios de venta han bajado. El costo de inventarios puede también no ser recuperable si han aumentado los costos estimados de terminación o los costos estimados a ser incurridos para efectuar la venta. La práctica de



UNIVERSIDAD DE CUENCA

rebajar los inventarios por debajo del costo al valor neto realizable, consistente con el punto de vista de que los activos no deben ser asentados en libros en exceso de las cantidades que se espera sean liquidadas por su venta y uso.”

Esta situación se presenta por un problema interno del sistema informático en ese año y porque no se ha realizado oportunamente una conciliación entre lo registrado en el módulo de contabilidad y el módulo de inventarios.

A consecuencia de esto, se generó una diferencia positiva de USD \$259,91 y una diferencia negativa de USD \$(86,11) entre el módulo de contabilidad y módulo de inventarios, por lo que el saldo de la cuenta inventarios reflejado en el Estado de Situación Financiera no es razonable.

CONCLUSIÓN:

Existen diferencias en la cuenta de inventarios entre lo registrado en la contabilidad y el reporte de inventarios generando que los saldos presentados en el Estado de Situación Financiera no sean razonables con respecto a esta cuenta.

Según comentarios del responsable de almacén las diferencias determinadas entre el módulo de contabilidad y el módulo de inventarios son reguladas mediante asientos contables a fin de conciliar los saldos de estos módulos, sin embargo, no se ha realizado un análisis minucioso para determinar el origen de dichas diferencias y aplicar controles correctivos en este proceso.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe Financiero,

- 11.** Realizar constataciones físicas por lo menos dos veces al año a fin de determinar la exactitud de los valores de inventarios.



Al Jefe de sistemas,

12. Corregir de manera oportuna y permanente las falencias detectadas en el sistema informático con respecto al proceso de las transacciones de inventario.

Al Responsable de Almacén,

13. Evaluar el origen de las diferencias y realizar los ajustes que se consideren necesarios para regularizar los saldos entre contabilidad y reporte de inventarios.
14. Realizar de manera trimestral una conciliación entre el módulo de contabilidad y el módulo de inventarios.
15. Adjuntar documentos de respaldo de los asientos contables de ajustes ya sean estos por ingresos o por egresos y la correspondiente autorización para el registro de los mismos.

Venta de útiles escolares

Como parte de nuestros procedimientos de auditoría, analizamos el reporte de facturación proporcionado por la institución, en el cual identificamos que se han emitido facturas con la serie No. 001-105 por concepto de “Venta de útiles escolares”. Adicionalmente, en el Estado de Resultados se presentan las cuentas “4.2.01.01.01.001 Venta de útiles” y “5.1.01.01.01.001 Costo Ventas Útiles”.

Al respecto el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su artículo 140, numeral 5 expresa que:

“Art. 140.- Prohibiciones. Se prohíbe a las instituciones educativas particulares y fiscomisionales:

Comercializar o permitir la comercialización de textos, útiles escolares, uniformes y otros bienes al interior del establecimiento”

La institución dicta gran parte de sus clases en idioma alemán; por lo que se ha visto en la necesidad de importar textos escolares y diccionarios



UNIVERSIDAD DE CUENCA

directamente desde Alemania y venderlos en el mes de agosto dentro de las instalaciones. Adicionalmente a estos textos se incluye la venta de útiles escolares tales como: cuadernos y flautas.

Esta situación ha generado que del total de inventario el 11% este obsoleto, pues se encuentra en el almacén desde el año 2014 y hasta la fecha de auditoría no ha tenido movimiento, a continuación, se presenta un resumen por grupo de inventario:

CUENTA CONTABLE	VALOR
INVENTARIOS CUADERNOS	783,31
INVENTARIOS CUERPOS GEOMETRICO	308,16
INVENTARIOS DICCIONARIOS	847,62
INVENTARIOS LIBROS	6.447,46
MATERIAL DIDACTICO	7.032,19
TOTAL	15.418,73

Fuente: Reporte de inventarios.

Elaborado por: Autoras



Fuente: Reporte de inventarios

Elaborado por: Autoras



UNIVERSIDAD DE CUENCA



Fuente: Reporte de inventarios

Elaborado por: Autoras

CONCLUSIÓN:

Al revisar el reporte de facturación y el estado de resultados, determinamos que la institución vende útiles escolares, lo cual está prohibido según lo establecido en el artículo 140 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, situación que se presentó debido a que los textos que se venden en el colegio son importados desde Alemania y no se los puede conseguir en el mercado local; generando que la institución mantenga el 11% de su inventario obsoleto.

RECOMENDACIONES:

A la Administradora,

- 16.** Cumplir con lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y así evitar futuras sanciones.

Falta de control de asistencia del personal

Se analizó el área administrativa puesto que el personal que se encuentra en esta área utiliza el reloj biométrico para el registro de sus marcaciones y se pudo observar que existe impuntualidad en relación a sus horas establecidas de entrada y salida por lo que existe falencias en el control de asistencia del personal.

Al respecto, el profesiograma del Jefe Financiero expone que una de sus funciones es:

Estefanía Heras
Eliana Zambrano

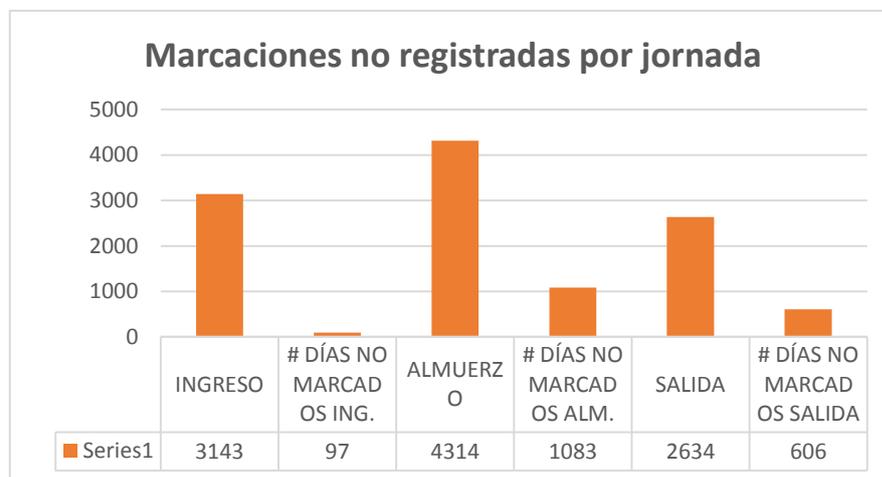


Gestión del Talento Humano

- Control de la asistencia del personal.

Esta situación se presenta debido que para el año objeto de auditoría no existía un reglamento debidamente aprobado. Además, el responsable designado no ha realizado los controles pertinentes ni ha determinado las sanciones correspondientes.

De las marcaciones revisadas del área administrativa se determinó que durante el año lectivo 2015-2016 en la jornada de ingreso no se registró la asistencia 97 días, en la jornada del almuerzo 1083 días y en la jornada de la salida 606, aproximadamente. Adicionalmente, se determinó que el valor monetario por concepto de atrasos durante el período sujeto de auditoría asciende a \$1.671,84 (ver cálculo en el papel de trabajo “Reporte de asistencia del personal”) que representa aproximadamente el 1% de los sueldos pagados en el área de administración como se muestra en el siguiente gráfico.



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca

Elaborado por: Autoras

CONCLUSIÓN:

No se lleva un control de la asistencia de los empleados, lo que genera que el personal administrativo incumpla con el horario establecido de entrada y salida; al no existir sanciones correspondientes los atrasos resultan frecuentes.

Estefanía Heras
Elia Zambrano



RECOMENDACIONES:

Al Jefe Financiero,

- 17. Elaborar un reporte mensualmente de los atrasos del personal administrativo y realizar un llamado de atención en caso de reincidencia.

Diferencias en pagos de aportes al IESS

Durante la ejecución de los procedimientos de auditoría revisamos los valores registrados contablemente por concepto de aporte patronal y aporte personal versus los valores registrados en las planillas de pago del IESS, de lo cual determinamos las siguientes diferencias:

- Aporte patronal

MES	APORTES PATRONALES		
	CONTABILIDAD	PAGO IESS	DIFERENCIAS
sep-15	8.487,25	8.462,11	25,14
oct-15	8.878,01	8.904,34	(26,33)
nov-15	8.775,79	8.721,36	54,43
dic-15	9.232,14	8.953,07	279,07
ene-16	8.887,76	8.920,00	(32,24)
feb-16	9.127,07	9.167,16	(40,09)
mar-16	9.252,62	9.268,27	(15,65)
abr-16	9.321,99	9.345,63	(23,64)
may-16	9.180,28	9.206,72	(26,44)
jun-16	9.219,42	9.246,04	(26,62)
jul-16	8.463,39	8.856,74	(393,35)
ago-16	9.514,59	9.541,21	(26,62)
Totales	108.340,31	108.592,65	(252,34)

- Aporte personal

MES	APORTE PERSONAL		
	CONTABILIDAD	PAGO IESS	DIFERENCIAS
sep-15	6.538,76	6.558,31	(19,55)
oct-15	6.881,46	6.862,24	19,22
nov-15	6.735,46	6.782,73	(47,27)
dic-15	6.918,99	7.059,12	(140,13)
ene-16	6.902,72	6.877,63	25,09
feb-16	7.094,96	7.063,77	31,19
mar-16	7.173,58	7.156,70	16,88
abr-16	7.233,77	7.215,37	18,40
may-16	7.125,28	7.105,15	20,13
jun-16	7.153,28	7.135,60	17,68
jul-16	6.851,19	6.575,92	275,27



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ago-16	7.253,27	7.235,06	18,21
Totales	83.862,72	83.627,60	235,12

Adicionalmente, al realizar una conciliación entre los valores reportados en las planillas consolidadas del IESS y los valores registrados en contabilidad determinamos las diferencias que se muestran a continuación:

- Aporte patronal

MES	APORTE PATRONAL		
	CONTABILIDAD	PLANILLAS CONSOLIDADAS IESS	DIF.
sep-15	8.487,25	8.042,77	444,48
oct-15	8.878,01	6.491,21	2.386,80
nov-15	8.775,79	8.353,81	421,98
dic-15	9.232,14	2.046,30	7.185,84
ene-16	8.887,76	8.874,89	12,87
feb-16	9.127,07	9.122,07	5,00
mar-16	9.252,62	9.223,14	29,48
abr-16	9.321,99	9.294,12	27,87
may-16	9.180,28	9.119,40	60,88
jun-16	9.219,42	9.216,10	3,32
jul-16	8.463,39	8.597,63	(134,24)
ago-16	9.514,59	9.425,81	88,78
Totales	108.340,31	97.807,25	10.533,06

- Aporte personal

MES	APORTE PERSONAL		
	CONTABILIDAD	PLANILLAS CONSOLIDADAS IESS	DIF.
sep-15	6.538,76	6.523,66	15,10
oct-15	6.881,46	5.265,57	1.615,89
nov-15	6.735,46	6.775,84	(40,38)
dic-15	6.918,99	1.591,61	5.327,38
ene-16	6.902,72	6.902,75	(0,03)
feb-16	7.094,96	7.094,97	(0,01)
mar-16	7.173,58	7.173,63	(0,05)
abr-16	7.233,77	7.228,39	5,38
may-16	7.125,28	7.089,55	35,73
jun-16	7.153,28	7.166,26	(12,98)
jul-16	6.851,19	6.687,08	164,11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ago-16	7.253,27	7.331,21	(77,94)
Totales	83.862,72	76.830,52	7.032,20

Según la LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, en su artículo 83, establece:

“DERECHO DEL EMPLEADOR PARA DESCONTAR APORTES AL TRABAJADOR.- Sin perjuicio de las obligaciones patronales correspondientes, el patrono tiene derecho a descontar a los afiliados, al efectuar los pagos de sueldos y salarios, el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare, y el de las multas que éste impusiere a sus afiliados. Si el patrono no ha hecho uso del derecho a descontar los aportes personales, al efectuar el pago de sueldos y salarios, podrá ejercerlo en el pago siguiente o subsiguiente, como plazo máximo. Si no lo hiciera, esos aportes personales quedarán también de cargo del patrono, sin derecho a reembolso.”

Las diferencias presentadas entre los valores registrados en contabilidad versus los valores pagados al IESS se dan principalmente porque en cada mes no se realiza una conciliación entre los valores provisionados y los efectivamente pagados, por lo que no se realizan las regulaciones pertinentes de manera oportuna; y las diferencias originadas con las planillas consolidadas la mayor diferencia detectada en el mes de diciembre de dio debido a que los días trabajados reportados del personal administrativo y de mantenimiento se lo hizo en 0, razón por la cual se originaron las diferencias.

A consecuencia de esto, aquellas diferencias negativas hacen suponer que no se han cancelado en totalidad los aportes retenidos a los empleados y en el caso de las diferencias positivas que se ha cancelado más de lo que se debía.

CONCLUSIÓN:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Del análisis realizado a los aportes (personal y patronal) cancelados al IESS determinamos varias diferencias en todos los meses, lo que incumple con lo señalado en el Artículo 83 de la Ley de Seguridad Social.

RECOMENDACIÓN:

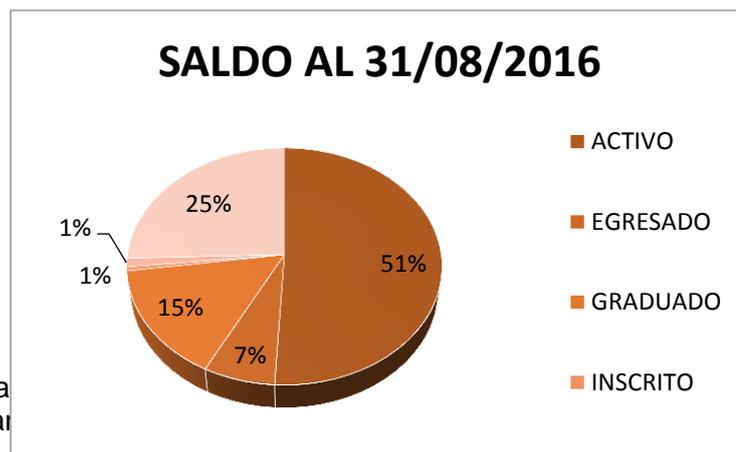
Al Responsable de Nómina,

18. Realizar mensualmente una conciliación entre los valores efectivamente pagados en el IESS y los valores registrados en la contabilidad.
19. Registrar oportunamente las notas de crédito emitidas por el IESS y realizar los asientos de los ajustes correspondientes con el objetivo de presentar saldos reales en los estados financieros.

Cuentas por cobrar colegiatura

Al revisar el anexo presentado de la cuenta “1.1.02.01.01 CTAS POR COBRAR COLEGIATURA”, identificamos que porcentualmente en su mayoría corresponde a cuentas por cobrar de alumnos retirados, como se muestra a continuación:

TIPO_ALUMNO	SALDO AL 31/08/2016	%
ACTIVO	30.605,84	50,89%
EGRESADO	4.043,28	6,72%
GRADUADO	9.138,03	15,19%
INSCRITO	320,15	0,53%
INSCRITO RETIRADO	722,75	1,20%
RETIRADO	15.313,37	25,46%
Total	60.143,42	100,00%



Estefanía Hera
Eliana Zambra



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca

Elaborado por: Autoras

Como se puede apreciar en el cuadro anterior en alumnos retirados existe un valor de \$15.313,37 pendiente de cobro; no nos fue posible analizar la antigüedad de la cartera por lo que contabilidad no nos proporcionó un reporte con fechas de vencimiento por lo que no pudimos determinar desde que año se vienen arrastrando estos valores.

Al respecto el “Reglamento para aplicación ley de régimen tributario interno, L.O.R.T.I.” en el Art. 28.- Gastos Generales Deducibles numeral 3 expresa lo siguiente:

“3. Créditos incobrables.

Serán deducibles los valores registrados por deterioro de los activos financieros correspondientes a créditos incobrables generados en el ejercicio fiscal y originados en operaciones del giro ordinario del negocio, registrados conforme la técnica contable, el nivel de riesgo y esencia de la operación, en cada ejercicio impositivo, los cuales no podrán superar los límites señalados en la Ley.

La eliminación definitiva de los créditos incobrables se realizará con cargo al valor de deterioro acumulado y, la parte no cubierta, con cargo a los resultados del ejercicio, y se haya cumplido una de las siguientes condiciones:

- a) Haber constado como tales, durante dos (2) años o más en la contabilidad;
- b) Haber transcurrido más de tres (3) años desde la fecha de vencimiento original del crédito;
- c) Haber prescrito la acción para el cobro del crédito;



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- d) Haberse declarado la quiebra o insolvencia del deudor; y,
- e) Si el deudor es una sociedad que haya sido cancelada.”

Los valores antes detallados no se han recuperado por falta de acciones oportunas por parte del encargado de cartera, generando que año a año este rubro incremente significativamente.

CONCLUSIÓN:

Debido a la falta de gestión de recuperación de cartera por parte de la persona encargada el valor registrado en la cuenta contable cuenta “1.1.02.01.01 CTAS POR COBRAR COLEGIATURA” ocasionando que año a año vaya incrementado significativamente el monto.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero,

- 20.** Analizar la antigüedad de la cartera y dar de baja los créditos que la Institución considera incobrables tomando en cuenta la disposición tributaria.

Pólizas de seguros

Al revisar las pólizas de seguro de los activos fijos tangibles, detectamos que el valor asegurado es superior al valor total de los activos fijos tangibles, el valor reportado al seguro suma USD 1'629.983,87 mientras que el costo de los activos fijos tangibles es de USD 1'070.365,90, lo que genera una diferencia de USD 559.617,97.

Las buenas prácticas administrativas sugieren contratar coberturas para los activos más significativos y más riesgosos.

No se han establecido políticas contables que ayuden a segregar los activos fijos tangibles que deben ser reportados al seguro y que coadyuven a llevar un registro y control de los mismos por parte de la Institución.

Al estar registrado un valor superior de los activos fijos tangibles al que realmente dispone la institución genera un mayor gasto por concepto de seguro.

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



CONCLUSIÓN:

El valor de activos fijos tangibles reportados al seguro es superior al que realmente dispone la institución, situación que se presenta por no contar con políticas contables que ayuden a segregar los activos fijos que deben ser reportados al seguro, generado un mayor gasto por concepto de seguro.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe Financiero

21. Conjuntamente con la contadora de la Institución establecer políticas respecto a criterios de inclusión de activos fijos tangibles al seguro.

Al Responsable de Almacén

22. Llevar un registro de los valores reportados al seguro y revisar que estos concuerden con los valores registrados en las pólizas de seguro.

Plan de Innovación Curricular

La malla curricular aplicada durante el año lectivo 2015-2016 no cumple con la malla curricular presentada en el Plan de Innovación Curricular aprobada por el Ministerio de Educación.

En el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural art. 38 Bachilleratos de reconocimiento internacional, expresa que: “Las instituciones educativas que ofrezcan programas internacionales de Bachillerato, aprobados por el Ministerio de Educación, pueden modificar la carga horaria de sus mallas curriculares, con la condición de que garanticen el cumplimiento de los estándares de aprendizaje y mantengan las asignaturas apropiadas al contexto nacional.”



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Además, en el art. 88 Proyecto Educativo Institucional expresa que: “El Proyecto Educativo Institucional debe explicitar las características diferenciadoras de la oferta educativa que marquen la identidad institucional de cada establecimiento. Se elabora de acuerdo a la normativa que expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, y no debe ser sometido a aprobación de instancias externas a cada institución; sin embargo, estas lo deben remitir al Nivel Distrital para su registro.”

Las propuestas de innovación curricular que fueren incluidas en el Proyecto Educativo Institucional deben ser aprobadas por el Nivel Zonal.

La Autoridad Educativa Nacional, a través de los auditores educativos, debe hacer la evaluación del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Esta situación se presenta debido a que el personal encargado no ha incluido modificaciones necesarias en la carga horaria de la malla curricular de la institución.

Al no incluir las modificaciones de la carga horaria de la oferta educativa de la institución, ha generado que exista una diferencia 12 y 26 horas más para la sección primaria y secundaria respectivamente en relación a la malla curricular aplicada la institución y la aprobada por el Ministerio de Educación. (Ver cálculo Papel de Trabajo Cumplimiento Plan de Innovación Curricular).

CONCLUSIÓN:

Durante el año lectivo 2015-2016, la malla curricular aplicada en la Institución no corresponde a la aprobada por el Ministerio de Educación, generando diferencias en cuanto a la carga horaria de cada asignatura, situación que se presenta debido a que el personal encargado no ha incluido modificaciones necesarias en la carga horaria de la malla curricular de la institución

RECOMENDACIÓN:

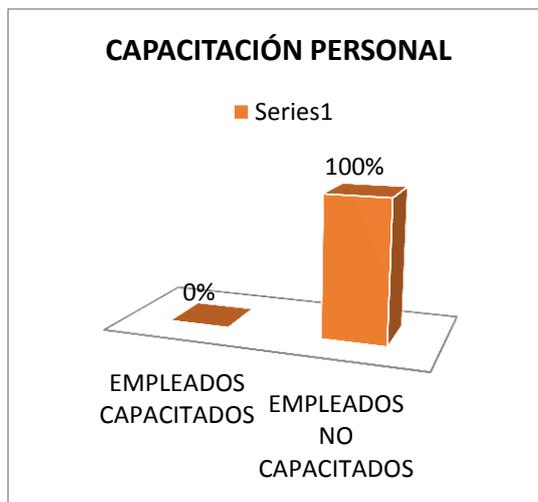
A las Directoras de la Sección Primaria y Secundaria:



23. Verificar que la malla curricular a aplicarse corresponda a la aprobada en el Plan de Innovación Curricular.

Gestión de Talento Humano

Con la aplicación de indicadores de gestión propuestos por el equipo auditor para el área pedagógica de la institución, se determinó que no se han realizado capacitaciones ni evaluaciones de desempeño al personal administrativo y docente.



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca

Elaborado por: Autoras

El Código de Convivencia Institucional en su pág. 72 expresa que: “Se debe formar y fortalecer un equipo profesional de trabajo encaminados en la filosofía institucional, deponiendo actitudes, intereses o ideas personales, capacitando continuamente para desempeñar cada vez mejor un cargo asignado.”

Además, en el profesiograma institucional aprobado el año 2015 indica que una de las funciones del Jefe Financiero es desarrollar un plan de capacitación para el personal.

Esta situación se presenta por la falta de gestión de la administración y el jefe de talento humano, al no desarrollar conjuntamente un plan de capacitación y evaluación de desempeño para la gestión de talento humano.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Esto ha generado una gestión del talento humano ineficiente, puesto que la institución al no realizar evaluaciones de desempeño al personal no se conoce que funciones, competencias y deficiencias tiene el personal, por lo que el jefe de talento humano no tiene una base para desarrollar el plan de capacitación.

CONCLUSIÓN:

La institución no ha realizado capacitaciones ni evaluaciones de desempeño al personal administrativo y docente, debido a la falta de gestión por parte de la administradora y jefe de talento humano generando una gestión de talento humano ineficiente; incumpliendo lo establecido en el Código de Convivencia de la Institución.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Talento Humano:

24. Elaborar conjuntamente con la Administradora políticas y procedimientos orientados a mejorar la gestión de Talento Humano.
25. Diseñar un plan de capacitación para el personal tanto administrativo como docente, realizando el seguimiento correspondiente para verificar si las mismas han sido desarrolladas con eficiencia y eficacia.

Falta de Reglamento Interno de Trabajo

De la revisión efectuada al cumplimiento del registro y aprobación del reglamento interno de trabajo en el SAITE, verificamos que la empresa a la fecha de ejecución de la auditoría no lo ha realizado.

Al respecto el Instructivo para el Cumplimiento de las obligaciones de empleadores, expone lo siguiente:

“Capítulo V”

“Del Reglamento Interno de Trabajo de las Instituciones Públicas y Privadas”

Art. 17.- Obligaciones del Registro de Reglamentos Internos.- Todo empleador privado o público y de las organizaciones de la economía popular



UNIVERSIDAD DE CUENCA

y solidaria, que cuente con más de 10 trabajadores deberá elaborar y registrar en la plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio de Trabajo, el Reglamento Interno de trabajo, de forma obligatoria, en un plazo máximo de quince (15) días, a partir de la expedición del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 20.- Multa por falta de registro del Reglamento Interno.- En caso de incumplimiento del registro y aprobación del Reglamento Interno de las instituciones privadas, el Ministerio del Trabajo notificará al empleador con una providencia preventiva de sanción para que en el término de cinco días contados desde su notificación ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar la infracción, se emitirá la Resolución sancionatoria estableciendo una multa equivalente a doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 200,00), caso contrario se emitirá una Resolución de archivo.

La multa se impondrá por cada reglamento interno no registrado, sin que la suma de las mismas en cada proceso sancionatorio pueda superar los veinte salarios básicos unificados del trabajador privado en general (20 SBU).

El pago de la multa no exime al empleador de cumplir con el registro del Reglamento Interno, en un plazo máximo de quince días contados a partir de la notificación de la Resolución sancionatoria, siendo facultad del Ministerio del Trabajo sancionarlo en lo posterior, siguiendo el mismo proceso, hasta que cumpla con dicha obligación.

Esta situación se presenta por la falta de gestión de la administradora ya que la institución cuenta con un reglamento interno borrador que no ha sido debidamente aprobado.

El reglamento interno es una herramienta indispensable ya que regula las relaciones internas entre la institución con los empleados, por lo que el proceso de resolución de conflictos es ineficiente puesto que no habría



ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.

CONCLUSIÓN:

La Institución no cuenta con un Reglamento Interno incumpliendo lo establecido en el capítulo V, artículo 17 del Acuerdo Ministerial MDT-2017-0135; por la falta de gestión de la administradora ya que solamente cuenta con un 'reglamento interno borrador' por lo que el proceso de resolución de conflictos sea ineficiente.

RECOMENDACIÓN:

A la Administradora

26. Elaborar de forma inmediata el reglamento interno de la institución y que el mismo está debidamente aprobado por el directorio.

Sanciones por faltas cometidas de los transportistas

Con la ejecución del programa de auditoría servicios complementarios (logística) de la institución se determinó que las faltas cometidas por los transportistas son sancionadas a criterio del Coordinar de transporte y en algunos casos lo que dispongan las máximas autoridades de la Institución (Rector y Administradora).

El Código de Convivencia Institucional en su pág. 80 establece que: "...” serán faltas del transportista:

- Exceso de velocidad
- Atrasos al iniciar el recorrido sea de ingreso o retorno del Colegio.
- No completar el recorrido de puerta a puerta.

Serán faltas graves del transportista:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- No realizar el recorrido sin causa justificada y sin haber coordinado el reemplazo respectivo.
- Agredir o faltar el respecto a profesores, personal administrativo, padres de familia y alumnos.
- Está expresamente prohibido conducir en estado etílico o con indicios de haber consumido alcohol.
- El producir un accidente sin haber respetado las leyes de tránsito y faltando a los puntos de este reglamento.
- El no comunicar inmediatamente si se produce algún caso de emergencia durante el recorrido escolar.

Sanciones: se establecen las siguientes:

- Llamado de atención: verbal
- Amonestación escrita: con tres llamadas de atención.
- Suspensión del pago del bono de eficiencia en caso de existir una amonestación escrita.
- Suspensión del servicio con tres amonestaciones escritas.
- Suspensión del servicio en caso producirse una falta grave.”

Esta situación se presenta debido a que las sanciones no se imponen en base al Código de Convivencia por inobservancia por parte del coordinador de Transporte.

Al no cumplir lo dispuesto en el Código de Convivencia, los llamados de atención a los señores transportistas por faltas cometidas se las hace de manera subjetiva y no basándose en los criterios establecidos.

CONCLUSIÓN:



Los llamados de atención a los señores transportistas por faltas cometidas se las hacen en base al criterio del coordinador de transporte y en algunos casos en base al criterio de la administradora o Rector, provocando que no se apliquen las mismas sanciones en todos los casos.

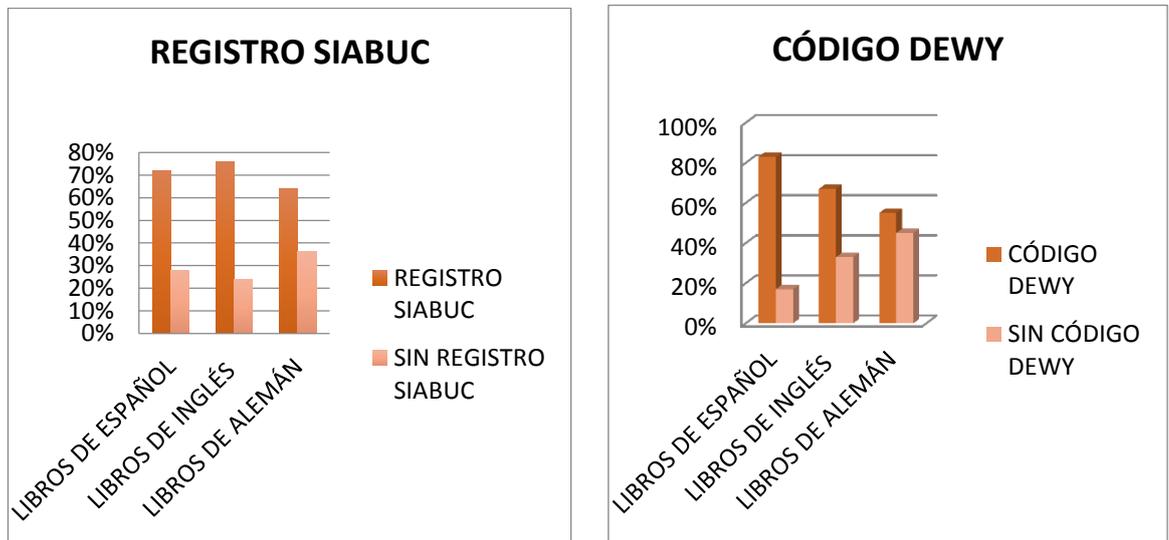
RECOMENDACIÓN:

Al coordinador de Transporte

27. Emitir las sanciones en base a lo señalado en el Código de Convivencia Institucional y seguir el proceso ahí establecido.

Base de datos SIABUC y Código DEWY

Con la ejecución del programa de auditoría para los servicios complementarios (biblioteca) de la institución se determinó que la base de datos SIABUC que se maneja en la biblioteca no cuenta con toda la información de libros que se disponen en la misma. Además, el material bibliográfico para las diferentes áreas no se encuentra actualizado ni poseen el código DEWY.



Fuente: Colegio Alemán Stiehle de Cuenca

Elaborado por: Autoras



En el Profesiograma de la bibliotecaria se establece que es responsabilidad de la persona encargada de la biblioteca ingresar los libros en el sistema SIABUC bajo la nomenclatura del Dewey, así como seleccionar y pedir material bibliográfico necesario para todas las áreas de estudio.

Los libros no han podido ser ingresados en su totalidad al Sistema SIABUC por falta de tiempo, mientras que el material bibliográfico no ha sido actualizado para las diferentes áreas por una falta de gestión.

Al no estar ingresados todos los libros en el sistema no se ha podido realizar un inventario físico y determinar si es que existen faltantes o a su vez determinar si la gestión que se realiza en la biblioteca es eficiente. Por otro lado, el no mantener material bibliográfico provoca la inexistencia de apoyo adecuado a los estudiantes en cuanto a material bibliográfico para la realización de sus tareas.

CONCLUSIÓN:

La biblioteca no dispone de un registro completo de todos los ejemplares en el sistema SIABUC, así como el material bibliográfico no es suficiente lo que ha ocasionado que no se pueda realizar un levantamiento físico de los libros que se disponen en la biblioteca y medir su nivel de eficiencia.

RECOMENDACIÓN:

A la Bibliotecaria:

- 28.** Terminar de ingresar los ejemplares faltantes al sistema SIABUC y realizar conjuntamente con la persona responsable de inventarios una toma física por lo menos una vez al año lectivo; a fin de determinar que todo el material pedagógico entregado a la biblioteca se encuentra en óptimas condiciones y que sea útil como material de consulta para los alumnos y docentes.
- 29.** Realizar conjuntamente con los jefes de área una lista de material pedagógico necesaria para cada año lectivo, a fin de actualizar el material cuando corresponda y adquirir el material nuevo que sea necesario.



Plan de Comunicación y Mercadeo

La institución carece de un plan de comunicación y mercadeo, en el cual se definan los objetivos del Departamento de Comunicación; así como el mercado al que está dirigida y las herramientas a utilizarse en: las relaciones públicas, publicidad, promoción de ventas, patrocinio, entre otros.

En el profesiograma del Jefe del Departamento de Comunicación se establece que: “El Jefe del Departamento de Comunicación es responsable de la generación del plan de comunicación y mercadeo general de la institución en coordinación con las distintas autoridades.”

La institución carece de Plan de Comunicación y Mercadeo debido a la falta de organización interna que existe.

La situación anterior provoca que la organización carezca de objetivos claramente definidos en el departamento de comunicación y a su vez no cuenta con herramientas definidas para cumplir con el número de alumnos nuevos que anualmente se definen en el Directorio.

CONCLUSIÓN:

La institución no ha definido un Plan de Comunicación y Mercadeo, lo que ha provocado que el departamento de comunicación no pueda cumplir con el número de alumnos que anualmente se fijan en el Directorio y a su vez no poder identificar los errores o desaciertos cometidos en este proceso.

RECOMENDACIONES:

Al Presidente de la AEACEC

- 30.** Diseñar conjuntamente con el Jefe de Departamento de Comunicación el Plan de Comunicación y Mercadeo de forma anual.

Al Jefe del Departamento de Comunicación

- 31.** Implementar y dar seguimiento al Plan de Comunicación y Mercadeo.



CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

El presente proyecto integrador demuestra la importancia de la auditoría de gestión, ya que permite evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de los procesos que se desarrollan en cada departamento del Colegio Alemán.

La Auditoría de Gestión crea en la Institución una ideología de control y de mejora continua que permita el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y directrices establecidos por la misma.

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la administración y sus colaboradores, al identificar cuáles son sus aspectos positivos y negativos que deben ser mejorados, generando valor agregado a los procesos administrativos y operativos de la institución.

En general, se puede decir que el Colegio Alemán cumple con la normativa legal vigente. Sin embargo, el sistema de control interno implementado en la institución presenta falencias que deben ser corregidas para que las actividades desarrolladas se realicen con un mayor grado de eficiencia y eficacia.

Mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento se determinó que:

- El Colegio Alemán no ha establecido objetivos institucionales que sirvan de base a la administración para medir el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades; sin embargo, el equipo de



UNIVERSIDAD DE CUENCA

auditoría utilizo otras herramientas para evaluar la gestión tales como: el presupuesto, plan educativo institucional, indicadores financieros proporcionados por la institución e indicadores de gestión propuestos por las autoras.

- El organigrama institucional a la fecha de auditoría no se encuentra aprobado y no ha sido socializado en los niveles directivo y operativo, esta situación genera que no se evalúe periódicamente la estructura organizacional para asegurar que esta se alinea con la visión institucional.
- La Institución carece de un plan de capacitación lo que puede provocar falencias en el proceso de desarrollo y retención del personal.
- Los profesiogramas (manuales de funciones) no han sido aprobados por el Directorio de la Institución, razón por la cual el personal desconoce la forma en la que deben realizarse ciertos procesos. Por otro lado, esta situación genera que no se puedan realizar evaluaciones de desempeño al personal para medir el grado de eficiencia y eficacia en los procesos que desarrollan.
- El reglamento interno de la institución a la fecha de auditoría se encuentra en borrador, es decir no ha sido aprobado por el Directorio; incumpliendo la normativa legal vigente, lo que puede generar una multa de USD 200.
- El Colegio Alemán carece de políticas contables para los procesos que se desarrollan en el departamento financiero (compras, manejo de activos fijos, facturación, conciliaciones, entre otros), ocasionando que no se apliquen criterios uniformes en dichos procesos.
- El sistema informático que maneja la Institución no se lo aprovecha al 100%; el módulo de activos fijos y recursos humanos aún no han sido desarrollados lo que provoca que estos procesos se los realicen de forma manual.
- No se han desarrollado indicadores de gestión que permitan evaluar las áreas administrativa y pedagógica de la Institución.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Durante nuestros procesos de auditoría requerimos a la institución el Presupuesto Maestro, sin embargo, nos proporcionaron únicamente el Presupuesto Operativo aprobado para el año lectivo 2015-2016, el mismo que no se ha ido ajustando a la realidad de la Institución y no se ha realizado un seguimiento oportuno al mismo.
- La institución a la fecha auditada presenta en el Estado de Situación Financiera en la cuenta de “Activo Fijo Tangible” un valor de USD 1'774.628,30; sin embargo, no se ha realizado una toma física de activos fijos lo que genera una incertidumbre si este valor se apega a la realidad de la Institución.
- De la revisión efectuada al reporte de facturación, determinamos que existen diferencias en los valores cobrados por concepto de pensiones y matriculas en la sección pre-escolar y primaria que asciende a un valor de USD 3.201,10, incumpliendo con lo expuesto en la Resolución No. 000016001D01 emitida por el Ministerio de Educación.
- En los valores por concepto de aportes personal y patronal determinamos varias diferencias entre lo pagado al IESS y los registros contables, lo que puede provocar que el IESS emita una glosa en contra de la Institución.
- Del análisis efectuado al reporte de facturación y mediante inspección física a la bodega de la institución identificamos que se comercializan útiles escolares, lo cual está prohibido según lo establece el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Institucional en su artículo 140.



4.2 RECOMENDACIONES

Al finalizar el examen de auditoría, se logró cumplir con los objetivos establecidos por el equipo auditor, estableciendo recomendaciones que permitirán al Colegio Alemán mejorar la gestión de sus procesos, minimizar los riesgos y optimizar los recursos.

1. Establecer objetivos institucionales de largo, mediano y corto plazo, que sean alcanzables, medibles y cuantificables; y que sirvan de base a la administración para medir el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades.
2. La administración debe establecer un organigrama funcional, asignar responsabilidades y delegar autoridad, para preservar la integridad y rendir cuentas sobre la gestión realizada.
3. Solicitar la aprobación del Reglamento Interno al Directorio de la institución y cumplir con lo establecido por el organismo competente.
4. Se debe realizar periódicamente una evaluación al Sistema de Control Interno con la finalidad de identificar áreas críticas para prevenir y corregir errores detectados.
5. Elaborar un manual de políticas contables que sirvan de base para el registro de las transacciones contables.
6. Diseñar un plan de capacitación para el personal tanto administrativo como docente y realizar el seguimiento correspondiente para evaluar la eficacia del mismo.
7. Evaluar el desempeño del personal de forma periódica a fin de determinar el grado de eficiencia y eficacia de las funciones realizadas por el personal.
8. Preparar un cronograma para realizar constataciones físicas de activos fijos y de inventarios a fin de garantizar que los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera sean razonables.
9. Dar seguimiento de forma periódica al Presupuesto de la institución.
10. Efectuar un análisis minucioso de las cuentas contables que presentan inconsistencias y registrar los ajustes correspondientes



UNIVERSIDAD DE CUENCA

11. Conciliar los valores facturados por concepto de matrículas y pensiones con los valores autorizados con el Ministerio de Educación, y en caso de obtener diferencias realizar las devoluciones pertinentes.
12. Facturar el rubro de pensiones por el período que dura el año lectivo (10 meses), cumpliendo con lo establecido por el Ministerio de Educación.



BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio Bosh, M. (2013). *Planificación de Auditoría*. Andalucía: IC Editorial.
- Albanese, D. E. (2012). Análisis y Evaluación de Riesgos: Aplicación de un matriz de riesgo en el marco de un plan de prevención contra el lavado de activos. (*Administracao e Contabilidade da Unisinos*, 206-215.
- Armas García, R. (2008). *Auditoría de Gestión: conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. R. O. NO. 449. Alfaro- Montecristi, Manabí, Ecuador.
- Aumatell, C. (2012). *Auditoría de la Información: identificar y explotar la información en las organizaciones*. Barcelona: Editorial UOC.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Calle Asmal, C. (agosto de 2015). *Código de Convivencia Institucional 2015-2019*. Obtenido de Código de Convivencia Institucional 2015-2019:
<http://www.casc.edu.ec/site/node/286>
- Calle Asmal, C. (agosto de 2015). *Código de Convivencia Institucional 2015-2019*. Obtenido de <http://www.casc.edu.ec/site/node/286>
- Calle, C. (2 de septiembre de 2015). Sección Kindergarten Colegio Alemán Cuenca. *Sección Kindergarten Colegio Alemán Cuenca*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Campoverde, F., & Cajas, G. (20 de 3 de 2018). Procesos Colegio Alemán de Cuenca. (E. Heras, & E. Zambrano, Entrevistadores)
- Committee of Sponsoring Organizations of Treadway . (28 de Febrero de 2013). *Contraloría General de la República*. Obtenido de Contraloría General de la República:
http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- Estupiñán Gaitán , R., & W. Niebel, B. (2015). *Control Interno y fraudes: análisis de informe Coso I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Franklin Finkowsky, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson Educación de México s:A.
- Galindo Martín , M. Á. (2009). *Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión*. Madrid: Ecobook - Editorial del Economista.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Herández Meléndrez, E. (18 de abril de 2006). *Evidencias y papeles de trabajo en Auditoría*.
Obtenido de Evidencias y papeles de trabajo en Auditoría:
<https://www.gestiopolis.com/evidencias-papeles-trabajo-auditoria/>
- IASSB. (2009). *Normas Internacionales de Auditoría 500*. London: Publications Department.
- IASSB. (2009). *Normas Internacionales de Auditoría 530*. London: IASCF Publications Department.
- IASSB. (2009). *Normas Internacionales de Auditoría 200*. London: IASCF Publications Department.
- Maldonado, M. (2009). *Auditoría de Gestión*. Quito: Editorial Mc. Graw Hill.
- Mantilla Blanco, S. A. (2015). *Estándares/Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información Financiera*. Bogota: DigiPrint Editores.
- Martínez, W. (15 de 4 de 2018). Mapas Colegio Alemán de Cuenca. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Ministerio de Educación. (3 de marzo de 2018). *Ministerio de Educación*. Obtenido de Ministerio de Educación: <https://educacion.gob.ec/>
- Moreno Montaña, E. (2009). *Auditoría*. Bogotá: El Cid Editor.
- Pallerola Comamala, J., & Monfort Aguilar, E. (2014). *Auditoría*. Madrid: RA-MA, S.A.
- Pérez Carballo, J. F. (2013). *Control de Gestión Empresarial*. Madrid: ESIC Editorial.
- Públicos, I. M. (2013). *Guía de Auditoría Integral y de Desempeño*. México: Printed in Mexico.
- Redondo Durán, R., Llopart Pérez, J., & Durán Juve, D. (24 de Abril de 1996). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de Auditoría de Gestión:
<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>
- Rincón Bermúdez, R. D. (22 de Marzo de 2018). *Indicadores de Gestión Organizacional*.
Obtenido de Indicadores de Gestión Organizacional:
<https://reliabilityweb.com/sp/articles/entry/los-indicadores-de-gestion>
- Salazar, C. (Octubre de 2018). *Colegio Alemán Stiehle Cuenca*. Obtenido de Colegio Alemán Stiehle Cuenca: <http://www.casc.edu.ec/site/node/7>
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros, Segunda Edición*. México: Pearson Educación.
- Servicio de Rentas Internas. (31 de 12 de 2015). Porcentaje mínimo aportaciones Instituciones sin Fines de Lucro. *R. O. No. 3216*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio de Rentas Internas. (20 de 12 de 2018). Reglamento para la aplicación a la Ley del Régimen Tributario Interno. *R.O. NO. 209*. Quito, Pichincha, Ecuador.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tapia Iturriaga, C., Guevara Rojas, E., & Castillo Prieto, S. (2016). *Fundamento de auditoría*.

DF: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Vilches Troncoso, R. (2005). *Apuntes del estudiante de Auditoría*. ElCidEditor.



ANEXOS

Anexo 1. Protocolo

INTRODUCCIÓN

En el Ecuador el sistema educativo está conformado por instituciones educativas privadas, públicas y fisco-misionales; y el desarrollo actual de las unidades educativas hace que cada día se necesite una gestión eficiente, eficaz y de economía que contribuya al logro de los objetivos institucionales, a fin de verificar la utilización racional de los recursos (materiales, económicos, humanos) y al mismo tiempo el mejoramiento continuo en cuanto a la ejecución de las actividades.

Se ejecutara la Auditoría de Gestión dentro de la Unidad Educativa “Colegio Alemán Sthiele de Cuenca”, considerando que no se han realizado evaluaciones anteriores a la gestión, lo que permitirá tener una línea base de la cual partir para el mejoramiento en los procesos desarrollados tanto en el área administrativa como en el área pedagógica, por lo tanto el presente tema de investigación proveerá a los directivos una evaluación externa e independiente, acerca de los objetivos alcanzados por la unidad educativa; esto se lograra mediante la aplicación de un esquema práctico, con el fin de determinar los niveles de cumplimiento de la normativa, y así determinar las medidas necesarias para optimizar la gestión, afrontar riesgos y la toma de decisiones para un desarrollo óptimo.

En el capítulo I, se detalla la información referente al Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, en capitulo II contiene el marco teórico que servirá de base para la ejecución del capítulo III que es la aplicación de la Auditoría de Gestión, finalmente el capítulo IV contiene las conclusiones del proyecto integrador.



JUSTIFICACIÓN

La Constitución de la República del Ecuador expedida en el año 2008, determina que:

“Art. 344.- El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.

El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema; y,¹

Art. 345.- La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares...”.²

Además, en el Ecuador el sistema educativo se rige a la Ley Orgánica de Educación Intercultural que fue publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 417, del 31 de marzo del 2011 y a su respectivo Reglamento; mientras que, el organismo encargado de velar que se cumpla esta ley es el Ministerio de Educación a través de sus Direcciones Distritales.

Se ejecutará la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, con código AMIE 01H00701, ubicada en la Autopista Cuenca – Azogues Km. 17 1/2, sector Challuabamba, parroquia Nulti, cantón Cuenca, provincia del Azuay, distrito 01D01, circuito 01D01C16, el cual es un centro educativo particular binacional sin fines de lucro, regulado por el Ministerio de Educación que promueve una educación bicultural y trilingüe, en armonía con los requerimientos y convenios educativos de los gobiernos ecuatoriano y alemán.³

¹ Constitución de la República del Ecuador 2008 – Página 108

² Constitución de la República del Ecuador 2008 – Página 108

³ <http://www.casc.edu.ec/site/node/16>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La unidad educativa comenzó sus actividades en el año 2002 con una oferta académica que iba desde el pre kínder hasta el segundo curso de secundaria, con alrededor de 400 alumnos⁴, 20 docentes, 5 personas encargadas del área administrativa, 5 personas encargadas de la limpieza, 2 guardias y 10 transportistas.

Esta institución educativa se encuentra en proceso de crecimiento continuo, pues cada año va incrementando nueva oferta académica, es así que en el año 2016 sus servicios educativos ofertados van desde maternal (3 años) hasta la doceava klasse (tercer año de bachillerato), brindando formación académica tanto en bachillerato nacional como internacional. Además, cuenta con un total de 771 alumnos, 120 docentes (nacionales y extranjeros), 20 personas en el área administrativa, 15 personas en el área de mantenimiento y además cuenta con servicios tercerizados de guardianía (2 guardias) y transporte (40 conductores).

Por otro lado, mantiene ingresos ordinarios anuales (2014, 2015 y 2016) promedio de \$2.500.000,00 (dos millones quinientos mil dólares de Norteamérica) por concepto de cobro de matrículas y pensiones; y, su activo fijo al 31 de diciembre de 2016 asciende a la suma de \$904.094,04 (novecientos cuatro mil noventa y cuatro con 04/100 dólares de Norteamérica).

En consecuencia, la ejecución de una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, es necesaria, considerando que no se han realizado evaluaciones anteriores. Al mismo tiempo, mediante la aplicación de una auditoría de gestión pretendemos evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales e identificar los procesos críticos a fin de emitir un Informe de Recomendaciones que permita a la Institución contar con una línea base de la cual partir para la mejora interna de las actividades y procesos de todas sus áreas.

PROBLEMA CENTRAL

⁴ <http://www.casc.edu.ec/site/node/7>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca” durante los últimos años ha tenido un constante crecimiento en lo que se refiere a: infraestructura, personal administrativo y alumnado, además maneja montos elevados en las cuentas de ingresos operacionales (matrículas y pensiones) y activos fijos los cuales pueden ser considerados como áreas de evaluación.

Además, en sus 15 años de servicios prestados a la comunidad no se han realizado evaluaciones, razón por la cual al aplicar una Auditoría de Gestión se evaluará y examinará el grado de eficiencia, eficacia y economía, en la consecución de los objetivos institucionales, aportando con recomendaciones que sirvan de referencia para la toma de decisiones de las máximas autoridades.

OBJETIVOS

GENERAL

Ejecutar una Auditoría de Gestión para examinar y evaluar las actividades realizadas en el área administrativa y pedagógica en la Unidad Educativa Particular Binacional “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, período 2015-2016, a fin de desarrollar recomendaciones de mejoras para promover un manejo óptimo de los recursos.

ESPECÍFICOS

1. Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia del Colegio Alemán Stiehle de Cuenca.
2. Aplicar las técnicas para el desarrollo de la Auditoría de Gestión con el fin de determinar los hallazgos y sustentarlos con evidencia.
3. Elaborar un Informe con las respectivas recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y pedagógica.



METODOLOGIA

MARCO TEORICO BASE

La economía y la competitividad entre las organizaciones exigen a las instituciones educativas tener un control total de la calidad educativa, por lo que se desarrolla el siguiente marco teórico:

CONCEPTO AUDITORIA DE GESTION

Según (Armas García, 2008, pág. 7) la Auditoría de Gestión es: "...la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones. Dicho en otras palabras, es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado..."

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

(Armas García, 2008, pág. 8) nos plantea los siguientes objetivos de la auditoría de gestión:

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados.



FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La Auditoría de Gestión al ser un proceso sistemático marca el resultado y el grado de calidad del trabajo realizado, razón por la cual sigue un proceso dividido en tres fases que son: planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Según (Redondo Durán, Llopart Pérez, & Durán Juve , 1996) expresan que la auditoría de gestión es un proceso sistemático que comprende las siguientes etapas:

- **Planificación:** consistente en el desarrollo de un plan global en función de los objetivos que se persiguen. La naturaleza, el detalle y el momento en que se debe llevar a cabo la planificación varían según la magnitud y especificidad de la entidad a auditar, de la experiencia que el auditor tenga de la misma, del conocimiento de la actividad que desarrolla, del entorno en que se desenvuelve y de la calidad del control interno.
- **Ejecución:** consiste en la ejecución del programa de auditoría, además debe realizarse un examen detallado de los datos sobre los que debe actuarse y comprende los muestreos, efectos observados, causas y evaluaciones de los distintos resultados.
- **Comunicación de resultados:** consiste en la emisión del informe final y que este sirva como herramienta de trabajo para los responsables de las áreas auditadas.

CONTROL DE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

El objetivo de la auditoría de gestión es establecer un control de eficiencia, eficacia y economía para alcanzar la misión, visión y objetivos planteados por las empresas.



- La **eficiencia** se mide por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados por un lado (outputs) y los recursos utilizados por otro (inputs), es decir, se mide por la comparación de unos inputs con unos outputs. (Redondo Durán, Llopart Pérez, & Durán Juve , 1996, pág. 4)
- La **eficacia** de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma, es decir, comparando los resultados realmente obtenidos con los resultados previstos y, por tanto, existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello, por tanto, se trata de la comparación de unos outputs con otros outputs. (Redondo Durán, Llopart Pérez, & Durán Juve , 1996, pág. 4)
- La **economía** se produce cuando se adquieren los recursos apropiados al más bajo coste posible, por tanto, se trata de comparar unos inputs con otros inputs, teniendo en cuenta los factores de calidad, cantidad y precio. (Redondo Durán, Llopart Pérez, & Durán Juve , 1996, pág. 5)

HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

EVIDENCIA

Según (Herández Meléndrez, 2006) define a la evidencia como: “todas las influencias de la mente de un auditor que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones remitidas a él para su revisión.” (pág. 4)

Las características de la evidencia son:

- Suficiente
- Competente
- Relevante



PAPELES DE TRABAJO

Según (Herández Meléndrez, 2006) sostiene que los papeles de trabajo son: “registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados como pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo.” (pág. 6)

CONTROL INTERNO MODELO COSO

Estupiñán nos define el control interno desde dos enfoques que están íntimamente relacionados en los que nos menciona que:

Existe un solo sistema de **control interno, el administrativo**, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo.

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información surge, como un instrumento, **el control interno contable**, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registres oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista este contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva. (Estupiñán, 2006, pág. 7)

Por otro lado, en el Informe COSO I⁵ el control interno se define como:

⁵ (MANTILLA, 2008)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, el cual es efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una organización, y que está diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable mas no absoluta para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, es decir, siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer errores o fraudes.

Los objetivos a los que está orientado este proceso pretenden garantizar:

- **Efectividad y eficiencia** de las operaciones.
- **Confiabilidad** de la información financiera.
- **Cumplimiento** de las leyes y normas que sean aplicables.
- **Salvaguardia** de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- **Ambiente de control:** lo propio de cualquier organización es su gente es por ello que es necesario marcar el comportamiento en una organización, lo cual tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control, incluyendo la integridad, valores éticos, la competencial y el ambiente en el que se desenvuelven.
- **Evaluación de riesgos** son los mecanismos que posee la organización para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.
- **Actividades de control** aquí se encuentran las Normas, Políticas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.
- **Información y comunicación** son sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.



- **Supervisión** se evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario implementar modificaciones.

DISEÑO METODOLÓGICO

Métodos de investigación

Se aplicarán los siguientes métodos de investigación:

Inductivo: a través de una observación de los hechos, procesos y acontecimientos de carácter particular de la institución llegaremos a tener una visión general de la misma y poder desarrollar el problema a mayor profundidad para establecer estrategias y correctivos necesarios.

Deductivo: se analizará desde lo particular hacia lo general para determinar elementos puntuales en el desarrollo de la auditoría de gestión.

Técnicas e instrumentos de investigación

Para la recolección de información de los procesos que maneja la institución se emplearán las siguientes técnicas de investigación: observación, indagación, encuesta, entrevista, análisis, confirmación, comprobación y la inspección.

MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Fuente primaria: se obtiene información por el contacto directo con la institución mediante entrevistas y cuestionarios con el personal, base legal interna, Estados Financieros y Sistema informático ERP.

Fuente secundaria: la información se obtiene de otras fuentes bibliográficas como: libros, revistas, artículos científicos, tesis, etc.



Anexo 2. FODA

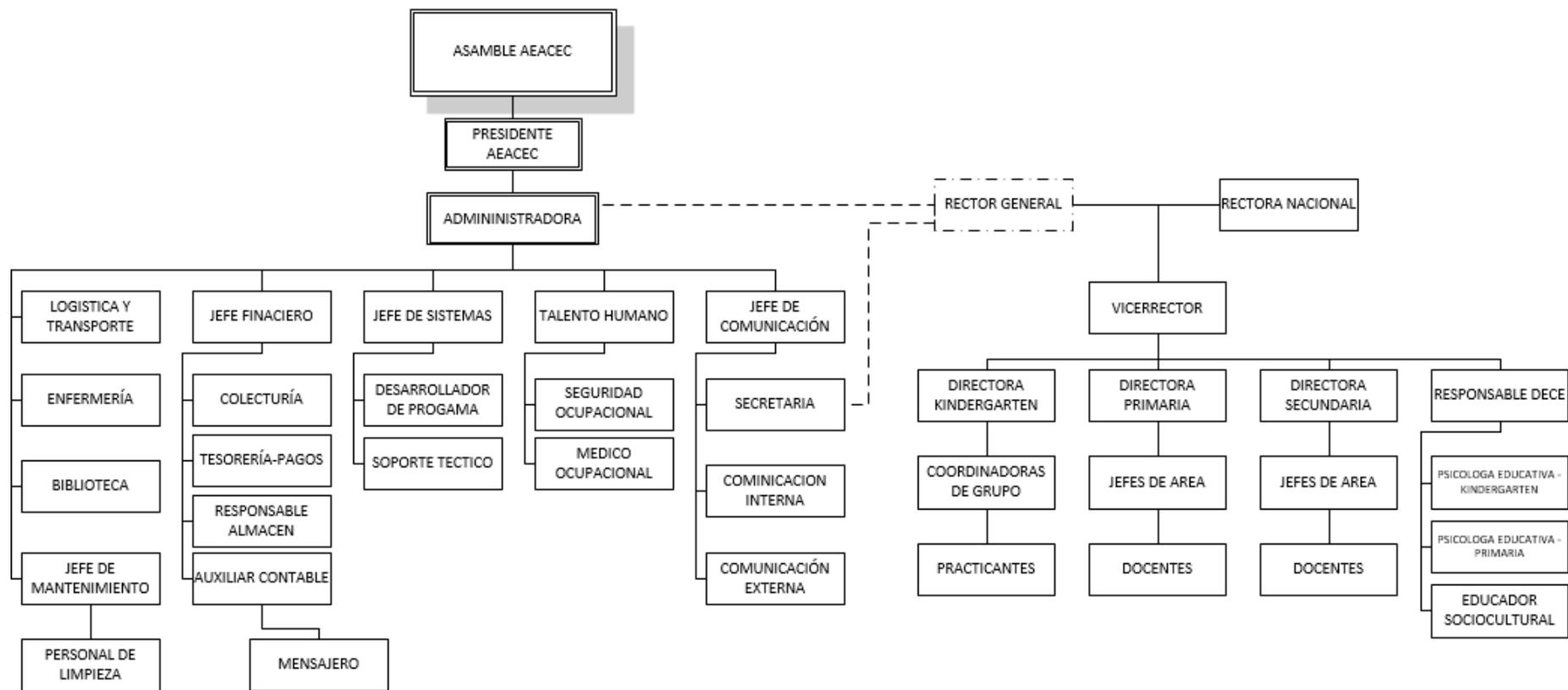
Fortalezas <ul style="list-style-type: none">• Plan de evacuación de emergencia adecuada• Infraestructura adecuada y espacios verdes para la realización deportiva y recreativa.• Laboratorios equipados con última tecnología.• Aulas equipadas con TICs• Docentes especializados con un enfoque moderno.• Docentes especializados en Música, Arte, inglés, alemán.• Actividades complementarias con docentes especializados.• Diversidad intercultural (recursos humanos).• Mayoría de padres están identificados con la institución.• Prestigio local.• Capacitaciones internas para docentes.	Debilidades <ul style="list-style-type: none">• Falta de definición y cumplimiento de las responsabilidades en el rectorado.• Carencia de estilo de liderazgo del personal jerárquico.• Falta de implementación, infraestructura, materiales e inmuebles y suministros.• Falta de médico, equipamiento médico e insumos médicos.• Discriminación docente (salarial, laboral, humana).• Falta de colaboración de algunos padres de estudiantes que presentan bajo rendimiento académico y problemas de conducta.• Falta de disciplina y sanciones disciplinarias claras.• Falta de asistencia de los padres de familia a las convocatorias de la institución.• Inadecuada comunicación en toda la institución.• Injerencia inadecuada de algunos padres de familia en asuntos pedagógicos.• Falta de tutorías por personal especializado.• Cerramiento inseguro.• Incumplimiento de las normas disciplinarias, de organización y pedagógicas de la institución.
Oportunidades <ul style="list-style-type: none">• Bachillerato multilingüe.• Idioma Alemán.• Coro Vivace.• Intercambio estudiantil.• Participación en feria de ciencias.• Participación deportiva local, nacional e internacional.• Ofrecimiento por parte del ministerio de educación y otras instituciones educativas para perfeccionamiento docente y participación estudiantil.• Becas nacionales e internacionales para los estudiantes.• Centro de salud cercano al colegio.	Amenazas <ul style="list-style-type: none">• Falta de compromiso de la institución en la participación de capacitación docente y participación estudiantil en actividades.• Gasolineras cercanas al colegio.• Mal uso y abuso de la tecnología.• Presencia de lugares de expendio de alcohol y tabaco.• Desconocimiento del ministerio de educación sobre el reglamento de colegios binacionales.• Insuficiente personal de seguridad en la puerta de control de la institución

FUENTE: (Código de Convivencia Institucional 2015-2019, 2015)

ELABORADO POR: Autoras



Anexo 3. Organigrama estructural Colegio Alemán Stiehle de Cuenca



FUENTE: (Código de Convivencia Institucional 2015-2019)

ELABORADO POR: Autoras



Anexo 4. Servicios por secciones

- Sección Kindergarten

KINDERGARTEN Maternal, Pre kínder y Kínder (Primero de Básica) Edades: 3 – 6 años	
Los primeros años de vida de un niño son la época más efectiva para el aprendizaje, donde la curiosidad es el punto de partida para su crecimiento emocional, social y cognitivo.	
i. Aprendizaje a través de Islas de Formación En el Colegio Alemán, el trabajo diario del Kindergarten incluye proyectos multidisciplinarios realizados por medio de “Islas” de Formación: música y teatro, movimiento, arte, técnicas y ciencias naturales, letras, matemática y cultura. Los niños, que están mezclados en edades de los 3 años hasta los 6 años, aprenden el idioma alemán y español a través del método de inmersión, donde mantienen un contacto muy natural con el idioma a través de sus actividades diarias, no en forma de clases. Cada niño decide por si sola la isla de conocimiento en la que desea participar, con ese concepto ejercen voluntad y empiezan a construir la soberanía de su ser.	ii. Actividades complementarias Adicionalmente a las actividades en el Kindergarten, los niños también realizan actividades complementarias impartidas por profesionales en cada área, como, por ejemplo: baile, futbol, cerámica, atletismo, escalada y natación. iii. Servicios adicionales 1. Refrigerio: obligatorio para todos, este refrigerio diario es determinado y supervisado por la nutricionista-dietista del colegio y elaborado de acuerdo a los estándares de calidad definidos por el Comité de Padres de Familia. 2. Transporte: incluye servicio puerta a puerta, supervisión por parte de un acompañante. 3. Departamento de enfermería 4. Talleres de padres de familia: para facilitar una mayor comprensión sobre el trabajo pedagógico del Kindergarten, el Colegio ofrece regularmente talleres para los padres de familia interesados.

FUENTE: Colegio Alemán Stiehle Cuenca

ELABORADO POR: Autoras



- Sección Primaria

<p>PRIMARIA 1ª a 6ª Klasse (Segundo a Séptimo de básica) Edades: 6 – 11 años</p>	
<p>Creando un puente entre el kindergarten y la primaria, el objetivo de la primaria en el Colegio Alemán es contribuir a la formación integral del estudiante para que puedan desarrollar sus competencias y potenciales tanto en el ámbito ético de los valores, como en el campo cognitivo, afectivo y artístico.</p>	
<p>Aprendizaje activo y coop. Considerando que la naturaleza innata del niño es el juego, esta forma la base de la metodología de trabajo de la Primaria es el eje central en el aprendizaje de los alumnos. La metodología se basa en una serie de técnica cuyo objetivo fundamental es el aprendizaje activo, cooperativo y el “aprender haciendo”. Esto favorece el aprendizaje autónomo que, mediante experiencias concretas como: visitas, excursiones, proyectos y experimentos sencillos; permite a los niños relacionar los contenidos aprendidos con el ámbito de sus experiencias y su relación con el mundo físico, social y natural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas básicas de formación <ol style="list-style-type: none"> Lengua y literatura: a través de escritura creativa y reflexiva. Alemán: con un enfoque hacia las 4 competencias básicas: escuchar, hablar, leer y escribir. Matemática: por medio de experiencias significativas y positivas. Entorno Natural y Social: para construir destrezas que contribuyan a la conservación y mejoramiento del entorno en el cual se desenvuelven los alumnos. Cultura Física: logrando armonía y el equilibrio entre mente, cuerpo y alma a través de varios escenarios deportivos como: cancha sintética, básquet, pista de atletismo, etc. Música: desarrollo de destrezas auditivas, rítmicas y motrices a través de expresiones musicales como coros y grupos instrumentales. Arte: buscando el desarrollo de capacidades intelectuales y creativas. Inglés: impartido desde la 5ª Klasse (sexto de básica), 5 horas cada semana. Manualidades: utilizando métodos activos que favorecen el desarrollo matriz fino.
<p>Actividades complementarias Realizadas después de la jornada académica, presentan un gran abanico de posibilidades a escoger, incluyendo: futbol, baloncesto, gimnasia olímpica, natación, atletismo, cursos de catequesis para la Primera Comunión y Confirmación; promoviendo de esta manera el desarrollo físico, mental, social y espiritual de los alumnos.</p>	

FUENTE: Colegio Alemán Stiehle Cuenca

ELABORADO POR: Autoras



- Sección Secundaria

<p>SECUNDARIA 7^a a 10^a Klasse - 8^o de Básica a 1^o de Bachillerato 11^a a 12^a Klasse – 2^o a 3^o de Bachillerato, con opción para el Bachillerato Internacional Multilingüe-GIB Edades: 12 – 18 años</p>	
<p>Los cuestionamientos propios de la edad son aprovechados para alentar a una actitud positiva ante el aprendizaje; y animar a los estudiantes a plantear preguntas que representen desafíos, reflexionar de forma crítica, aprender a investigar, conocer sobre el mundo y como integrarse a él.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje comunicativo e intercultural <p>Las diferentes áreas de las que se compone la Secundaria se basan en el aprendizaje activo, comunicativo, fomentando el debate y la participación de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas básicas de formación <ol style="list-style-type: none"> i. Lenguaje ii. Matemáticas iii. Cultura Física iv. Informática v. Ciencias Sociales vi. Biología vii. TOC (Teoría del conocimiento) viii. Alemán ix. Inglés x. Arte, Dibujo Técnico y Música xi. Ciencias Naturales xii. Física xiii. Química xiv. Ética - Formación Humana
<ul style="list-style-type: none"> • Pasantías <p>Reconociendo la importancia de la elaboración de criterios propios sobre la sociedad, el Colegio brinda los estudiantes de 9^a Klasse (10^o de básica) la oportunidad de realizar actividades prácticas a través de pasantías en una empresa o taller (no oficina), para que puedan relacionarse con la sociedad de una manera práctica, sumergirse en ella y de esta manera llegar a conclusiones reales. Estas pasantías tienen una duración de dos semanas donde el estudiante experimenta en varias actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambio <p>Al ser un colegio binacional, se respeta, valora y conoce el país en el que esta; y a su vez, se brinda la oportunidad de acercarse a la cultura alemana. Para ello, nuestros estudiantes tienen la oportunidad de ser parte de los intercambios con Alemania que se realizan en las 7^a y 8^a Klassen (8^o y 9^o de básica) de manera opcional o en el 1^o de Bachillerato de manera obligatoria. Así, pueden tener una experiencia vivencial de la cultura alemana, perfeccionar su idioma y su vez madurar como individuo.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades complementarias <p>Realizadas después de la jornada académica, las actividades son obligatorias hasta la 8^a Klasse (9^o de básica) y se presentan en una gran variedad como: fútbol, baloncesto, coro, natación, etc.</p>

FUENTE: Colegio Alemán Stiehle Cuenca

ELABORADO POR: Estefanía Heras y Eliana Zambrano



Anexo 5. Matriz de Procesos de la Institución

MATRIZ DE PROCESOS U.E. PARTICULAR “COLEGIO ALEMÁN STIEHLE CUENCA”

REQUISITOS COMUNIDAD EDUCATIVA	PROCESOS OPERATIVOS	SATISFACCIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA
	ADMISIONES MATRICULAS ADMINISTRACION DE NOTAS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES APOYO A ESTUDIANTES CON NESECIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PROYECTOS EDUCATIVOS	
REQUISITOS COMUNIDAD EDUCATIVA	PROCESOS DE APOYO	SATISFACCIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA
	CONTABILIDAD GESTIÓN PRESUPUESTARIA GESTIÓN FINANCIERA GESTION DEL TALENTO HUMANO COMUNICACIÓN, MERCADEO FACTURACIÓN TESORERÍA-PAGOS LOGISTICA-TRANSPORTE GESTION DE RIESGOS GESTIÓN DE INVENTARIOS GESTIÓN DE TICs MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES: ENFERMERÍA, BIBLIOTECA, BAR/COMEDOR	

FUENTE: (Campoverde & Cajas, 2018)

ELABORADO POR: Autoras



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Anexo 6. Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

Cuenca, 12 de marzo del 2018.

Señora

ADMINISTRADORA DEL “COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA”

Ciudad

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y efusivo saludo, la presente tiene la finalidad de confirmar el acuerdo de realización de la Auditoría de Gestión al establecimiento que usted administra, por el período comprendido del 07 de septiembre del 2015 al 08 de julio del 2016, cuyo producto final será el informe que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que irán en beneficio de la toma de decisiones de la Institución Educativa.

La Auditoría de Gestión será ejecutada con la intención de evaluar los objetivos, misión, visión, políticas, competencias, perfiles, y el manejo sustentable de los recursos, que se llevará a cabo mediante pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos y análisis de los procesos a fin de obtener evidencias suficientes para sustentar nuestro informe de auditoría.

Se espera una cooperación total del personal de la Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Stiehle de Cuenca”, y el equipo de auditoría confía en que ellos pondrán a su disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con la Auditoría de Gestión.

La compensación por los servicios; será de forma gratuita ya que se la realizará como proyecto integrador previo a la obtención del título de Contador Público Auditor. Además, se le notificará inmediatamente las circunstancias que se encuentre y que pueda afectar significativamente a la Auditoría.

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Sírvase firmar y devolver las copias adjuntas de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para la realización de la Auditoría de Gestión a la Institución Educativa, anteriormente mencionada.

Atentamente:

AUDITOR SUPERVISOR

Estefanía Maribel Heras Heras
AUDITOR OPERATIVO

Eliana Andrea Zambrano Bernal
AUDITOR OPERATIVO



Anexo 7. Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN No. 001

En la ciudad de Cuenca, de la provincia del Azuay a los doce días del mes de marzo del 2018 se celebra un contrato de trabajo de auditoria, por una parte, la administradora en calidad de representante legal de la UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “COLEGIO ALEMÁN STHIELE DE CUENCA” domiciliada en la ciudad de Cuenca y por otra parte las señoritas Estefanía Heras con C.I.: 010595524-9 y Eliana Zambrano con C.I.: 010595433-3 egresadas de la Universidad de Cuenca en calidad de Auditores Operativos. Este contrato cuyo objeto es el cumplimiento de los derechos y obligaciones de ambas partes que se establecen en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - El equipo auditor se compromete a realizar una auditoría de gestión por el período comprendido del 07 de septiembre del año 2015 al 08 de julio del año 2016.

SEGUNDA. - La elaboración de los documentos que respalden los procesos objeto de la auditoria, son responsabilidad de la administración, el examen por parte del AUDITOR no tiene por finalidad indagar la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencias de este trabajo será puesto a conocimiento del CLIENTE.

TERCERA. - El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoria, y demás normativa vigente y principios de contabilidad generalmente aceptados.

CUARTA. - Las tareas a cargo de la auditoria incluirán pruebas sustantivas y de cumplimiento aplicadas a los procesos desarrollados en la institución, esta evaluación tiene por objetivo determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoria a aplicar. Por lo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

señalado el examen no abarcara todas las cuestiones que pudieran resultar necesarios para la realización de un trabajo específico o investigación especial sobre el diseño y funcionamiento de los sistemas de control, que es responsabilidad exclusiva del CLIENTE.

QUINTA. - El alcance de la auditoria abarca la verificación de los procesos desarrollados en la institución.

SEXTA. - En la ejecución de la Auditoria el equipo de trabajo estará conformado por 2 estudiantes egresadas de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca.

SÉPTIMA. - El CLIENTE deberá poner a disposición del Equipo de Auditoría la información, documentos y registros que éste le solicite. Respecto de toda otra información, documentos y registros que se solicite durante el desarrollo de la auditoria el CLIENTE se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del Equipo Auditor dentro del plazo previsto en la Cláusula octava.

OCTAVA. - EL AUDITOR iniciará las tareas el día 13 de marzo del 2018 y se compromete a finalizar el examen el 05 de julio del 2018, en donde emitirá el Informe Final.

NOVENA. - La AUDITORIA será realizada como trabajo de titulación, por lo que no significará ningún costo para la ENTIDAD AUDITADA.

DÉCIMA. - EL AUDITOR hará entrega del informe final con el recaudo de autenticación por parte del Supervisor de Auditoría y en los términos acordados.

**ADMINISTRADORA
COLEGIO ALEMÁN DE CUENCA**

Eliana Zambrano
AUDITOR OPERATIVO

Estefanía Heras
AUDITOR OPERATIVO



Anexo 8. Cronograma de Actividades

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA”**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEMANAS															
			MARZO		ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO	
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
FASE 1	Carta de inicio de auditoria	EH Y EZ	■															
	Visita preliminar	EH Y EZ	■															
	Recopilación de información	EH Y EZ	■															
	Informe de conocimiento preliminar	EH Y EZ	■															
	Archivo permanente y corriente	EH Y EZ		■														
FASE 2	Análisis de la información	EH Y EZ		■														
	Entrevistas y visitas	EH Y EZ		■														
	Evaluación del sistema de control interno	EH Y EZ			■	■												
	Determinación de áreas críticas	EH Y EZ				■	■											
	Elaboracion de matriz de riesgos	EH Y EZ					■	■										
	Elaboración de plan de muestreo	EH Y EZ						■	■									
	Elaboración de programas de auditoría	EH Y EZ							■	■								
Memorando de Planificación	EH Y EZ								■	■								
FASE 3	Ejecución de los programas de auditoría	EH Y EZ							■	■	■	■						
	Informe de hallazgos de auditoría	EH Y EZ											■					
	Aplicación de indicadores	EH Y EZ												■				
FASE 4	Convocatoria a la lectura del Informe Borrador	EH Y EZ													■			
	Acta de lectura del Informe Borrador	EH Y EZ														■		
	Informe final	EH Y EZ															■	
FASE 5	Matriz de seguimiento de recomendaciones	EH Y EZ																■



Anexo 9. Notificación del inicio de Auditoría de gestión

NOTIFICACIÓN N° 001

Cuenca, 12 de marzo del 2018

Señora
ADMINISTRADORA DEL “COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA”
Ciudad

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente notificamos a usted que nosotras Estefanía Maribel Heras Heras y Eliana Andrea Zambrano Bernal con cédula de identidad No. 010595524-9 y 0105954333 respectivamente, alumnas egresadas de la carrera de Contabilidad Superior y Auditoría de la Universidad de Cuenca; que mediante Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría de Gestión No. 001 se nos ha encomendado realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle Cuenca, año lectivo 2015-2016”.

Por lo tanto, el inicio de la auditoría será el martes 13 de marzo del presente año, por lo que solicito se dignen en disponer a quien corresponda se facilite la información requerida.

El trabajo de auditoría estará a cargo de:

SUPERVISOR: Auditor Supervisor
AUDITORES OPERATIVOS: Estefanía Maribel Heras Heras
Eliana Andrea Zambrano Bernal

Atentamente,

AUDITOR SUPERVISOR



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Anexo 10. Papeles de trabajo de la Planificación Preliminar

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Cédula narrativa conocimiento preliminar

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

OBJETIVO:

- Recopilar y actualizar toda la información relacionada con la Institución, a fin de obtener un conocimiento general de la misma e identificar las condiciones existentes para ejecutar la Auditoría.

PROCEDIMIENTO:

Solicitar una visita a la institución con el fin de conocer su infraestructura y preparar una cédula narrativa que contenga los siguientes puntos:

- Localización.
- Orden espacial interno.
- Cercanía con el mercado.
- Justificación referida al tamaño y a los procesos.

VISITA AL COLEGIO ALEMÁN DE CUENCA

El día lunes 06 de abril del año 2017, siendo las 10h00, se realizó la visita a las instalaciones del Colegio Alemán que se encuentra ubicado en la autopista Cuenca-Azogues KM 17^{1/2}, sector Challuabamba. A través de la utilización de técnicas de auditoría como la observación se pudo identificar lo siguiente:

- **Orden espacial interno**

La infraestructura de la institución se encuentra dividida de la siguiente forma:

BLOQUES	DEPENDENCIAS
BLOQUE 1	Administración general, departamento financiero, departamento de comunicación, departamento de sistemas, dirección de la primaria y secundaria, oficina de la capacitadora, departamento médico, biblioteca, oficina médico ocupacional rectorado, vicerrectorado, auditorio del colegio, aulas de clases y laboratorio de informática.
BLOQUE 2	Aulas de clases, laboratorio de química y de biología
BLOQUE 3	Aulas de clase, bodega de suministros de limpieza y bodega de banderas.
BLOQUE 4	Aulas de clase y oficina de la coordinadora del proyecto de música.
KINDERGARTEN	Oficina de la directora del Kindergarten, sala de profesores, aulas de clases, auditorio y piscina cubierta.

Las oficinas administrativas se encuentran dentro de la Institución para dar una



mejor atención a la comunidad educativa.

Además de lo detallado anteriormente la institución cuenta con:

- Departamento de Psicología (DECE)
- Almacén: venta de útiles escolares importados, entrega de material didáctico a los profesores y entrega de suministros de oficina a todo el personal.
- Centro Alemán: cursos de apoyo para los estudiantes del colegio y la ciudadanía en general.
- Bodega de implementos deportivos
- Canchas deportivas
- Sala y cafetería de profesores
- Bar y comedor
- 3 Parqueaderos
- Amplios espacios verdes

Recorrido virtual de las instituciones

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA



BLOQUE 1



BLOQUE 2

BLOQUE 3



BLOQUE 4



PARQUEADEROS



PRE-ESCOLAR



- **Cercanía con el mercado**

Aproximadamente el 85% de los alumnos viven en el centro de Cuenca o sectores aledaños, mientras que un 12% viven en el sector de Challuabamba y un 3% residen en Azogues.

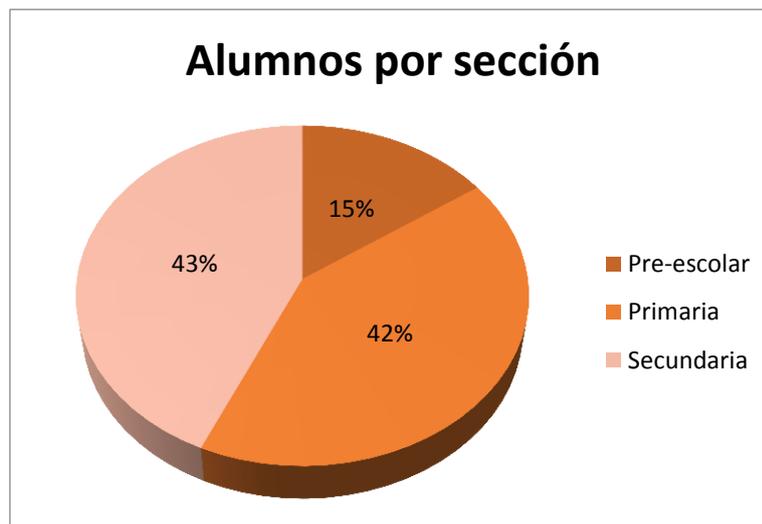
- **Justificación referida al tamaño y a los procesos**

En el año lectivo 2015-2016 se encontraban matriculados 700 alumnos divididos en tres secciones macro como lo observamos a continuación:

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
NÚMERO DE ALUMNOS POR SECCIÓN**

KLASSE	No. Alumnos	Porcentaje
Pre-escolar	107	15%
Primaria	290	41%
Secundaria	303	43%
TOTAL	700	100%

Como podemos apreciar en el gráfico el mayor número de alumnos se encuentra concentrado en la sección secundaria, ya que con el paso de los años y la expansión del Colegio se ha ido abriendo un paralelo más a partir de la décima klasse.



Alumnos por klasse: los alumnos en el colegio alemán se encuentran distribuidos por klasse y su método de educación siguen un modelo europeo por lo cual hasta el nivel de kínder corresponde hasta el primer año de educación básica como lo conocemos en nuestro sistema de educación nacional y a partir de la primera klasse corresponde al segundo año de educación básica hasta llegar a la doceava klasse que será el tercero de bachillerato.

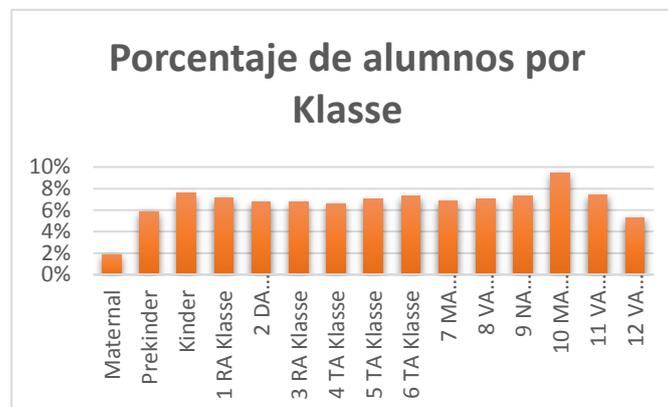


**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
NÚMERO DE ALUMNOS POR KLASSE**

KLASSE	GRADO SISTEMA NACIONAL	No. Alumnos	Porcentaje
Maternal	Inicial 1	13	2%
Prekinder	Inicial 2	41	6%
Kinder	1 EGB	53	8%
1 ^{RA} Klasse	2 EGB	50	7%
2 ^{DA} Klasse	3 EGB	47	7%
3 ^{RA} Klasse	4 EGB	47	7%
4 ^{TA} Klasse	5 EGB	46	7%
5 ^{TA} Klasse	6 EGB	49	7%
6 ^{TA} Klasse	7 EGB	51	7%
7 ^{MA} Klasse	8 EGB	48	7%
8 ^{VA} Klasse	9 EGB	49	7%
9 ^{NA} Klasse	10 EGB	51	7%
10 ^{MA} Klasse	1 BGU	66	9%
11 ^{VA} Klasse	2 BGU	52	7%
12 ^{VA} Klasse	3 BGU	37	5%
TOTAL		700	100%

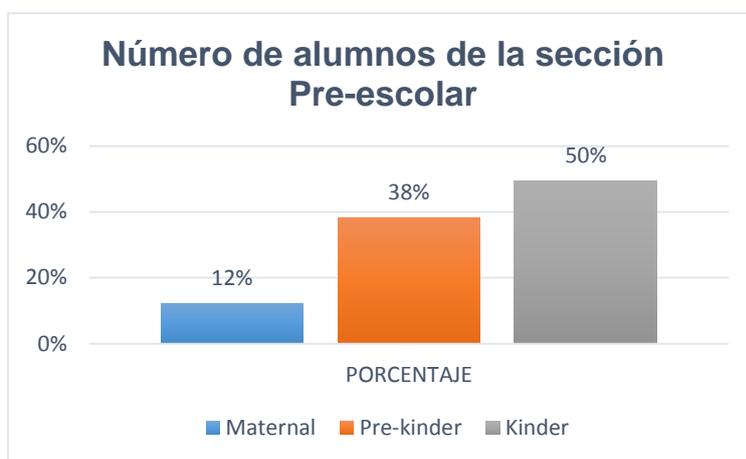
Alumnos por paralelo: en la Institución se maneja la política de tener un máximo de 25 alumnos por klasse, para que los profesores puedan manejar a los grupos y así mismo los alumnos puedan tener un mejor aprendizaje.

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
ALUMNOS POR GRUPO
SECCIÓN PRE-ESCOLAR**





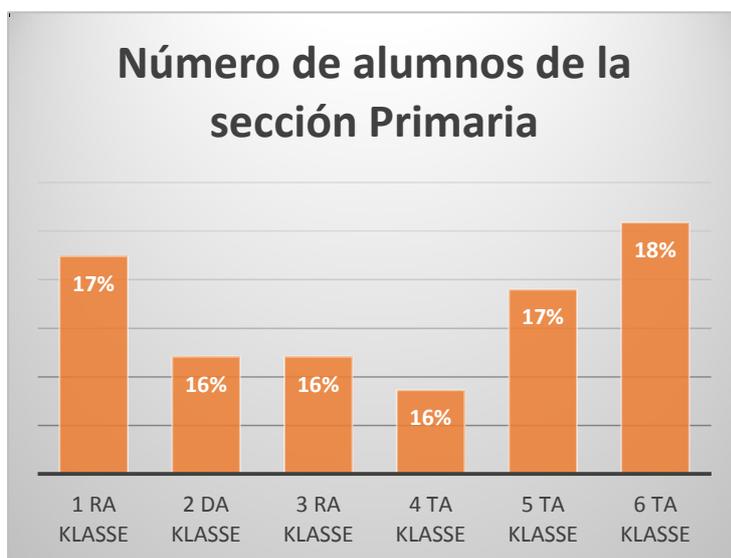
GRUPO	Maternal	Pre-kinder	Kinder	TOTAL
Tomate	2	7	9	18
Azul	3	6	10	19
Verde	2	7	8	17
Morado	1	8	8	17
Amarillo	3	6	9	18
Rojo	2	7	9	18
TOTAL	13	41	53	107
PORCENTAJE	12%	38%	50%	100%



**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
ALUMNOS POR KLASSE
SECCIÓN PRIMARIA**

KLASSE	No. Alumnos
1 ^a	25
1B	25
2 ^a	24
2B	23
3 ^a	24
3B	23
4 ^a	24
4B	22
5 ^a	25
5B	24
6 ^a	25
6B	26
TOTAL	290

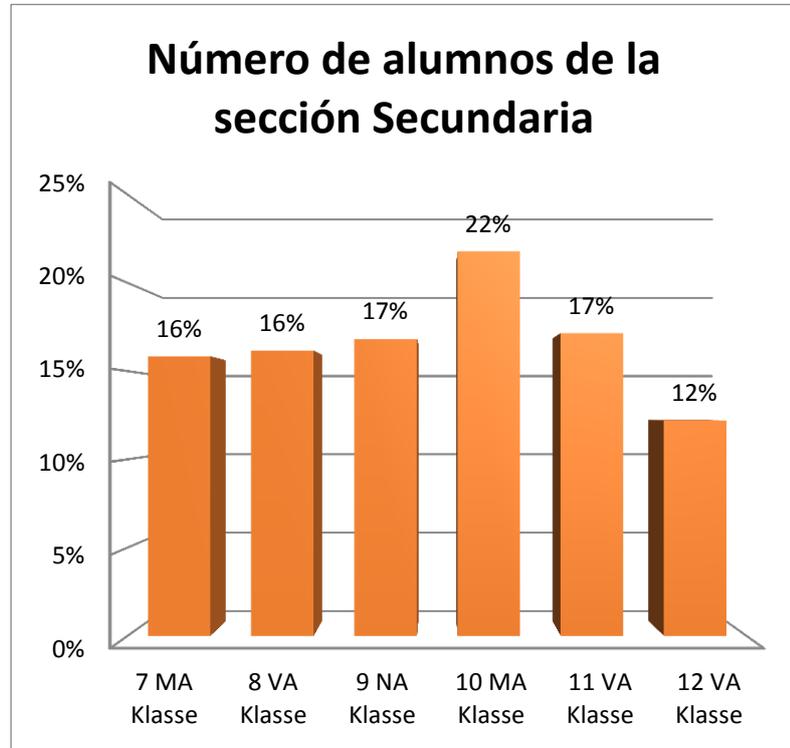
KLASSE	No. Alumnos	Porcentaje
1 ^{RA} Klasse	50	17%
2 ^{DA} Klasse	47	16%
3 ^{RA} Klasse	47	16%
4 ^{TA} Klasse	46	16%
5 ^{TA} Klasse	49	17%
6 ^{TA} Klasse	51	18%
TOTAL	290	100%



COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA ALUMNOS POR KLASSE SECCIÓN SECUNDARIA

KLASSE	No. Alumnos
7 ^a	24
7B	24
8 ^a	25
8B	24
9 ^a	25
9B	26
10 ^a	21
10B	22
10C	23
11 ^a	16
11B	17
11C	19
12 ^a	13
12B	10
12C	14
TOTAL	303

KLASSE	No. Alumnos	Porcentaje
7 ^{MA} Klasse	48	16%
8 ^{VA} Klasse	49	16%
9 ^{NA} Klasse	51	17%
10 ^{MA} Klasse	66	22%
11 ^{VA} Klasse	52	17%
12 ^{VA} Klasse	37	12%
TOTAL	303	100%



Para brindar los diferentes servicios la institución cuenta con:

- Un edificio destinado para las actividades del Pre-escolar.
- Treinta aulas para los estudiantes de primaria y secundaria, con una capacidad máxima de 26 alumnos por aula. Estas aulas se encuentran equipadas con: pizarrón para marcador y tiza, proyector, pantalla para proyectar, parlantes y casilleros para los alumnos. Además, son una oportunidad para la Institución, ya que gracias a su capacidad física año a año se puede ir incrementando alumnado.

AULAS

Preescolar



Primaria



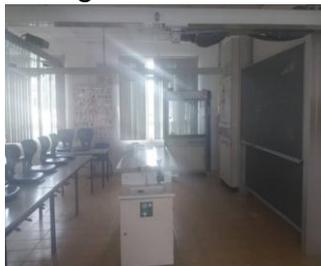
Secundaria



c. Laboratorios de biología, física/química e informática.

LABORATORIOS

Biología



Física/Química



Informática



Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Entrevista- Administradora

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Efectuar una entrevista con los jefes de cada departamento a fin de obtener información de la situación real de la institución

ENTREVISTAS

• **Con el Jefe Financiero**

1. ¿Se han desarrollado políticas contables para la institución?

Si, las políticas han sido desarrolladas por el jefe del Departamento Financiero. Actualmente estas políticas son referentes a descuentos por becas, descuento de pensión por hermanos, pensión a hijos de colaboradores, entre otras.

2. ¿Se maneja un plan contable institucional?

Si, se lo actualiza cada año lectivo o conforme a la necesidad que presenta la institución.

3. ¿De qué forma son recaudados las pensiones de la institución?

Las pensiones se recaudan mediante:

- Tarjeta de Crédito.
- Cobros anticipados en efectivo.
- Financiamiento directo (pagares)
- Convenio AEI.

4. ¿Existe un presupuesto anual para la institución y se le da seguimiento al mismo?

Existen dos tipos de presupuestos: uno para el año fiscal que se lo elabora en diciembre y otro del año lectivo que se lo elabora en el mes de mayo.

El seguimiento del presupuesto se lo realiza manualmente a través de indicadores.

5. ¿Qué sistema contable maneja el Departamento Financiero de la Institución?

Se maneja un el sistema ERP que es un programa desarrollado en Oracle que contiene los siguientes módulos en lo referente al departamento financiero:

- Contabilidad.
- Facturación
- Compras - Inventarios.
- Tesorería - Pagos
- Activos Fijos



- Talento Humano

6. ¿El sistema contable cubre todas las necesidades del Departamento financiero?

El sistema contable cubre las necesidades en un 70%, ya que el modulo que se usa en Colecturía sigue en desarrollo; mientras que los módulos para activos fijos, talento humano y control presupuestario aún no están desarrollados.

- **Con el Jefe de Talento Humano**

1. ¿Qué proceso se manejan dentro del departamento?

El departamento de recursos humanos maneja los siguientes procesos:

- Reclutamiento y selección de personal
- Contratación de personal
- Capacitación
- Gestión de nómina.
- Evaluación y Control.

2. ¿Se desarrollan actividades que propendan a la integración del personal administrativo y docente? ¿Cuáles son estas?

En el área administrativa actualmente se encuentra en ejecución un programa dirigido por la empresa ONE en pro de unir al grupo por lo que se han organizado grupos de trabajo orientados a fomentar en el personal administrativo la motivación, planificación, comunicación e integración.

3. ¿Cuenta la institución con un plan de capacitación para el personal administrativo y docente?

La institución no ha desarrollado un plan de capacitación que englobe a todo el personal. Sin embargo, los docentes continuamente van a capacitaciones según lo ofertado por el Ministerio de Educación.

4. ¿Existe un plan de incentivos para el personal?

No existe un plan de incentivos, no obstante, todo el personal cuenta con un bono de eficiencia a más de las vacaciones que se les otorga en semana santa y la última semana de diciembre. Es decir, el personal al término del año goza de un mes de vacaciones.

5. ¿De qué manera se controla la asistencia del personal?



El control de la asistencia del personal se lo realiza mediante un marcador biométrico.

6. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal y cada que tiempo se las efectúan?

Para el personal docente las evaluaciones de desempeño se los realizan una vez al año y para la parte administrativa en algunos departamentos se los realiza.

7. ¿Cuenta la institución con una ficha medica del personal?

Si, el personal administrativo y docente cuenta con una ficha médica que la lleva el Medico Ocupacional.

• **Con el Jefe de Comunicación**

1. ¿Qué procesos se manejan dentro del departamento?

Los procesos que se desarrollan dentro del departamento de comunicación los podemos dividir de la siguiente manera:

- a) Comunicación interna
- b) Comunicación externa
- c) Relaciones Públicas
- d) Admisiones
- e) Mercadeo

2. ¿Cuál es el público objetivo a los que se dirigen?

Nuestro público objetivo son los padres de familia de estrato medio-alto, en una edad comprendida entre los 25-65 años y los mismos deben ser profesionales con título de tercer o cuarto nivel.

3. ¿Cuáles son los principales canales de comunicación que maneja la Institución?

En nuestra institución manejamos principalmente los canales de comunicación tanto horizontal como vertical; siendo nuestra máxima autoridad el Directorio de la AEACEC seguido del Rector Alemán. Sin embargo, a nivel del personal administrativo en la posición jerárquica más alta se encuentra la Administradora, mientras que para el personal docente es el Rector Alemán.

4. ¿Se comunica al inmediato superior sobre dudas o conflictos que se presentan en la institución?

Generalmente los conflictos graves se los comunica a la Administradora para que ella los resuelva.



5. ¿Existe una comunicación efectiva entre todo el personal de la institución?

No, porque hace falta un proceso de comunicación eficaz que involucre a toda la comunidad educativa; es decir rectorado-administración-padres de familia-alumnos.

6. ¿Cuáles son los medios de comunicación oficiales dentro de la Institución?

Actualmente los medios oficiales comprenden:

- a) Correo electrónico,
- b) página web,
- c) página de Facebook; y,
- d) carteleras.

7. ¿Cómo se emiten los comunicados para los directivos, personal docente, administrativo, de servicio y padres de familia?

Los comunicados se los emite de la siguiente manera:

- a) Para el personal docente y administrativo se lo hace a través del correo electrónico institucional y carteleras,
- b) Para los padres de familia se lo hace a través de circulares que se las envía al correo electrónico de los padres de familia; y,
- c) Para el alumnado se lo hace mediante las carteleras y grupos de WhatsApp de los presidentes de curso.

• **Con el Jefe de Sistemas**

1. ¿Cuál es la tecnología y los sistemas de información con los que cuenta la institución?

Los sistemas de información con los que cuenta el Colegio son:

- ERP: es un sistema contable que usa una base de datos Oracle.
- APEX: es la base de datos de uso para alumnos y padres de familia.
- Zimbra: correo electrónico institucional.
- Página web del Colegio.
- Sistema de Facturación electrónica

2. ¿Quiénes tienen acceso a los sistemas de información?

Los accesos se los da tomando en cuenta el cargo del usuario.



3. ¿El personal ha recibido capacitación para el manejo del sistema de la institución?

En el proceso de inducción se le hace una capacitación breve a la persona que está por integrarse a la institución, la capacitación la realiza la persona que está abandonando el cargo o a su vez un compañero que tenga conocimiento sobre el sistema.

4. ¿Con que frecuencia se realiza un respaldo de los documentos?

En lo referente a la base de datos el respaldo se lo realiza de forma diaria y para el respaldo de archivos cada dos semanas.

5. ¿Se lleva un registro del mantenimiento de los equipos?

Si, el registro está a cargo de la persona encargada del soporte técnico.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 11 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Normativa Interna de la Institución

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Recolección de información a través de una investigación documental que sirvan como elementos de juicio para la auditoría.

- Solicitar la normativa de la institución

OFICIO No. 001-AG-2016
Cuenca, 02 de mayo del 2018

Ingeniero

JEFE FINANCIERO

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA

Ciudad

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente solicito nos proporcione la normativa aplicable a la institución, documentos que nos servirán para conocer de manera holística a la institución y que serán utilizados en el proceso de Auditoría de Gestión, la información requerida se detalla a continuación:

- Estatutos de Constitución y sus reformas
- Acuerdos de creación y funcionamiento
- Reglamento Interno
- Reglamentación Específica: Código de convivencia, Reglamento de Seguridad y Salud, Plan de Innovación Curricular, Plan Educativo Institucional.
- Tratados y Convenios

Por su pronta ayuda, mis sinceros agradecimientos de antemano.

Saludos cordiales,

Estefanía Heras
AUDITOR OPERATIVO

RESPUESTA

El día 07 de mayo del presente año mediante correo electrónico el Jefe Financiero nos proporcionó la siguiente información:

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA TESIS Recibidos x

Fernando Campoverde Campoverde <cfcampoverde@hotmail.com> 7 may.
para mí, tefi.heras.1994

ESTIMADAS ESTEFANIA Y ELIANA

Adjunto la información requerida para el desarrollo de su Tesis:

- Estatutos/Reformas de la A.E.A.C.E.C.
- Listado de personal
- Presupuesto / Flujo de Efectivo previsto para los próximos 5 años (contempla reestructuración de Pasivos)
- Indicadores de Gestión previstos en el análisis del período escolar (período económico).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación
- Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones (ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2015-00094-A)

INFORMACIÓN RECIBIDA

NOMBRE DOCUMENTO (INSTITUCIÓN)	NOMBRE DOCUMENTO AG-2016	FECHA DE RECEPCIÓN
Estatutos/Reformas de la A.E.A.C.E.C	EYR AG-2016	07/05/2018
Código de Convivencia 2015-2019	CC AG-2016	07/05/2018
Plan de Innovación Curricular	PIC AG-2016	07/05/2018
Plan Educativo Institucional	PEI AG-2016	07/05/2018
Tratados y Convenios con Alemania	TYC AG-2016	07/05/2018
Reglamento de Seguridad y Salud	RSS AG-2016	07/05/2018
Reglamento Interno	No posee	
Reglamento a la Ley Orgánica de Educación	RLOE	07/05/2018
Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones (ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2015-00094-A)	ACUERDO PENSIONES AG-2016	07/05/2018

- Acuerdo Ministerial para funcionamiento

El Acuerdo Ministerial que se muestra a continuación certifica que la Institución funciona legalmente y que los servicios que oferta están legalmente aprobados por el Ministerio de Educación.



Coordinación Zona 6
Ministerio de Educación

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el funcionamiento por el lapso de cinco (5) años a la **UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ALEMAN STIEHLE DE CUENCA**, con código AMIE 01H00701, ubicada en **AUTOPISTA CUENCA-AZOGUES KM 11 1/2, SECTOR CHALLUABAMBA**, parroquia **NULTI**, cantón **CUENCA**, provincia **AZUAY**, distrito **01D01**, circuito **01D01C16**, Nivel(es) de **INICIAL, EDUCACIÓN BÁSICA Y BACHILLERATO**, régimen **SIERRA**, desde el año lectivo **2015-2016** hasta el año lectivo **2019-2020**.

Artículo 2.- Establecer que los directivos de la **UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ALEMAN STIEHLE DE CUENCA**, cumplan con las disposiciones de mantener actualizados los sistemas de gestión de información que maneje el Ministerio de Educación.

Artículo 3.- Responsabilizar a los directivos de la **UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ALEMAN STIEHLE DE CUENCA**, cumplir la normativa legal vigente, advirtiéndole que su transgresión será sancionada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento General y cualquier norma pertinente.

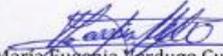
Artículo 4.- Encargar el cumplimiento de esta Resolución a la Dirección Distrital 01D01 -Parroquias Urbanas:(Machángara a Bellavista) y Parroquias - Rurales:(Nulti a Sayausi) - EDUCACIÓN.

Artículo 5.- Delegar a la Dirección Zonal de Planificación de la Coordinación de Educación Zonal 6, notifique la presente Resolución a la Dirección Distrital 01D01 -Parroquias Urbanas:(Machángara a Bellavista) y Parroquias - Rurales:(Nulti a Sayausi) - EDUCACIÓN y esta, a su vez a la **UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ALEMAN STIEHLE DE CUENCA**, para el efecto deberá sentar la respectiva razón de lo actuado.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.-

En la ciudad de Cuenca, Ciudad Patrimonio Cultural de la Humanidad 06 de octubre del 2015.


María Eugenia Verdugo Guamán
COORDINADORA DE EDUCACIÓN ZONAL 6

Elaborado	Elaborado y Revisado
 Ing. María Fernanda Macías León ANALISTA DE PLANIFICACIÓN ZONAL	 Gabriela Castillo Moya DIRECTORA ZONAL DE PLANIFICACIÓN


DES PACHO

www.educacion.gob.ec
1800 33 82

- Convenio con Alemania

Mediante Certificado de la Embajada de la República Federal de Alemania- Quito se puede apreciar los títulos de bachiller que puede otorgar la institución y, además, que la misma es acreedora de una subvención por parte del gobierno alemán



Embajada
de la República Federal de Alemania
Quito

DIRECCION DE LA EMBAJADA
Av. Naciones Unidas E 10-44 y
República de El Salvador
TEL + (005932) 297 08 20
E-MAIL: sprach-100@quit.diplo.de

Quito, 13 de diciembre de 2016

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, esta Misión Diplomática certifica que el Colegio Alemán Stiehle de Cuenca gradúa a sus alumnos con los siguientes títulos:

- Bachillerato Internacional Multilingüe
- Bachillerato Ecuatoriano
- Diplomas de Suficiencia en el Idioma Alemán, nivel I y II (*Sprachdiplom I und II*)

Además se certifica que el Colegio Alemán Stiehle de Cuenca ha contado hasta ahora y seguirá contando en el futuro con una asignación financiera de apoyo por parte del Gobierno de la República Federal de Alemania, en vista de que es considerado un colegio alemán en el extranjero que cumple con los requisitos necesarios para esta asignación financiera alemana, según el convenio cultural sobre colegios alemanes.

Muy atentamente,
p.e.



Ronald Symanski
Agregaduría Cultural

El Colegio Alemán al ser de carácter binacional mantiene un convenio cultural con el Gobierno Alemán, mediante el cual la institución está amparada para brindar una educación al estilo europeo y le permite fundamentar que su Plan Curricular difiera de lo establecido por la LOEI.



CONVENIO CULTURAL CON ALEMANIA

Convenio 0
Registro Oficial 431 de 14-may-1970
Estado: Vigente

Nota: RATIFICACION.-

Art. 1.- Ratificase el Convenio Cultural entre la República del Ecuador y la República Federal de Alemania, suscrito en Quito el 13 de marzo de 1969.

Art. 2.- Encárguese de la ejecución del presente Decreto el señor Ministro de Relaciones Exteriores y el señor Ministro de Educación Pública.

Dada por Decreto Ejecutivo 1504, publicado en Registro Oficial 236 de 5 de Agosto de 1969 .

TEXTO:

CONVENIO CULTURAL
ENTRE LA
REPUBLICA DEL ECUADOR
Y LA
REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

La República del Ecuador y la República Federal de Alemania, animadas por el propósito de estrechar los vínculos de tradicional amistad que existen entre los dos pueblos y deseosas de intensificar sus relaciones en la esfera de la educación, la ciencia, el arte y la cultura en general, han convenido en lo siguiente:

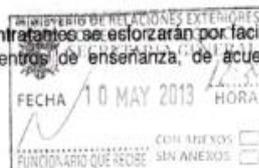
Art. 1.-

- (1) Las Altas Partes Contratantes procurarán estimular la constitución de instituciones culturales de todo género, destinadas a mantener y fortalecer las relaciones de tal carácter entre los dos países, y a admitir en su territorio a las Instituciones Culturales para el mejor y más cabal cumplimiento de los objetivos de este Convenio.
- (2) Entiéndese por "Instituciones Culturales", para los fines señalados en el párrafo anterior, especialmente establecimientos de enseñanza, institutos o centros literarios, científicos, artísticos, cinematográficos y musicales, así como bibliotecas y hospitales.
- (3) Las Altas partes Contratantes se esforzarán por propiciar de manera singular, la fundación de sociedades ecuatoriano - germanas o germano - ecuatorianas y otras organizaciones que contribuyan a incrementar las relaciones culturales entre ambos países.

Art. 2.-

- (1) Las Altas Partes Contratantes se esforzarán por prestar toda clase de facilidades para el intercambio de sus hombres de ciencia y de letras, profesores de escuelas en general, profesores universitarios y profesores de planteles de enseñanza técnica especializada, y demás personas que actúen en el campo cultural, así como de los estudiantes y practicantes.
- (2) Las Altas Partes Contratantes se esforzarán asimismo, mediante invitaciones o subsidios, en patrocinar visitas individuales o de grupos, que contribuyan a estrechar las relaciones culturales entre los dos pueblos.

Art. 3.- Las Altas Partes Contratantes se esforzarán por facilitar a los estudiantes originarios del otro país la admisión en sus centros de enseñanza, de acuerdo con sus propias reglamentaciones



Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 12 de abril del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Organigramas

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

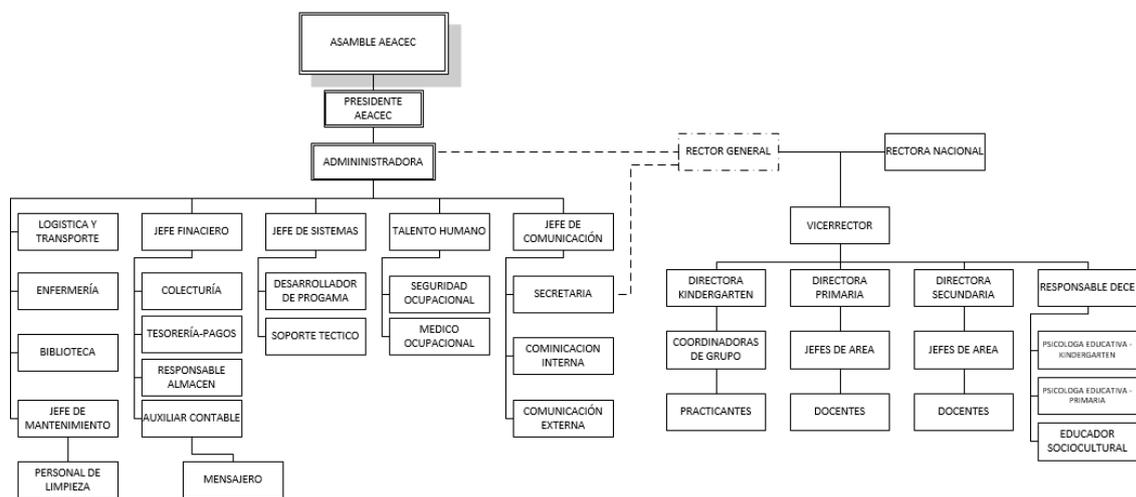
PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

- Organigramas

La estructura organizativa de la Institucion se encuentra dividida en dos grandes areas la primera comprende todo lo que tiene relación con lo adminitrativo, mientras que la segunda hace referencia a lo pedagogico.

Actualmente, la institucion no ha logrado consolidar estas áreas como una sola y su organigrama aún no se encuentra aprobado por la AEACEC.

Sin embargo, nos han proporcionado el organigrama que manejan hasta el momento que es el que se muestra a continuación:



Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 17 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Sistemas de Información

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

- Sistemas de información.

Los sistemas de información que maneja la institución sirven de apoyo únicamente al área administrativa y son:

- Sistema ERP Colegio Alemán: este sistema maneja la institución desde el septiembre del 2014, el cual se lo utiliza para llevar a cabo su proceso contable. Cuenta con los siguientes módulos: recursos humanos, contabilidad general, facturación, compras-inventarios, tesorería-bancos y activos fijos.

Mediante entrevista con el Jefe Financiero nos ha manifestado que desde su implementación han tenido múltiples problemas debido a que no se ajustaba a las necesidades de la institución; sin embargo, han sabido sobrellevarlos de la mejor manera y actualmente se encuentra ya desarrollado un 75% del sistema.



- APEX: este sistema constituye básicamente una base de datos de los alumnos, del cual se pueden obtener múltiples reportes tales como: total de alumnos matriculados, alumnos por clase, cadenas telefónicas; entre otros.

Este sistema también se lo utiliza en matriculas, ya que cada padre de familia cuenta con un usuario y contraseña y por este medio proporciona la información que requiera la institución tal como: su compromiso en respetar las normas establecidas por la institución, permiso de utilización de fotografías, dirección para poder organizar el transporte escolar, lista de útiles importados que desea adquirir en el colegio, entre otros datos.



- ZIMBRA: es la plataforma que se usa para el correo institucional, lo utiliza tanto el personal docente como administrativo



- SISTEMA PARA GESTIÓN ACADÉMICA: para la gestión académica se ha desarrollado una base de datos en Excel que se encuentra guardada en la unidad Z y se encuentra disponible en todas las computadoras de uso de los docentes; ellos pueden ingresar a este sistema mediante un usuario y clave que les son proporcionados al inicio de cada año lectivo.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 19 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Plantillas de personal

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

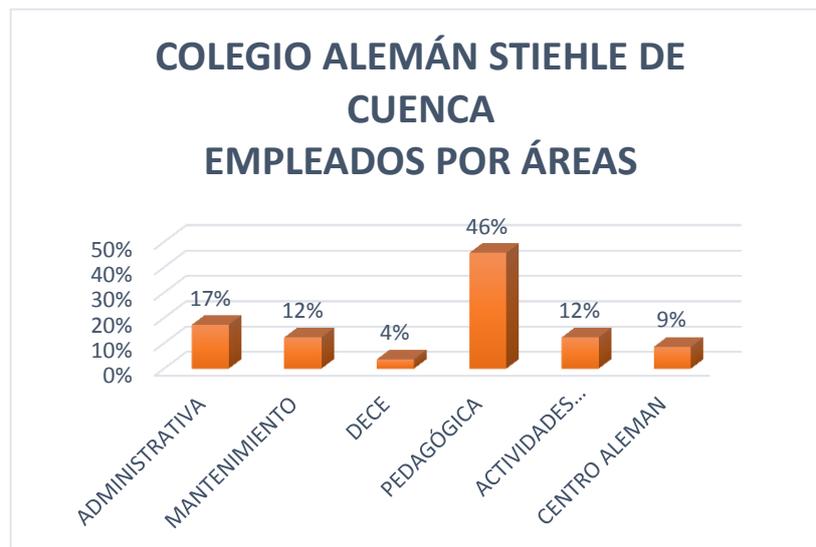
- Plantilla de personal.

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO LECTIVO 2015-2016

La plantilla de personal para el año lectivo 2015-2016 asciende a un total de 81 empleados divididos entre las áreas que se muestran a continuación:

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA NÚMERO DE EMPLEADOS POR AREA

AREA	No. Empleados	Porcentaje
ADMINISTRATIVA	14	17%
MANTENIMIENTO	10	12%
DECE	3	4%
PEDAGÓGICA	37	46%
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	10	12%
CENTRO ALEMAN	7	9%
TOTAL	81	100%



Como se puede apreciar en el gráfico la mayor parte de personal está concentrado en el área pedagógica con un 46% del total de empleados, lo cual es razonable por el giro de negocio de la institución.



- PERSONAL ÁREA ADMINISTRATIVA

Jornada laboral: ocho horas diarias desde las 7H30 hasta las 16H00 con media hora de almuerzo, la misma que es controlada a través de los registros del reloj biométrico.

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA**

NOMBRES	DEPARTAMENTO
SCHNEEWIND TOSI ERIKA ROSANA	ADMINISTRADORA
ANDRADE SEGARRA GLORIA PIEDAD	BIBLIOTECA
BRAVO CALLE MYRIAM KARINA	COMUNICACIÓN
BERMEO CORNEJO MACARENA DEL ROCIO	COMUNICACIÓN
CALLE ASMAL CINTHYA KATHERINE	COMUNICACIÓN
CAMPOVERDE CAMPOVERDE CESAR FERNANDO	CONTABILIDAD
ILLESCAS CAMPOS MARIA ISABEL	CONTABILIDAD
JARAMILLO CHICA VICENTE MAURICIO	CONTABILIDAD
CARPIO RUIZ PABLO XAVIER	CONTABILIDAD
ZURITA CEDILLO MARTHA DEL ROCIO	ENFERMERIA
ZAMBRANO PERALTA GEOVANNY PATRICIO	LOGISTICA Y TRANSPORTE
MARTINEZ TOLEDO WILSON HERNAN	SEGURIDAD Y SALUD
PESANTEZ PRADO MARIA DANIELA	SISTEMAS
SERRANO SOLANO CARLOS LEONARDO	SISTEMAS
TOTAL	14

- PERSONAL ÁREA DE MANTENIMIENTO

Jornada laboral: depende del contrato de trabajo que tenga cada empleado, su jornada es controlada a través de los registros del reloj biométrico.

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
PERSONAL AREA MANTENIMIENTO**

NOMBRES	DEPARTAMENTO
CAHUANA CORDERO ANGEL LEONIDAS	MANTENIMIENTO
FLORES MOROCHO LUPE VANESSA	MANTENIMIENTO
GONZALEZ VILLAVICENCIO CARMEN INES	MANTENIMIENTO
SANAGUARAY PALTAN TOMAS	MANTENIMIENTO
TILLAGUANGO JIMENEZ FLORA	MANTENIMIENTO
VELECELA CUZCO PAUL ENRIQUE	MANTENIMIENTO
VELLICELA UPAYA MARIA SIMONA	MANTENIMIENTO
VELLICELA UPAYA MARIA JUANA	MANTENIMIENTO



ZHIZHINGO SANTANDER JORGE RIGOBERTO	MANTENIMIENTO
ZUMBA SUMBA MARIA MALENE	MANTENIMIENTO
TOTAL	10

- PERSONAL ÁREA PEDAGÓGICA – DECE

Jornada laboral: ocho horas diarias desde las 7H30 hasta las 16H00 con media hora de almuerzo, además un día de la semana pueden salir a las 14H00. Su asistencia es controlada a través de registros del reloj biométrico.

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
PERSONAL AREA DECE**

NOMBRES	DEPARTAMENTO
DOMINGUEZ LEON MARIA DANIELA	DECE
OTAVALO CARDENAS RUTH MARLENE	DECE
ZEIMKE STEFFEN	DECE
TOTAL	3

- PERSONAL ÁREA PEDAGÓGICA-DOCENTES

Jornada laboral: depende del número de horas de clase y de las responsabilidades que tengan dentro de la institución. Su asistencia se controla a través de los jefes de área y directores de sección.

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
PERSONAL AREA PEDAGÓGICA**

NOMBRES	DEPARTAMENTO
BUSTILLOS BUSTILLOS AGATHA CAROLINA	PRE-ESCOLAR
CARRIÓN DOMINGUEZ MARÍA VERONICA	PRE-ESCOLAR
CORDERO GONZALEZ SANDRA LUCIA	PRE-ESCOLAR
GUZMAN MARTINEZ VANESSA BETSABÉ	PRE-ESCOLAR
PULLA BACULIMA NELLY FABIOLA	PRE-ESCOLAR
RICHTER MARIA	PRE-ESCOLAR
ALVARADO ALUMA AURORA BERENICE	PRIMARIA
ARIZAGA CALVA LUZDARY DEL ROCIO	PRIMARIA
DAHM STEFFEN	PRIMARIA
HEREDIA CARDENAS ROSA MARIA	PRIMARIA
LOPEZ PESANTEZ MONSY GLADIS	PRIMARIA
MACAS OCHOA LORENA DEL ROCIO	PRIMARIA



NITSCHKE SANDRA	PRIMARIA
PACHECO PACHECO SILVIA JUDITH	PRIMARIA
SANCHEZ ANDRADE SOLEDAD ELIZABETH	PRIMARIA
TORRES TAPIA MARIA PATRICIA	PRIMARIA
VELEZ GONZALEZ CLAUDIO RENAN	PRIMARIA
JONES ANNA	PRIMARIA
BERNAL DURAZNO RUTH MARGOTH	SECUNDARIA
CAJAS GONZALEZ GLORIA LUCRECIA	SECUNDARIA
CHICA ARMIJOS MARIA DEL LOURDES	SECUNDARIA
GUERRERO HEREDIA YESSERIA ANABEL	SECUNDARIA
GUZHÑAY MATUTE WILSON PATRICIO	SECUNDARIA
JIMENEZ CARLOS TANIA ALEXANDRA	SECUNDARIA
MARTINEZ MARIN MARIA DOLORES	SECUNDARIA
MATUTE PALACIOS JUAN GABRIEL	SECUNDARIA
MENDOZA BRAVO JORGE EMILIO	SECUNDARIA
MORA RAMIREZ JORGE ALFONSO	SECUNDARIA
PEÑA GERLACH SILVANA	SECUNDARIA
ROBALINO AVILES LUCIA XIMENA	SECUNDARIA
ROMERO ALVARRACIN KLEVER DAVID	SECUNDARIA
SADEGHI HASSAN	SECUNDARIA
SANJUAN HARO MARIA MARTA	SECUNDARIA
SARMIENTO BONILLA NELLY ROCIO	SECUNDARIA
WEHNER SUSANNA	SECUNDARIA
CASAR ASUAR MARIA DEL MILAGRO	SECUNDARIA
DOBAT CHRISTOPH	SECUNDARIA
TOTAL	37

- PERSONAL ÁREA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Jornada laboral: depende del número de horas de clase que tengan. Su asistencia es controlada a través de registros del reloj biométrico y las listas que proporciona el Coordinador de Actividades Complementarias al responsable de pagos.

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
PERSONAL ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

NOMBRES	DEPARTAMENTO
ANDRADE TRELLES PABLO EDUARDO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
NARVAEZ VELEZ SILVANA CATALINA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
GAMBOA PEREZ FREDDY ERNESTO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
PEÑAFIEL ARIZAGA JORGE SEBASTIAN	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
NARVAEZ MONTAÑO GABRIEL	ACTIVIDADES



ALEJANDRO	COMPLEMENTARIAS
LAREZ SUAREZ WRALLAM ANTONY	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
AVERSSO SANTIAGO MAILIN	
ENDERICA SALGADO JUAN FERNANDO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
ARTIDIELLO RIVERO JORGE	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
ARTEAGA ANA ELISA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
TOTAL	10

- PERSONAL ÁREA CENTRO ALEMÁN

Jornada laboral: el personal administrativo labora 8 horas diarias de 9h00 a 12h30 y de 3h00 a 19h30, mientras que el personal docente labora según el número de clases que le hayan sido asignadas; en ambos casos la asistencia es controlada a través de registros del reloj biométrico.

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
PERSONAL CENTRO ALEMÁN**

NOMBRES	DEPARTAMENTO
CAGUANA PERALTA JUAN REMIGIO	CENTRO ALEMAN
DELGADO BERREZUETA ROLANDO ISRAEL	CENTRO ALEMAN
HERMIDA BUSTOS TERESA	CENTRO ALEMAN
NICOLAS RUDOLF	CENTRO ALEMAN
MONTERO TORAL PABLO BRICIO	CENTRO ALEMAN
PARRA HIDALGO MARIA ELENA	CENTRO ALEMAN
UGALDE VASQUEZ DANIELA	CENTRO ALEMAN
TOTAL	7

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Programas y proyectos
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

- Programas y proyectos



Principales Datos del Programa

Nombre:

Pequeños Científicos en la Escuela

Objetivo General

Promover la implementación de la educación para el desarrollo sostenible, con el fin de incrementar la conciencia y sensibilizar a los involucrados en la gestión de la sub cuenca del Paute frente a los acontecimientos ambientales, alcanzando en ellos un cambio de actitud frente al uso de los recursos naturales para una mejor calidad de vida.

Objetivo Específico

Ejecutar el programa PEQUEÑOS CIENTÍFICOS EN LA ESCUELA, dirigido a tratar la educación ambiental como eje transversal en los centros de educación básica, con énfasis en el entorno natural y social del AID, fortaleciendo el conocimiento sobre el entorno, a través de la experiencia vivencial y el descubrimiento de los fenómenos naturales a través de la experimentación, llevando a la reflexión sobre las acciones y hábitos antrópicos, sus repercusiones y alternativas de intervención sobre el ambiente.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Inventario de Activos Fijos Año Lectivo 2015-2016
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

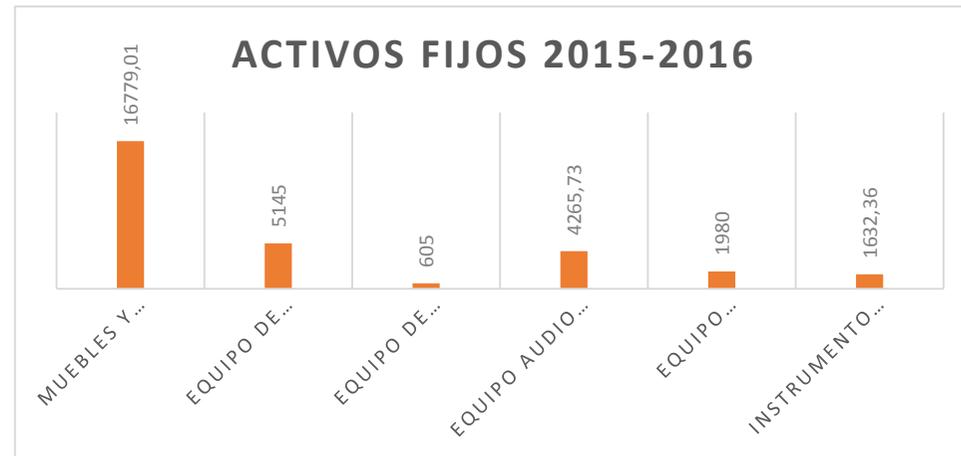
PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

- Inventario de Activos Fijos

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS AÑO LECTIVO 2015-2016

La Institución mantiene una matriz de activos fijos segregados por la clasificación de los mismos tal y como se muestra en la siguiente tabla:

ACTIVOS FIJOS	TOTAL	%
MUEBLES Y ENSERES	16.779,01	55%
EQUIPO DE OFICINA	5.145,00	17%
EQUIPO DE COMPUTACION	605,00	2%
EQUIPO AUDIO VISUAL	4.265,73	14%
EQUIPO DIDACTICO	1.980,00	7%
INSTRUMENTOS MUSICALES	1.632,36	5%
TOTAL GENERAL	30.407,10	100%



La información antes detallada corresponde únicamente a los activos fijos adquiridos durante el año lectivo 2015-2016, de los cuales el 55% han sido invertidos \$16.779,01 en muebles y enseres que representa el 55% del total de activos tangibles y un monto de \$5.145,00 en equipos de oficina que representa un 17% del total de activos. Por lo cual se tiene que poner énfasis, ya que pueden ser puntos de interés para la auditoría.



MATRIZ DE ACTIVOS FIJOS 2015-2016								
MUEBLES Y ENSERES								
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	UBICACIÓN	F.COMPRO	FACTURA	PROVEEDOR	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
AF004134- AF004205	SILLA ESPERA ESTRUCTURA METAL ASIENTO ESPALDAR PLASTICO	72	CENTRO ALEMAN	14-sep.-15	001-001-000001617	EDISON PATRICIO ALMEIDA VILLACRESES	55,10	3.967,20
AF004181- AF004216	MESA DINETTE 110X70	9	CENTRO ALEMAN	12-oct.-15	001-001-000001617	ECUAMUEBLE CIA LTDA	80,75	726,75
AF004217- AF004219	MESA DINETTE 70*70 ALUMINIO / HAYA	3	CENTRO ALEMAN	12-oct.-15	001-001-000001617	ECUAMUEBLE CIA LTDA	68,25	204,74
AF004220	MODULO METALICO DE 8 CASILLEROS C/U	1	AULAS DE CLASE	2-oct.-15	002-001-001733	PANGOL SEGARRA CARLOS PATRICIO	336,00	336,00
AF004227- AF004228	PIZARRON METALICO PARA TIZA LIQUIDA	2	CENTRO ALEMAN	22-oct.-15	001-001-0010669	MARTINEZ TORRES NORMAN JULIO	175,20	350,40
AF004229- AF004236	PANELONES	8	CENTRO ALEMAN	30-nov.-15	001-001-0000426	VILLA ZHUNIO DIEGO FERNANDO	120,00	960,00
AF004239- AF004242	MODULOS METALICOS DE 4 CASILLEROS	4	SECUNDARIA	5-ene.-16	002-001-001778	PANGOL SEGARRA CARLOS PATRICIO	155,00	620,00
AF004246- AF004247	REPISA METALICA	2	BODEGA DE DEPORTES	6-ene.-16	001-001-000229248	COMERCIAL ZARATE CHALLUABAMBA	180,53	361,06
AF004249	MESA MODULAR TRANSFORMER	1	CENTRO ALEMAN	16-feb.-16	COMPROBANTE INTERNO	SCHNEEWIND TOSI KARIN VERONICA	2.296,21	2.296,21
AF004268	PORTA LIBROS HORIZONTAL	1	KINDERGARDEN	19-jul.-16	001-001-000001617	GARCIA ARMIJOS ITALO ADRIAN	180,00	180,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP
3193

AF004269- AF00470	PORTA LIBROS CURVILINEOS	2	KINDERGARDEN	19-jul.-16	001-001-252	GARCIA ARMIJOS ITALO ADRIAN	230,00	460,00
AF004284- AF004363	SILLA APILABLE	80	KINDERGARDEN	13-may.-16	56817	F. UNDÜTSCH GMBH	78,82	6.305,95
SUMAN								16.768,31

EQUIPO DE OFICINA							
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	UBICACIÓN	AREA DE DESTINO	F.COMPRA	PROVEEDOR	COSTO
AF004251	COPIADORA	1	CENTRO DE COPIADO	TRABAJO	22/3/2016	COMPUFACIL COMPUTADORAS Y FACILIDADES CIA. LTDA.	4.950,00
AF004254	UPS 600VA/800VA/1000VA	1	AULA 37	TRABAJO	4/5/2016	AZANZA AZANZA LUCIANO ALBERTO	65,00
AF004255	UPS 600VA/800VA/1000VA	1	AULA 31	TRABAJO	4/5/2016	AZANZA AZANZA LUCIANO ALBERTO	65,00
AF004256	UPS 600VA/800VA/1000VA	1	AULA 32	TRABAJO	4/5/2016	AZANZA AZANZA LUCIANO ALBERTO	65,00
SUMAN							5.145,00

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN							
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	UBICACIÓN	AREA DE DESTINO	F.COMPRA	PROVEEDOR	COSTO
AF004237	COMPUTADORA PORTATIL	1	ADMINISTRACION ERIKA SCHNEEWIND	TRABAJO	4/12/2015	AZANZA AZANZA LUCIANO ALBERTO	605,00
SUMAN							605,00

EQUIPO AUDIOVISUAL							
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	UBICACIÓN	AREA DE DESTINO	F.COMPRA	PROVEEDOR	COSTO



AF004123	PANTALLA DE PROYECCIONKLIP XTREME	1	CENTRO ALEMAN	TRABAJO	12/8/2015	TECNIT	209,82
AF004129	PARLANTE CONTROL 25 PARED	1	CENTRO ALEMAN	TRABAJO	14/9/2015	PROSONIDO CIA LTDA	157,25
AF004130	PARLANTE CONTROL 25 PARED	1	CENTRO ALEMAN	TRABAJO	14/9/2015	PROSONIDO CIA LTDA	157,25
AF004131	PARLANTE CONTROL 25 PARED	1	CENTRO ALEMAN	TRABAJO	14/9/2015	PROSONIDO CIA LTDA	157,25
AF004132	PARLANTE CONTROL 25 PARED	1	CENTRO ALEMAN	TRABAJO	14/9/2015	PROSONIDO CIA LTDA	157,25
AF004133	CONSOLA YAMAHA	1	CENTRO ALEMAN	TRABAJO	14/9/2015	PROSONIDO CIA LTDA	307,30
AF004221	BOCINA ACTIVA TORRE DSR2015 1500W RMS	1	PATIOS DEL COLEGIO	TRABAJO	21/10/2015	ALMACENES JUAN ELJURI CIA LDA	769,12
AF004222	BOCINA ACTIVA TORRE DSR2015 1500W RMS	1	PATIOS DEL COLEGIO	TRABAJO	21/10/2015	ALMACENES JUAN ELJURI CIA LDA	769,12
AF004223	BOCINA ACTIVA TORRE DSR2015 1500W RMS	1	PATIOS DEL COLEGIO	TRABAJO	21/10/2015	ALMACENES JUAN ELJURI CIA LDA	769,12
AF004224	MEZCLADORA 20 CANALES MG20XU	1	MUSICA	TRABAJO	21/10/2015	ALMACENES JUAN ELJURI CIA LDA	313,24
AF004226	CAMARA DIGITAL PROFESIONAL	1	RELACIONES PUBLICAS	TRABAJO	23/10/2015	BALAREZO PESANTEZ GINA LORENA	499,00
SUMAN							4.265,73

EQUIPOS DE MUSICA

CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	UBICACION	AREA DE DESTINO	F.COMPRA	PROVEEDOR	COSTO
AF004225	PIANO DIGITAL	1	ALMACEN	DIDACTICO	22/10/2015	ALMACENES JUAN ELJURI	1.632,36

EQUIPO AUDIOVISUAL

CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	UBICACION	AREA DE DESTINO	F.COMPRA	PROVEEDOR	COSTO
---------------	--------------------	--------------	------------------	------------------------	-----------------	------------------	--------------



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP
33/93

AF004125	FUTBOLIN MAGNETICO (INCLUYE 4 JUGADORES)	1	ALMACEN	DIDACTICO	21/9/2015	VILLA ZHUNIO DIEGO FERNANDO	150,00
AF004126	FUTBOLIN MAGNETICO (INCLUYE 4 JUGADORES)	1	ALMACEN	DIDACTICO	21/9/2015	VILLA ZHUNIO DIEGO FERNANDO	150,00
AF004127	FUTBOLIN MAGNETICO (INCLUYE 4 JUGADORES)	1	ALMACEN	DIDACTICO	21/9/2015	VILLA ZHUNIO DIEGO FERNANDO	150,00
AF004128	FUTBOLIN MAGNETICO (INCLUYE 4 JUGADORES)	1	ALMACEN	DIDACTICO	21/9/2015	VILLA ZHUNIO DIEGO FERNANDO	150,00
AF004252	COCHES DE BEBE MADERA KINDERGARTEN	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/3/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	140,00
AF004253	COCHES DE BEBE MADERA KINDERGARTEN	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/3/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	140,00
AF004262	COCINA DE MADERA DE JUGUETE	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/5/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	175,00
AF004263	COCINA DE MADERA DE JUGUETE	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/5/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	175,00
AF004264	LAVADORA DE MADERA DE JUGUETE	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/5/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	175,00
AF004265	LAVADORA DE MADERA DE JUGUETE	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/5/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	175,00
AF004266	LAVAPLATOS DE MADERA DE JUGUETE	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/5/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	200,00
AF004267	LAVAPLATOS DE MADERA DE JUGUETE	1	KINDERGARTEN	DIDACTICO	31/5/2016	VILLA SOTO LUIS DARIO	200,00
SUMAN							1.980,00

Elaborado por: Autoras**Fecha:** Cuenca, 18 de abril del 2018**Revisado por:** Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Indicadores financieros y de gestión

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

- Indicadores financieros y de gestión.

INDICADORES

En cuanto a indicadores, la institución solamente posee indicadores financieros para medir el porcentaje de sus gastos en relación a sus ingresos operacionales, tal y como se muestra a continuación:

- **Indicadores proporcionados por el Departamento Financiero de la Institución**



COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA ESTRUCTURA DE GASTOS

NOMBRE_INDICADOR	INDICADOR
P. DOCENTE	Gto. Personal Docente ----- Ingresos Operacionales
ARRIENDO	Gto. Arriendo ----- Ingresos Operacionales
GASTO FINANCIERO	Gto. Financiero ----- Ingresos Operacionales
SERVICIOS ESCOLARES	Costo Serv.Escolares ----- Ingreso Servicios Escolares
P. ADMINISTRATIVO	Personal Administrativo ----- Ingresos Operacionales
P. MANTENIMIENTO	Personal Mantenimiento ----- Ingresos Operacionales
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	Mantenimiento y Rep. ----- Ingresos Operacionales
PUBLICIDAD	Promoción y Publicidad ----- Ingresos Operacionales



SEGURIDAD	Servicio de Seguridad ----- Ingresos Operacionales
SUMINISTROS	Gto. Sum. Oficina y Limpieza ----- Ingresos Operacionales
SERVICIOS BÁSICOS	Gto. Servicios Básicos ----- Ingresos Operacionales
SERVICIO DE TERCEROS	Servicios de Terceros ----- Ingresos Operacionales
OTROS GASTOS	Servicios de Terceros ----- Ingresos Operacionales
CENTRO DE COPIADO	Centro de Copiado ----- Ingresos Operacionales
GASTOS BANCARIOS	Gastos Bancarios ----- Ingresos Operacionales

- **Indicadores propuestos para ser aplicados en la Institución**

Mediante una revisión bibliográfica, se cree conveniente aplicar los siguientes indicadores a la Institución, a fin de determinar su nivel de eficiencia y eficacia en determinados procesos.

MATRIZ DE INDICADORES

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA
ALUMNOS		
Demanda atendida	Porcentaje de alumnos atendidos	(# de alumnos aceptados en los exámenes de admisión X 100) / (# de alumnos que presentan examen de admisión)
Nivel académico de ingreso	Promedio académico	(Suma de calificaciones obtenidas en examen de admisión) / (# de alumnos inscritos)
Alumnos de alto desempeño	Porcentaje de alumnos de alto desempeño por clase (promedio mínimo de 9.0)	(Alumnos de alto desempeño X 100) / (# total de alumnos matriculados)
Eficiencia terminal por finalización de estudios	Porcentaje de alumnos que concluyen sus estudios	(# de alumnos que terminan el plan de estudios X 100) / (# de alumnos que ingresaron al plan de estudios)
PROFESORES		
	Porcentaje de docentes de tiempo completo	(# de docentes de tiempo completo X 100) / Total de docentes
	Porcentaje de docentes a medio tiempo	(# de docentes de medio tiempo X 100) / Total de docentes
	Porcentaje de docentes	(# de docentes de nacionales X 100) /



Plantilla de docentes	nacionales	Total de docentes
	Porcentaje de docentes extranjeros	(# de docentes de extranjeros X 100) / Total de docentes
Atención de alumnos	Número de alumnos por profesor	(# de alumnos por nivel) / (# de docentes por nivel)
Docentes con título de tercer nivel	Porcentaje de docentes con título de tercer nivel	(# de docentes con título de tercer nivel X 100) / (Total de docente)
Docentes con título de cuarto nivel	Porcentaje de docentes con título de cuarto nivel	(# de docentes con título de cuarto nivel X 100) / (Total de docente)
Capacitaciones	Porcentaje de docentes capacitados	(# de docentes capacitados) / (Total de docentes)
Correspondencia profesional docente	Porcentaje de correspondencia de área de conocimiento	(# de docentes que imparten cátedra acorde con su área de formación X 100) / Total de docentes
APOYO ACADÉMICO		
Becas	Porcentaje de alumnos becados	(# de alumnos becados X 100) / Total de alumnos
Equipos de cómputo para docentes	Número de docentes por equipo	(Número de docentes) / (Número de equipos de cómputo exclusivos para docentes)
Equipos de cómputo para alumnos	Número de alumnos por nivel y por equipo	(Número de alumnos por nivel) / (Número de equipos de cómputo exclusivos para alumnos)
ADMINISTRACIÓN		
Cumplimiento de metas	Porcentaje de metas cumplidas	(Total de metas cumplidas X 100) / Total de metas planteadas
Presupuesto anual	Presupuesto invertido en nómina y prestaciones, inversión, becas y gasto corriente	(Sueldos y prestaciones al personal) / Presupuesto anual Lo mismo para : inversión, becas y gasto corriente
Capacidad física instalada	Número de alumnos por aula	(# de alumnos) / (# de aulas)
Relación de personal	Porcentaje de personal docente	(# total de personal docente X 100) / (# total de personal)
	Porcentaje de personal administrativo	(# total de personal administrativo X 100) / (# total de personal)
Capacitación personal administrativo	Porcentaje de personal administrativo con cursos de actualización recientes	(# de administrativos con cursos de capacitación en el último año) / (# total de administrativos)

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018
Supervisado por: Auditor
 Supervisado.
Fecha: Cuenca, 7 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Estados Financieros
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Requerir información al área administrativa tal como:

- Estado de Situación Financiera del 1 de septiembre del 2015 al 31 de agosto del 2016
- Estado de Resultados al 31 de agosto del 2016

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
USD DÓLARES
DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 AL 31 DE AGOSTO DEL 2016

ACTIVO	1.761.706,75
ACTIVO CORRIENTE	610.547,99
ACTIVO DISPONIBLE	363.907,88
CAJA GENERAL	857,75
CAJAS	857,75
CAJA COLECTURA	827,75
FONDOS PARA CAMBIO - COLECTURIA	30,00
BANCOS	363.050,13
BANCOS MONEDA NACIONAL	347.806,99
BANCO DEL PICHINCHA 3091781304	118.627,49
BANCO DEL PACIFICO 562398-7	119.976,45
BANCO DEL PICHINCHA 3514884104	2.487,19
BANCO GUAYAQUIL 23245014	18.930,37
BANCO BOLIVARIANO CTE 400-503724-3	11.795,17
BANCO DEL AUSTRO CTE 2300001060	75.990,32
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	15.243,14
BANCO SPARKASSE ULM 21114690	15.243,14
ACTIVO EXIGIBLE	102.012,22
ACTIVO EXIGIBLE	82.218,70
CTAS POR COBRAR COLEGIATURA	80.546,75
CTAS POR COBRAR GENERAL	16.032,89
CTAS POR COBRAR CENTRO ALEMAN	4.370,44
CTAS POR COBRAR COLEGIATURA	60.143,42
RETIRADOS	11.014,77
CTAS. POR COBRAR RETIRADOS	11.014,77
(-) PROVISIONES	- 9.342,82
(-) PROVISION INCOBRALBES	- 9.342,82
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	19.793,52
CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	8.509,58
PRESTAMOS EMPLEADOS	4.893,35
CARGOS DCTO EN ROL EMPLEADOS	229,77
ANTICIPO A EMPLEADOS	2.823,24
CAPACITACIONES DE PERSONAL POR COBRAR	563,22
CUENTAS POR COBRAR TERCEROS	10.832,86
SEGUROS POR COBRAR	230,00
GARANTIAS APLICADAS	4.200,00

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



CANJE COLEGIATURA POR COBRAR	494,34
CONFECCIONES MANUEL EMILIO CIA	1.755,34
CUENTAS POR COBRAR EVA KLINKLICHT	743,41
CUENTAS POR COBRAR INT-BACCALAUREATE	1.180,00
CUENTAS POR COBRAR DHL	145,12
CUENTAS POR COBRAR S.R.I.	409,07
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1.675,58
IMPUESTOS ANTICIPADOS	451,08
RETENCIONES IVA	260,86
RETENCIONES IMPUESTO A RENTA	190,22
ACTIVO REALIZABLE	144.627,89
INVENTARIOS	144.627,89
INVENTARIOS ALMACEN	94.229,74
INVENTARIOS LIBROS	67.146,09
INVENTARIOS CUADERNOS	9.253,67
INVENTARIOS DICCIONARIOS	6.614,00
INVENTARIOS PLUMAS FUENTES	7.539,63
INVENTARIOS INSTRUMENTOS MUSIC	381,27
INVENTARIOS CUERPOS GEOMETRICO	884,00
INVENTARIOS VARIOS	2.411,08
INVENTARIOS INSUMOS Y SUMINISTROS	23.329,06
INVENTARIOS SUMINISTROS DE OFICINA	20.346,68
INVENTARIOS MANTENIMIENTO	664,89
INVENTARIOS DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA	2.317,49
EQUIPO Y MATERIAL DIDACTICO	25.912,89
MATERIAL DIDACTICO	25.912,89
COMPRAS NACIONALES EN TRANSITO	1.156,20
COM - 013 ANUARIOS 2014-2015	509,00
COM - 015 ANUARIOS 2015-2016	647,20
ACTIVO FIJO	971.791,75
ACTIVO FIJO TANGIBLES	971.791,75
ACTIVO FIJO TANGIBLE V.O.	1.774.628,30
EDIFICIOS Y OTROS	602.463,27
EDIFICIOS	235.840,47
TERRENOS	366.622,80
INSTALACIONES	12.974,13
SISTEMA DE ALARMA	1.827,58
SISTEMA DE RIEGO	10.118,96
INSTALACIONES REDES INFORMATIS	1.027,59
MUEBLES Y EQUIPOS OFICINA	239.465,00
MUEBLES Y ENSERES	212.094,15
EQUIPO DE OFICINA	27.370,85
EQUIPOS Y MATERIALES DIDACTICO	551.724,44
BIBLIOTECA	27.435,27
MATERIAL DIDACTICO	41.012,64
LABORATORIOS	300.519,01
INSTRUMENTOS MUSICALES	18.602,76
EQUIPOS VARIOS	2.821,05
EQUIPO AUDIO VISUAL	124.306,55
JUEGOS DIDACTICOS Y RECREACION	37.027,16
EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTW	187.217,01
EQUIPOS DE COMPUTACION	129.551,95
SISTEMA UNTIS	4.614,86
SISTEMA ORACLE	53.050,20



PROYECTOS EN CURSO	108.177,08
AMPLIACION AULAS COLEGIO 2016	64.650,04
AMPLIACION KINDERGARDEN 2016	41.185,49
CONSTRUCCION AULA CIENCIAS KINDERGARDEN	
2016	2.341,55
MAQUINARIA Y EQUIPO	5.629,11
MAQUINARIA Y EQUIPO	5.629,11
MUEBLES Y EQUIPO DE COMEDOR	32.551,47
MUEBLES Y ENSERES DE COMEDOR	7.380,78
EQUIPO DE COMEDOR	25.170,69
VEHICULOS	34.426,79
VEHICULOS	34.426,79
(-) DEPRECIACION ACUMULADA TAN	- 802.836,55
(-) DEP.ACUM. EDIFICIOS Y OTRO	- 63.594,28
(-) DEP.ACUM. EDIFICIOS	- 63.594,28
(-) DEP. ACUM. INSTALACIONES	- 12.371,19
(-) DEP. ACUM. SISTEMA ALARMA	- 1.419,84
(-) DEP. ACUM. SISTEMA RIEGO	- 10.118,96
(-) DEP. ACUM. INST. REDES INF	- 832,39
(-) MUEBLES Y EQUIPOS OFICINA	- 172.760,74
(-) DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSER	- 153.096,34
(-) DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICI	- 19.664,40
(-) ENSERES Y EQUIPOS DIDACTIV	- 351.626,88
(-) DEP. ACUM. BIBLIOTECA	- 16.997,47
(-) DEP.ACUM. MATERIAL DIDACTI	- 31.210,10
(-) DEP.ACUM. LABORATORIOS	- 214.178,56
(-) DEP.ACUM. INSTRUMENTOS MUS	- 16.701,35
(-) DEP.ACUM. EQUIPOS VARIOS	- 2.698,97
(-) DEP.ACUM EQUIPO AUDIOVISUA	- 46.739,79
(-) DEP.ACUM. JUEGOS DIDACTICO	- 23.100,64
(-) EQUIPOS DE COMPUTACION	- 143.995,11
(-) DEP.ACUM. EQUIPO E COMPUTA	- 114.571,33
(-) DEP. ACUM. SISTEMA UNTIS	- 2.820,18
(-) DEP. ACUM. LICENCIAS ORACLE	- 26.603,60
(-) MAQUINARIA Y EQUIPO	- 4.511,75
(-) DEP.ACUM. MAQUINARIA Y EQU	- 4.511,75
(-) MUEBLES Y EQUIPO COMEDOR	- 24.586,29
(-) DEP.ACUM. MUEBLES Y ENSERE	- 5.298,20
(-) DEP.ACUM. EQUPO DE COMEDOR	- 19.288,09
VEHICULOS	- 29.390,31
(-) DEP.ACUM. VEHICULOS	- 29.390,31
ACTIVO DIFERIDO	179.367,01
GASTOS DIFERIDOS	144.762,35
GASTOS DIFERIDOS	1.644.728,68
GASTOS PREOPERATIVOS	70.000,00
GASTOS PREOPERATIVOS	70.000,00
SEGUROS PREPAGADOS	44.521,99
SEGUROS PREPAGADOS - COLEGIO	36.939,61
SEGUROS PREPAGADOS - ALUMNOS	7.582,38
LICENCIAS Y SOFTWARE	58.619,50
SISTEMA LISA - BROWSE	17.982,87
LICENCIAS ARGOS	4.166,52
LICENCIA WINDOWS	24.762,13
PROGRAMA BIBLIOTECA	1.885,00



PROGRAMA BACKUP EXEC	1.877,46
LICENCIAS ORACLE	6.345,52
LICENCIAS SIABUC	1.600,00
MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDA	1.470.856,88
MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDA	1.419.273,83
LABORATORIOS Y COCINA	22.303,96
INSTALACIONES ELECTRICAS	3.435,50
SISTEMA DE ALARMA	4.104,33
CENTRO ALEMAN	21.739,26
HERRAMIENTAS MENORES	338,01
HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO	162,31
UTENSILIOS DE COMEDOR	175,70
UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO	392,30
UNIFORME PERSONAL MANTENIMIENT	392,30
(-) AMORTIZACION DIFERIDOS	- 1.499.966,33
(-) AMORTIZACION PREOPERATIVOS	- 70.000,00
(-) AMORTIZACION PREOPERATIVOS	- 70.000,00
(-) AMORTIZACION SEGUROS PREPA	- 42.920,44
(-) AMORT. SEGUROS - COLEGIO	- 35.338,06
(-) AMORT. SEGUROS - ALUMNOS	- 7.582,38
(-) AMORTIZACION LICENCIAS Y S	- 52.231,31
(-) AMORT. SISTEMA LISA- BROWS	- 17.982,75
(-) AMORT. LICENCIAS ARGOS	- 4.166,52
(-) AMORT. LICENCIA WINDOWS	- 22.491,76
(-) AMORT.PROGRAMA BIBLIOTECA	- 1.885,00
(-) AMORT. PROGRAMA BACKUP EXE	- 1.877,46
(-) AMORT. LICENCIAS ORACLE	- 3.427,82
(-) AMORT. LICENCIAS SIABUC	- 400,00
(-) AMORT.MEJORAS PROPIEDADES	- 1.334.084,19
(-) AMORT.MEJORAS PROPIEDADES	- 1.306.249,36
(-) AMORT.LABORATORIOS Y COCIN	- 19.707,25
(-) AMORT.INSTALACIONES ELECTR	- 3.025,06
(-) AMORT.SISTEMA DE ALARMA	- 3.290,92
(-) AMORT.CENTRO ALEMAN	- 1.811,60
(-) AMORT. HERRAMIENTAS MENORE	- 338,09
(-) AMORT.HERRAMIENTAS MANTENI	- 162,39
(-) AMORT.UTENSILIOS COMEDOR	- 175,70
(-) AMORT.UNIFORME Y ROPA DE T	- 392,30
(-) AMORT.UNIFORME P.MANTENIMI	- 392,30
ANTICIPOS	34.604,66
OBLIGACIONES ANTICIPADAS	34.604,66
ANTICIPOS PROVEEDORES	34.604,66
ANTICIPOS PROVEEDORES	34.604,66
PASIVO	3.380.757,62
PASIVO CORRIENTE	3.380.757,62
CTAS. Y DOCS. POR PAGAR	1.228.509,74
PROVEEDORES	181.735,51
PROVEEDORES NACIONALES	131.603,44
PROVEEDORES NACIONALES	131.603,44
PROVEEDORES EXTRANJEROS	50.132,07
PROVEEDORES EXTRANJEROS	50.132,07
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	27.763,72
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	27.763,72
CUENTAS POR PAGAR ALUMNOS	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	23,00	
FONDO TRANSPORTISTAS		2.808,00
FONDO CORO VICACE		511,39
CONSEJO ESTUDIANTIL		1.034,49
CHEQUES EMITIDOS Y CADUCADOS		320,00
INTERCAMBIO ESTUDIANTIL SECUNDARIA I	60,00	
PREPARACION EXAMEN SENESCYT		488,93
X JORNADAS DEPORTIVAS ESC-,PAR		525,15
REPOSICION LIBROS DE BIBLIOTECA		638,67
EXCURSION A HIDROPAUTE	52,64	
PASEO DE INTEGRACION ALUMNOS DE INTERCAMBIO		191,77
REPOSICION DE ALMACEN		157,86
CTAS POR PAGAR CENTRO ALEMAN		2.828,00
ALIMENTACION PERSONAL		132,28
DEPOSITOS POR IDENTIFICAR		498,92
CUENTAS POR PAGAR MA. AUGUSTA GUERRERO		840,53
REPOSICION MATERIAL DOCENTES	44,80	
CTAS POR PAGAR VOLKER STRIETZEL		4.724,92
FONDO SOLIDARIDAD ALFONSO MORA		100,00
FONDO TODOS SOLIDARIOS POR MANABI		11.503,75
CONTRIBUCION SOBRE LAS REMUNERACIONES		272,66
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5,96	
OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		118.385,53
SUELDOS POR PAGAR		62.415,18
SUELDOS POR PAGAR		62.415,18
PROVISIONES SOCIALES		51.786,89
DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR		49.566,62
DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR		2.220,27
LIQUIDACIONES DE PERSONAL		4.183,46
LIQUIDACIONES PERSONAL X PAGAR		4.183,46
OBLIGACIONES CON EL SRI		11.139,64
OBLIGACIONES CON EL SRI		11.139,64
IVA COBRADO		518,84
RET. FTE. IVA 30%		856,00
RET. FTE. IVA 70%		879,16
RET. FTE. IVA 100%		2.850,66
RET. FTE. IR 1%		672,24
RET. FTE. IR 2%		506,94
RET. FTE. IR 8%		4.051,15
RET. FTE. EMPLEADOS		484,65
RET. FTE. IR 10%		320,00
OBLIGACIONES CON EL IESS		22.456,56
APORTES IESS		17.768,17
APORTES PERSONALES		6.830,42
APORTES PATRONALES		8.956,56
FONDOS DE RESERVA		1.895,84
APORTE COBERTURA CONYUGES	85,35	
PRESTAMOS IESS		4.688,39
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS		2.587,62
PRESTAMOS HIPOTECARIOS		2.100,77



PRESTAMOS TERCEROS CORRIENTES	867.028,78
PRESTAMOS TERCEROS CORRIENTES	867.028,78
PRESTAMOS TERCEROS CORRIENTES	867.028,78
PASIVO A LARGO PLAZO	457.698,09
PASIVO A LARGO PLAZO	457.698,09
PRESTAMOS DE TERCEROS L/P	280.262,84
PRESTAMOS DE TERCEROS L/P	280.262,84
CONVENIOS DE PAGO L/P	280.262,84
OBLIGACIONES CON EMPLEADOS	177.435,25
PROVISIONES SOCIALES	177.435,25
PROVISION DESAHUCIO	74.101,56
PROVISION JUBILACION PATRONAL	103.333,69
PASIVO DIFERIDOS	1.694.549,79
ANTICIPOS	1.694.549,79
ANTICIPOS TARJETAS DE CREDITO	294.171,18
ANTICIPOS PACIFICARD	64.281,67
ANTICIPOS PACIFICARD - GENERAL	64.281,67
ANTICIPOS DINERS	159.114,59
BACHILLERATO INTERNACIONAL	49,77
ANTICIPOS DINERS - GENERAL	159.064,82
VISA / MASTER CARD BANCO AUSTR	21.197,46
ANTICIPOS AUSTR - GENERAL	21.197,46
AMERICAN EXPRESS	21.207,88
ANTICIPOS AMERICAN - GENERAL	21.207,88
BANKARD	28.273,58
ANTICIPOS BANKARD	28.273,58
REEMBOLSO PAGO DE COLEGIATURA CON T/C	96,00
TRANSPORTE	96,00
ANTICIPOS COLEGIATURA	1.400.378,61
ANTICIPOS COLEGIATURA	1.400.378,61
COBROS ANTICIPADOS COLEGIATURA	508.681,21
COBROS ANTICIPADOS ALUMNOS	694,99
ANTICIPO COLEGIATURA - GENERAL	26.393,24
COBROS ANTICIPADOS COLEGIATURA DE PERSONAL	921,82
COBROS ANTICIPADOS INSCRITOS	8.855,64
COBROS ANTICIPADOS A.E.I.	854.831,71
PATRIMONIO	- 1.518.935,47
PATRIMONIO ACUMULADO	- 1.518.935,47
RESULTADO ACUMULADO	- 1.581.386,25
RESULTADO ACUMULADO	- 1.581.386,25
RESULTADO ACUMULADO	- 1.581.386,25
RESULTADO 2007	- 101.691,73
RESULTADO 2008	378.628,97
RESULTADO 2009	16.746,21
RESULTADO 2010	- 96.640,14
RESULTADO 2011	- 192.402,96
RESULTADO 2012	- 399.382,21
RESULTADO 2013	- 484.377,37
RESULTADO 2014	- 425.188,42
RESULTADO 2015	- 277.078,60
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORE	62.450,78
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORE	62.450,78



RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORE	62.450,78
SUPERAVIT-DEFICIT/REG2007	127.958,84
SUPERAVIT-DEFICIT/REG2008	- 71.618,45
SUPERAVIT-DEFICIT/REG2009	6.110,39

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
ESTADO DE RESULTADOS
USD DÓLARES
AL 31 DE AGOSTO DEL 2016**

4,1	PENSIONES Y MATRICULA	2.416.799,16
4.1.01	INGRESOS OPERACIONALES	2.416.799,16
4.1.01.01	PRE-ESCOLAR	360.427,27
4.1.01.01.01	PENSIONES	336.654,53
4.1.01.01.02	MATRICULAS	23.772,74
4.1.01.02	PRIMARIA	1.510.252,27
4.1.01.02.01	PENSIONES PRIMARIA	1.411.755,40
4.1.01.02.02	MATRICULAS	98.496,87
4.1.01.03	SECUNDARIA	546.119,62
4.1.01.03.01	PENSIONES SECUNDARIA	511.127,62
4.1.01.03.02	MATRICULAS	34.992,00
4,2	SERVICIOS ESCOLARES	468.499,99
4.2.01	INGRESOS NO OPERACIONALES	468.499,99
4.2.01.01	VENTAS UTILES	51.069,75
4.2.01.01.01	VENTAS UTILES	51.069,75
4.2.01.02	SERVICIOS ESCOLARES	367.240,29
4.2.01.02.01	INSCRIPCIONES /DERECHOS	24.150,00
4.2.01.02.02	TRANSPORTE	245.581,80
4.2.01.02.03	OTROS SERVICIOS ESCOLARES	97.508,49
4.2.01.03	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	50.189,95
4.2.01.03.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	50.189,95
4,3	SUBVENCIONES Y OTROS INGRESOS	367.446,89
4.3.01	OTROS INGRESOS	367.446,89
4.3.01.01	OTROS INGRESOS	367.446,89
4.3.01.01.01	SUBVENCIONES	333.393,37
4.3.01.01.02	OTROS	34.053,52
5.2.02	PERSONAL DOCENTE	1.326.556,29
5.2.01.01.01	PREESCOLAR	210.925,27
5.2.01.02.01	PRIMARIA	395.680,30
5.2.01.03.01	SECUNDARIA	719.950,72
(=)	UTILIDAD BRUTA	1.926.189,75



(-)	<u>GASTOS OPERATIVOS</u>	<u>2.026.305,15</u>
5,2,01	<u>ARRIENDOS</u>	<u>196.882,89</u>
5.2.01.02.02.001	PRIMARIA	98.441,47
5.2.01.02.02.001	SECUNDARIA	98.441,42
5,4,01	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	<u>114.995,04</u>
5.4.01.01.13.005	INTERESES PRESTAMOS DE TERCEROS	114.995,04
(-)	<u>OTROS GASTOS</u>	<u>1.698.982,13</u>
5,1	<u>COSTO DE SERVICIOS ESCOLARES</u>	<u>459.697,67</u>
5,1,01	<u>COSTOS UTILES Y SERVICIOS ESCO</u>	<u>408.878,98</u>
5,1,01,01	<u>COSTOS DE UTILES ESCOLARES</u>	<u>45.820,36</u>
5.1.01.01.01	COSTOS DE VENTAS UTILES ESCOLA	45.820,36
5,1,01,02	<u>COSTOS SERVICIOS ESCOLARES</u>	<u>363.058,62</u>
5.1.01.02.01	INSCRIPCIONES /DERECHOS	23.766,48
5.1.01.02.02	COSTO TRANSPORTE	246.788,40
5.1.01.02.03	COSTO OTROS SERVICIOS ESCOLARE	92.503,74
5,1,02	<u>COSTO ACTIVIDADES COMPLEMENTAR</u>	<u>50.818,69</u>
5,2	<u>GASTOS OPERATIVOS AREA PEDAGOGICA</u>	<u>326.665,83</u>
5,2,01	<u>GASTOS OPERATIVOS AREA PEDAGOG</u>	<u>326.665,83</u>
5,2,01,01	<u>GASTOS PREESCOLAR</u>	<u>39.135,48</u>
5.2.01.01.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	39.135,48
5,2,01,02	<u>GASTOS PRIMARIA</u>	<u>47.440,26</u>
5.2.01.02.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	47.440,26
5,2,01,03	<u>GASTOS SECUNDARIA</u>	<u>124.988,96</u>
5.2.01.03.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	124.988,96
5,2,01,05	<u>GASTOS DEL RECTORADO</u>	<u>20.657,55</u>
5.2.01.05.01	REMUNERACIONES	9.367,35
5.2.01.05.02	GASTOS VARIOS	11.290,20
5.2.01.05.03	GASTOS PROYECTO DSD (DEUTSCHES	-
5,2,01,06	<u>D . O . B . E .</u>	<u>65.592,53</u>
5.2.01.06.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	64.673,34
5.2.01.06.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	919,19
5,2,01,07	<u>BIBLIOTECA</u>	<u>14.754,16</u>
5.2.01.07.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	13.057,33
5.2.01.07.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	1.696,83
5,2,01,08	<u>PROYECTO PEQUEÑOS CIENTIFICOS</u>	<u>14.096,89</u>
5.2.01.08.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	1.000,00
5.2.01.08.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	13.096,89
5,3	<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MANTENIMIENTO</u>	<u>362.855,85</u>
5,3,01	<u>GASTOS OPERATIVOS AREA ADMINIS</u>	<u>362.855,85</u>
5,3,01,01	<u>GASTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	<u>272.677,56</u>
5.3.01.01.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	272.677,56
5,3,01,02	<u>GASTOS PERSONAL MANTENIMIENTO</u>	<u>90.178,29</u>
5.3.01.02.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	90.178,29



5,4	GASTOS OPERATIVOS GENERALES	549.762,78
5.4.01	GASTOS OPERATIVOS GENERALES	549.762,78
5.4.01.01	GASTOS OPERATIVOS GENERALES	549.762,78
5.4.01.01.01	ARRIENDOS Y ALQUILER	-
5.4.01.01.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	22.766,32
5.4.01.01.03	PROMOCION Y PUBLICIDAD	40.044,73
5.4.01.01.04	COMBUSTIBLES	114,29
5.4.01.01.05	LUBRICANTES	-
5.4.01.01.06	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	-
5.4.01.01.07	SERVICIOS DE SEGURIDAD	56.032,76
5.4.01.01.08	SUMINISROS Y MATERIALES	16.744,76
5.4.01.01.09	GASTOS DE VIAJE Y MOVILIZACION	6.820,22
5.4.01.01.10	SERVICIOS BASICOS	7.132,10
5.4.01.01.11	SERVICIOS DE TERCEROS	34.318,44
5.4.01.01.12	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	256.062,05
5.4.01.01.13	OTROS GASTOS	62.478,96
5.4.01.01.14	GASTOS NO DEDUCIBLES	512,09
5.4.01.01.15	CENTRO DE COPIADO	4.800,91
5.4.01.01.16	GASTOS BANCARIOS	41.935,15
4.1.01	CENTRO ALEMAN	- 15.445,09
4.1.01.04	INGRESOS CENTRO ALEMAN	60.828,79
4.1.01.04.01	INGRESOS CENTRO ALEMAN	60.828,79
5.2.01.04	GASTOS CENTRO ALEMAN	76.273,88
5.2.01.04.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	55.855,42
5.2.01.04.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	20.418,46
(=)	RESULTADO DEL EJERCICIO =	- 100.115,40

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Análisis vertical de Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
 ANÁLISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN		ANALISIS NIVEL CUENTA	ANALISIS NIVEL GRUPO
1	ACTIVO	<u>1.761.706,7</u>	-	<u>100%</u>
		<u>5</u>		
1.1	ACTIVO CORRIENTE	610.547,99	100%	16%
1.1.01	ACTIVO DISPONIBLE	363.907,88	26%	
1.1.02	ACTIVO EXIGIBLE	102.012,22	33%	
1.1.03	ACTIVO REALIZABLE	144.627,89	41%	
1.2	ACTIVO FIJO	971.791,75	100%	66%
1.2.01	ACTIVO FIJO TANGIBLES	971.791,75	100%	
1.3	ACTIVO DIFERIDO	179.367,01	100%	18%
1.3.01	GASTOS DIFERIDOS	144.762,35	86%	
1.3.02	ANTICIPOS	34.604,66	14%	
2	PASIVO	<u>3.380.757,6</u>	-	<u>100%</u>
		<u>2</u>		
2.1	PASIVO CORRIENTE	3.380.757,62		44%
2.1.01	CTAS. Y DOCS. POR PAGAR	1.228.509,74	100%	
2.2	PASIVO A LARGO PLAZO	457.698,09		9%
2.2.01	PASIVO A LARGO PLAZO	457.698,09	100%	
2.3	PASIVO DIFERIDOS	1.694.549,79		47%
2.3.01	ANTICIPOS	1.694.549,79	100%	
3	PATRIMONIO	<u>1.518.935,4</u>	-	<u>100%</u>
		<u>7</u>		

3.1	PATRIMONIO ACUMULADO	-	
		1.518.935,47	
3.1.01	RESULTADO ACUMULADO	-	
		1.581.386,25	76%
3.1.03	RESULTADO DEL EJERCICIO	-	
	RESULTADO EJERCICIOS	100.115,40	28%
3.1.04	ANTERIORE	62.450,78	-4%

CONCLUSIONES

Del análisis horizontal efectuado al Estado de Situación Financiera del Año Lectivo 2015-2016 se pudo determinar lo siguiente:

COMPOSICIÓN DEL ACTIVO

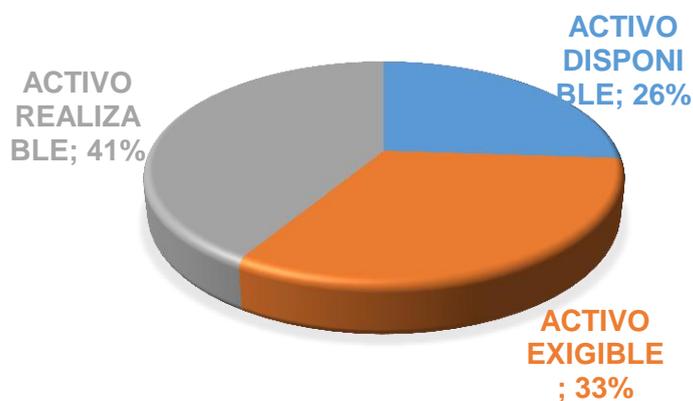
El activo está compuesto por el activo corriente que representa un 16% del total del activo, activo no corriente que es el más representativo con el 66% y el activo diferido que alcanza el 18%.

Dentro del activo corriente los subgrupos más representativos son el exigible con un 33% y el realizable que alcanza el 41% del total de activos.

Estas cuentas deben estar consideradas como puntos de interés de auditoría, por lo cual se deberá revisar el proceso empleado en recuperación de cartera así como el manejo de inventario, para determinar si su tratamiento es eficiente y eficaz, o en su defecto poder formular recomendaciones para mejorar dichos procesos.



COMPOSICIÓN DEL ACTIVO CORRIENTE AÑO LECTIVO 2015-2016

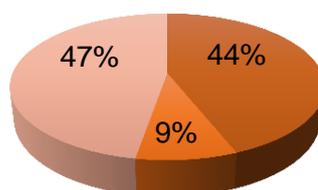


COMPOSICIÓN DEL PASIVO

El pasivo está compuesto por el pasivo corriente que representa el 44% del total del pasivo, pasivo a largo plazo que representa el 9% y el pasivo diferido que alcanza el 47%, siendo este último el más representativo

Las cuentas más representativas deben estar consideradas como puntos de interés de auditoría, por lo cual se deberá revisar el proceso empleado en su gestión, para determinar si su tratamiento es eficiente y eficaz, o en su defecto poder formular recomendaciones para mejorar dichos procesos.

COMPOSICIÓN DEL PASIVO AÑO LECTIVO 2015-2016

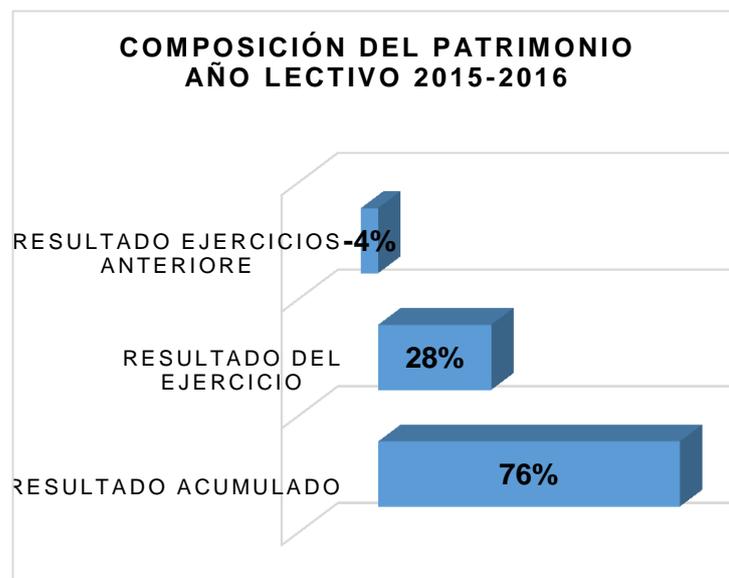


- PASIVO CORRIENTE
- PASIVO A LARGO PLAZO
- PASIVO DIFERIDOS



COMPOSICIÓN DEL PATRIMONIO

El pasivo está compuesto resultados del ejercicio anteriores que representa el -4%, resultados del ejercicio que representa el 28% y resultados acumulados que alcanzan el 76%, siendo este último el más representativo ya que son déficits que se vienen arrastrando de años anteriores y se debe analizar dicho comportamiento.



COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN		ANÁLISIS A NIVEL DE CUENTA	ANÁLISIS NIVEL DE GRUPO
INGRESOS	3.313.574,83		100%
INGRESOS OPERACIONALES	2.477.627,95		75%
INGRESOS OPERACIONALES	2.477.627,95	100%	



PRE-ESCOLAR	360.427,27	15%
PRIMARIA	1.510.252,27	61%
SECUNDARIA	546.119,62	22%
INGRESOS CENTRO ALEMAN	60.828,79	2%
INGRESOS NO OPERACIONALES	468.499,99	14%
INGRESOS NO OPERACIONALES	468.499,99	100%
VENTAS UTILES	51.069,75	11%
SERVICIOS ESCOLARES	367.240,29	78%
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	50.189,95	11%
OTROS INGRESOS	367.446,89	11%
OTROS INGRESOS	367.446,89	100%
OTROS INGRESOS	367.446,89	100%
COSTOS Y GASTOS	3.413.690,23	1,00
COSTOS	459.697,67	13%
COSTOS UTILES Y SERVICIOS ESCO	408.878,98	100%
COSTOS DE UTILES ESCOLARES	45.820,36	11%
COSTOS SERVICIOS ESCOLARES	363.058,62	89%
COSTOS DE ACTIVIDADES COMPLET	50.818,69	100%
FUTBOL	9.606,35	19%
BASQUET	492,26	1%
VOLEY	3.436,00	7%
TENIS DE MESA	11,67	0,02%
NATACION	17.245,59	34%
ATLETISMO		8%



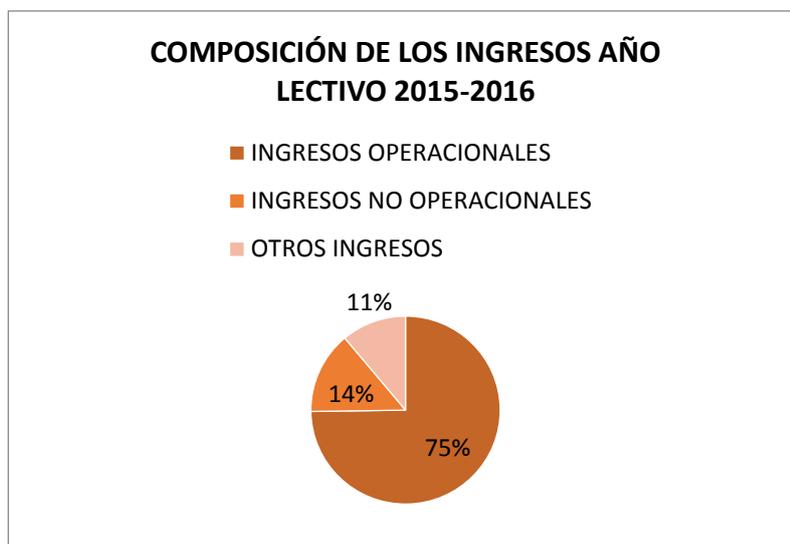
	4.175,70	
BAILE	2.315,46	5%
GUIARRA	1.676,85	3%
CATEQUESIS	2.814,98	6%
ARTE Y CERAMICA	1.420,15	3%
CORO	546,55	1%
TENIS DE CAMPO	299,87	1%
CHEER LEADERS	784,64	2%
TELAS AEREAS	4.611,11	9%
BANDA MUSICAL	601,51	1%
TAE KWON DO	780,00	2%
GASTOS OPERATIVOS AREA PEDAGOG	1.926.378,89	56%
GASTOS OPERATIVOS AREA PEDAGOG	1.926.378,89	100%
GASTOS PREESCOLAR	250.060,75	13%
GASTOS PRIMARIA	541.562,03	28%
GASTOS SECUNDARIA	943.381,10	49%
GASTOS CENTRO ALEMAN	76.273,88	4%
GASTOS DEL RECTORADO	20.657,55	1%
D . O . B . E .	65.592,53	3%
BIBLIOTECA	14.754,16	1%
PROYECTO PEQUEÑOS CIENTIFICOS	14.096,89	1%
GASTOS OPERATIVOS AREA ADMINIS	362.855,85	11%
GASTOS OPERATIVOS AREA ADMINIS	362.855,85	
GASTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	272.677,56	75%



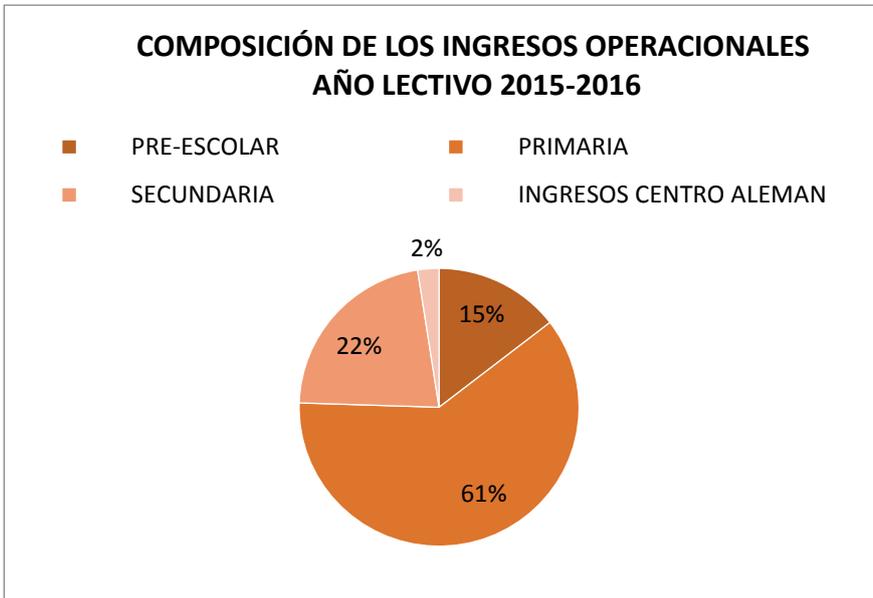
GASTOS PERSONAL		
MANTENIMIENTO	90.178,29	25%
GASTOS OPERATIVOS		
GENERALES	664.757,82	19%
GASTOS OPERATIVOS		
GENERALES	664.757,82	100%
GASTOS OPERATIVOS		
GENERALES	664.757,82	100%
RESULTADO DEL EJERCICIO	-	100.115,40

COMPOSICIÓN DE LOS INGRESOS

Los ingresos para el Año Lectivo 2015-2016 ascienden a \$3'313.547,83, de los cuáles el 75% corresponden a ingresos operacionales, el 14% a ingresos no operacionales y el 11% a otros ingresos.



Los ingresos operacionales están divididos por cada una de las secciones, donde se encuentran acumulados los valores recaudados por concepto de matrículas, pensiones, colaciones, transporte, entre otros rubros relacionados directamente con educación.



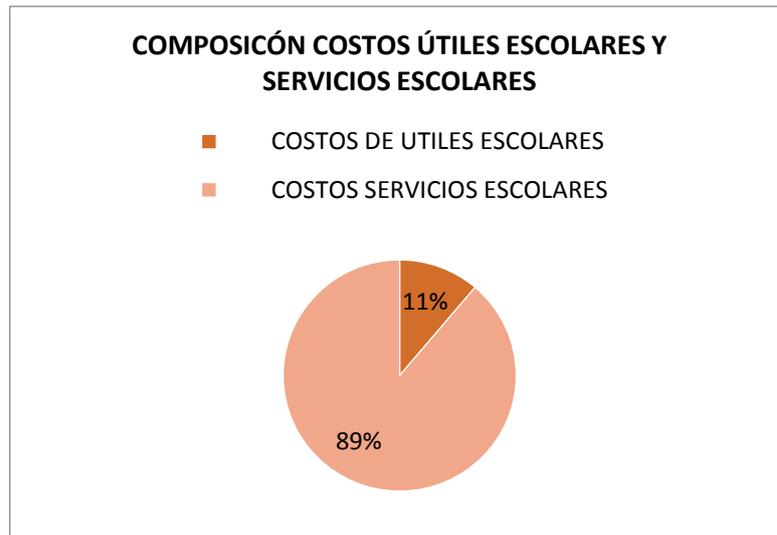
Por otro lado, los ingresos no operacionales se encuentran divididos en ventas de útiles que ascienden al 11%, servicios escolares que ascienden al 78% siendo el rubro más importante de este grupo y actividades complementarias que representan el 11%.



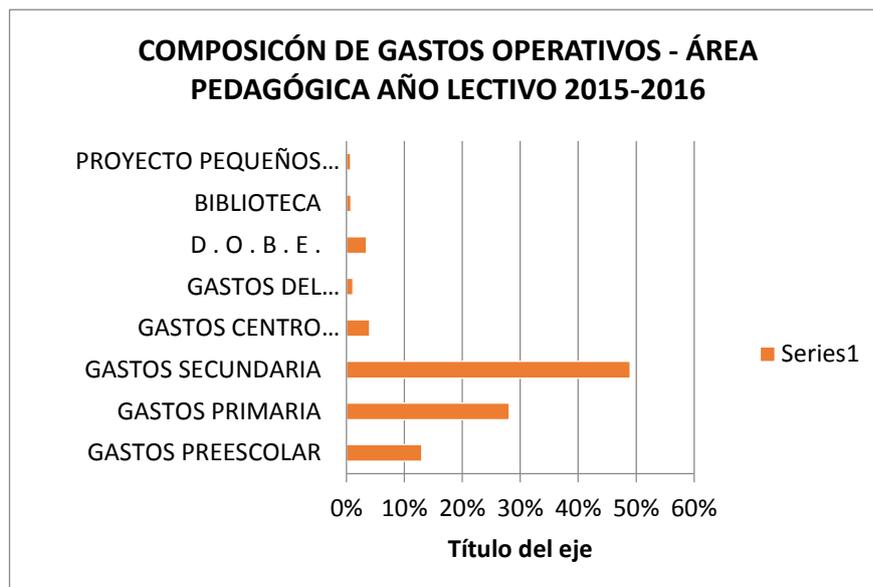


COMPOSICIÓN DE COSTO AÑO LECTIVO 2015-2016

La composición de costos de la institución es representada en un 89% para el costo de los útiles escolares y un 11% para costo de servicios escolares que incluye transporte, inscripciones y derechos.



COMPOSICIÓN DE GASTOS OPERATIVOS – ÁREA PEDAGOGICA AÑO LECTIVO 2015-2016



COMPOSICIÓN DE GASTOS OPERATIVOS – ÁREA ADMINISTRATIVA AÑO LECTIVO 2015-2016



Los gastos operativos área administrativa se encuentran divididos en gasto de personal administrativo que ascienden al 75% y personal de mantenimiento que ascienden a un 25%.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Matriz de Procesos UEPCASC

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Identificar y elaborar una matriz de los principales procesos desarrollados dentro de la institución

MATRIZ DE PROCESOS

La UEPCASC se encuentra dividida en dos grandes áreas la primera que corresponde a las gestiones administrativas como tal y la segunda dirigida al proceso enseñanza - aprendizaje de los alumnos.

Sin embargo, condensamos la información de las dos áreas proporcionada por la institución llegando a definir como procesos clave de la institución los que se muestran a continuación:

MATRIZ DE PROCESOS U.E. PARTICULAR "COLEGIO ALEMÁN STIEHLE CUENCA"

PROCESOS OPERATIVOS		S A T I S F A C C I Ó N E D U C A T I V A C O M U N I D A D
R E Q U I S I T O S E D U C A T I V A C O M U N I D A D	ADMISIONES	
	MATRICULAS	
	ADMINISTRACION DE NOTAS	
	ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
	EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES	
	APOYO A ESTUDIANTES CON NESECIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	
	PROYECTOS EDUCATIVOS	
	PROCESOS DE APOYO	
	CONTABILIDAD	
	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	
GESTIÓN FINANCIERA		
GESTION DEL TALENTO HUMANO		
COMUNICACIÓN, MERCADEO		
FACTURACIÓN		
TESORERÍA-PAGOS		
LOGISTICA-TRANSPORTE		
GESTION DE RIESGOS		
GESTIÓN DE INVENTARIOS		
GESTIÓN DE TICs		
MANTENIMIENTO		
SERVICIOS GENERALES: ENFERMERÍA, BIBLIOTECA, BAR/COMEDOR		

Cabe indicar que estos procesos involucran dos a más departamentos de la



institución. A continuación se presenta una breve descripción de los procesos en los cuales se evaluará el control interno.

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

• ADMISIONES

Este proceso comienza un año antes del nuevo año lectivo y está liderado por el Departamento de Comunicación y el apoyo del Departamento Financiero.

Comienza con la recepción de llamadas de PP.FF interesados en obtener información de la institución seguido del agendamiento de una cita para el recorrido a las instalaciones. Luego se realizan evaluaciones a los futuros alumnos así como un análisis económico, si todo resultare bien el alumno es admitido.

• MATRÍCULAS

Generalmente empieza desde la última semana de junio y está liderado por el Departamento Financiero y el apoyo de los demás departamentos.

Este es uno de los procesos más importantes que involucra a todo el personal de la administración.

Comienza con el llenado de los diferentes formularios (matrícula, aceptación del Código de Convivencia, autorización de usos de fotografías, solicitud de útiles escolares, transporte y colación, compromiso de pagos, entre otros) cargados en el Sistema APEX al cual todos los PP.FF tienen acceso y lo pueden realizar desde sus casas o directamente en la sala de cómputo del Colegio.

Seguido de esto va el cobro que se lo puede realizar mediante el Botón de pagos o mediante depósito en las cuentas de la Institución y los comprobantes se los deberá hacer llegar a colectoría para su oportuno registro en el sistema.

Luego se reciben todos los formularios detallados anteriormente revisando que se encuentren con las firmas de los padres de familia (madre y padre), del representante legal y del representante económico; se escanean todos los documentos y se los procede a archivar para el área final de destino.

• ADMINISTRACIÓN DE NOTAS

Este proceso está a cargo de la secretaria general de la Institución, para el cual usa una base de datos desarrollada en Excel en la cual los docentes cargan las notas correspondientes a los parciales y exámenes de cada quimestre y se obtienen los reportes de notas por clase y alumno.

• ENSEÑANZA-APRENDIZAJE



Este proceso esta a cargo de la planta de docentes de la Institución y es liderado por el Rector General.

Comienza con una semana de preparación/inducción previo al inicio de clases, en esta semana los docentes se organizan por areas (matemáticas, sociales, física, alemán, etc) y aprueban el pensum definitivo para el nuevo año lectivo, en esta semana tambien se dota a los docentes del material pedagogico necesario para el inicio de sus actividades.

Despues se realizan reuniones semanales para capacitaciones, aprobación de planes de estudio, juntas de curso, entre otros.

• FACTURACIÓN

El proceso de facturación es liderado por el departamento Financiero y se han definido tres puntos para realizarlo:

- a. Colecturía: facturación de valor de inscripciones, matrículas, pensiones, servicios de transpote, colación y los demás casos que ameritan emitir facturas.
- b. Almacén: se realiza la facturación masiva por concepto de útiles escolares importados, asi como facturación diaria de venta de items importados.
- c. Centro Alemán: esta facturación corresponde a los cursos de alemán y español, asi como al material pedagogico que se otorga al inicio de cada curso.

• TESORERÍA-PAGOS

Se realizan los pagos concernientes a:

1. Sueldos: docentes nacionales y extranjeros, personal administrativo y de servicios, docentes del centro alemán, docentes de actividades complementarias.
2. Proveedores: servicios básicos, arriendos, suministro de oficina, suministros de limpieza, activos fijos, otros servicios.

Cabe indicar que en el caso de las facturas que no correspondan a materiales inventariables se deberá anexar el informa detallando para que evento se realizo dicha compra y las firma de autorización correspondientes.



- **COMPRAS**

Las compras se la subdivide en items inventariables y no inventariables. En el caso de los items inventariables es responsabilidad de la persona Responsable de Almacen mantener los stocks minimos definidos mediante el Buffer, asi como el ingreso al sistema y la entrega en pagos para la respectiva cancelación.

En el caso de items no inventariables, la persona que realice la compra debera emitir un informe con el detalle del destino de dicha compra y este debera contener la firma de autorizacion correspondiente. Posterior a esto se debe remitir a la oficina de pagos para la cancelación oportuna.

Para la compra de activos fijos, se debe anexar a la factura la solicitud de compra autorizada por la Administradora, asi como el codigo asignado y la ubicación.

Finalmente, en las importaciones de items correspondientes a las listas de utiles escolares estara a cargo de la persona de logistica con el apoyo del responsable de almacen.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 20 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Resumen del mercado objetivo
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO: Preparar un resumen del mercado de la institución que incluya los siguientes puntos:

- Servicios que ofrece a la comunidad.
- Target., FODA.
- Situación actual, características.
- Situación futura (proyectada).
- Índices de precios.

RESUMEN DE MERCADO DEL MERCADO OBJETIVO

- **Servicios que ofrece a la comunidad.**

El Colegio Alemán ofrece educación en los siguientes niveles:

- a. Maternal y Kindergarten: niños de 3 a 5 años.
- b. Primaria: comprende de 1^{ra} a 7^{ma} Klasse (en el sistema nacional de segundo a octavo de básica).
- c. Secundaria: comprende de 8^{va} a 12^{va} Klasse (en el sistema nacional de noveno de básica a tercero de bachillerato. El bachillerato se divide en nacional e internacional.

Además, ofrece servicio de refrigerio, transporte y actividades extracurriculares. También, cuenta con el Centro Alemán ubicado en la calle Simón Bolívar 9-30 y Benigno Malo, donde se brindan clases de alemán como refuerzo para los alumnos del colegio y también clases dirigidas al personal docente, administrativo y ciudadanía en general.

- **Target**

El target se encuentra diferenciado en cuanto a cada sección. Para el Kindergarten el target que se tiene definido comprende las siguientes características: padres comprendidos entre 30-35 años con hijos entre 3-5 años, que residan en la ciudad de Cuenca y Azogues, tercer y cuarto nivel de educación y un estatus socioeconómico medio, medio-alto y alto.

Mientras que para la secundaria el target se encuentra determinado por las siguientes características: padres comprendidos entre 40-50 años con hijos entre 11-16 años, que residan en la ciudad de Cuenca y Azogues, tercer y cuarto nivel de educación y un estatus socioeconómico medio, medio-alto y alto

- **FODA**

La institución cuenta con un análisis FODA a nivel educativo, y se encuentra desarrollando una matriz FODA a nivel administrativo a fin de identificar sus puntos fuertes y débiles para poder tomar acciones correctivas de ser el caso o seguir mejorando procesos que son buenos. Ver Anexo 2. Matriz FODA

- **Situación actual**

La institución en el año lectivo 2015-2016 tuvo matriculados 700 alumnos divididos de la siguiente forma:

**COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
NÚMERO DE ALUMNOS POR SECCIÓN**

KLASSE	No. Alumnos	Porcentaje
Pre-escolar	107	15%
Primaria	290	41%
Secundaria	303	43%
TOTAL	700	100%

- **Características.**

La educación que ofrece el Colegio Alemán se caracteriza principalmente porque los estudiantes salen con un nivel en el idioma alemán e inglés bastante alto lo que les permite tener mayor éxito tanto en su vida profesional como laboral.

- **Situación futura (proyectada).**

Para el año lectivo 2019-2020 se pretende ofertar tres paralelos de cada Klasse a fin de ofertar un mayor número de plazas para los estudiantes.

Por otro lado, para el 2021 se prevé que el Colegio funcione en un lugar propio y con una infraestructura más amplia.

- **Índices de precios.**

Los valores de las pensiones varían cada año y esto depende de los montos que autorice el Ministerio de Educación, sin embargo, dicho incremento no puede exceder del 10% con respecto de las pensiones del año lectivo inmediato anterior.

Las pensiones aprobadas para el año lectivo 2015-2016 fueron las siguientes:

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 20 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"					
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Administrativa					
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión					
Período: Año Lectivo 2015-2016					
Componente: Ambiente de Control					
PROCEDIMIENTO:					
Aplicar un cuestionario de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.					
Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno					
No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Mostar actitud de respaldo y compromiso.	¿Cuenta la Institución con un Código de Convivencia?	10	10	
2		¿El Código de Convivencia se encuentra aprobado y ha sido socializado?	10	5	No se lo ha socializado con el personal del área administrativa
3		¿El Código de Convivencia describe puntualmente los valores y pautas de comportamiento, así como todos aquellos comportamientos que son inaceptables dentro de la institución, reflejando el compromiso del nivel ejecutivo tanto con los valores como los principios éticos?	10	10	
4		¿El personal administrativo está comprometido con los principios y valores éticos; que sustenta el Código de Convivencia y los refuerzan en sus actuaciones?	10	5	No se ha difundido el Código de Convivencia en el área administrativa
5		¿La institución dispone de políticas sobre conflictos de interés?	10	0	
6		¿El Código de Convivencia se encuentra publicado en un lugar de fácil acceso para todo el personal?	10	10	Se encuentra publicado en la página web institucional
7	Ejercer la responsabilidad de vigilancia	¿La misión, visión y objetivos de la institución son comprendidos por el personal administrativo?	10	7	
8		¿Existen manuales de funciones y responsabilidades para cada área de la institución?	10	7	Existen los profesiogramas pero no manuales de funciones



9		¿La institución cuenta con un responsable para la implementación y puesta en marcha del Control Interno?	10	10	
10		¿El responsable del control interno informa a la Administración las deficiencias detectadas del control interno?	10	10	
11		¿Se tienen definidos manuales de funciones y responsabilidades, así como los niveles de supervisión de cada área y los niveles de reporte?	10	5	Se lo ejecuta a través del organigrama
12		¿Los profesiogramas son revisados por lo menos una vez al año?	10	0	Los profesiogramas fueron revisados por última vez en dic 2015
13		¿Se han implementado indicadores clave para verificar el cumplimiento de las actividades de control?	10	0	
14		¿Se cuenta con un software para la administración de la información?	10	10	Para información de alumnos se dispone del sistema Apex y para la gestión financiera el sistema ERP
15		¿Se tienen definidas y formalizadas las actividades de supervisión?	10	5	Se lo realiza por conocimiento de las actividades pero no hay documentos
16	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.	¿La institución cuenta con un organigrama aprobado y el mismo ha sido divulgado a todos los niveles, delimitando funciones y responsabilidades?	10	5	Se dispone de un organigrama pero el mismo no está aprobado y tampoco ha sido socializado a todos los niveles.
17		¿La estructura organizacional del área administrativa corresponde al tamaño de la institución, así como tiene niveles de supervisión y reporte?	10		



18		¿La administración evalúa periódicamente la estructura organizacional?	10	0
19	Demostrar compromiso con la competencia profesional	¿Se tienen definidas las políticas de Gestión del Talento Humano en cuanto al reclutamiento, selección, vinculación, remuneración y evaluación de los empleados?	10	10
20		¿La Administración provee orientación y capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente?	10	0
21		¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal administrativo?	10	0
22	Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.	¿Existe una estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno?	10	10
23		¿Se realizan rendición de cuentas sobre las responsabilidades del personal?	10	0
TOTAL			230	124

NC	CTx100	Nivel de riesgo y confianza			
		Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
	PT	%	15-50	51-75	76-95
NR	NC - 100	Confianza	Baja	Moderado	Alto
		Nivel de confianza	124	54%	Nivel de riesgo
			230		

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente ambiente de control aplicado para el área administrativa obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 54% y su nivel de riesgo es bajo con un 46%, por lo tanto se debe considerar aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por:
Autoras
Supervisado: Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"

Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Administrativa

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

Componente: Evaluación de Riesgos

PROCEDIMIENTO:

· Aplicar un cuestionario de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Definir objetivos y tolerancias al riesgo.	¿La institución ha definido sus objetivos en términos específicos y medibles que permitan el diseño del control interno y riesgos asociados?	10	0	
2		¿Los objetivos de la institución han sido comunicados y entendidos en todos los niveles de la institución?	10	0	
3		¿La institución aplica indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos?	10	0	
4		¿Se han establecido objetivos para cada departamento?	10	5	Cada departamento la ha hecho por si solo
5		¿La administración establece la tolerancia al riesgo en términos medibles y específicos?	10		
6	Identificar, analizar y responder a los riesgos.	¿La administración identifica, analiza y responde a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales?	10	0	
7		¿La administración considera los tipos de eventos que impacta a la organización?	10	5	Únicamente se lo realiza en reuniones de Directorio
8		¿Se estima la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos?	10	0	
9		¿La administración diseña respuesta a los riesgos analizados para que éstos se encuentren dentro de la tolerancia definida para los objetivos?	10	0	
10	Considerar el riesgo de corrupción.	¿La Institución realiza periódicamente una evaluación del nivel de exposición al fraude en todos sus procesos?	10	5	Únicamente en el proceso de admisiones se lo efectúa a través de la Comisión de Admisiones



10		¿La Institución realiza periódicamente una evaluación del nivel de exposición al fraude en todos sus procesos?	10	5	Únicamente en el proceso de admisiones se lo efectúa a través de la Comisión de Admisiones																
11	Considerar el riesgo de corrupción.	¿Se han establecido políticas y niveles de autorización asociados a la compra de activos fijos, reduciendo de esta manera el nivel de fraude?	10	10	Toda autorización lo realiza la administradora, también se solicitan mínimo 3 proformas para la selección del proveedor																
12		¿Se utilizan factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción?	10	0																	
13		¿Se revisa periódicamente que los permisos a los sistemas de información corresponden a las funciones y responsabilidades asignadas?	10	10																	
14	Identificar, analizar y responder al cambio.	¿La gestión de riesgos considera evaluar tanto cambios internos como externos, así como su impacto en las actividades propias de la Institución?	10	0																	
15		¿El proceso de selección de personal parte del principio de vincular nuevos colaboradores que se identifiquen con la cultura y principios de la institución?	10	10																	
TOTAL			150	45																	
NC	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>%</td> <td>15-50</td> <td>51-75</td> <td>76-95</td> </tr> <tr> <th>Confianza</th> <th>Baja</th> <th>Moderada</th> <th>Alta</th> </tr> </tbody> </table>					Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderada	Alta
Nivel de riesgo y confianza																					
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																		
%	15-50	51-75	76-95																		
Confianza	Baja	Moderada	Alta																		
NR	$\frac{CT \times 100}{PT}$ <p>100% - NC</p> <p>Nivel de confianza $\frac{45}{150}$</p>	<p>30% Nivel de riesgo 70%</p>																			
<p>CONCLUSIÓN: En la evaluación preliminar de control interno componente evaluación de riesgos aplicada al área administrativa, obtuvo como resultado un nivel de confianza bajo del 30% y un nivel de riesgo alto del 70%; siendo puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión las calificaciones más bajas dentro de la evaluación.</p>																					



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Administrativa
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Actividades de Control

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar un cuestionario de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Diseñar actividades de control.	¿La Administración cuenta con matrices de riesgo para sus procesos y de las mismas se definen y desarrollan los controles que se deben implementar?	10	0	
2		¿Se diseña, actualiza y garantiza la suficiencia e idoneidad de las actividades de control de la institución?	10	8	
3		¿Se han diseñado actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales?	10	0	
4		¿ Existen actividades de control preventivas o detectivas?	10	10	
5		¿Las actividades de control han sido diseñadas en función de la estructura organizacional?	10	10	
6		¿ Las actividades de control se encuentran implementadas en un formato automatizado o manual?	10	7	
7		¿ Se han implementado controles para la seguridad física de la Institución?	10	10	Mediante un sistema de alarmas, guardias de seguridad y cámaras ubicadas en lugares estratégicos
8		¿ Se realizan inventarios físicos de manera periódica?	10	7	
9		¿ Los diferentes procesos cuentan con indicadores de	10	0	



10		¿Se asegura la institución a nivel ejecutivo que las actividades de control estratégicas establecidas se cumplen?	10	0		
11		¿Se han establecido acciones correctivas en caso de incumplimiento de las actividades de control establecidas?	10	0		
12		¿Para aquellos procesos que no se pueda realizar una segregación de funciones, se han establecido controles de monitoreo que permitan validar por parte del nivel superior su correcta ejecución?	10	0		
13	Diseñar actividades para los sistemas de información.	¿La institución cuenta con un plan de recuperación de datos/información ante desastres informáticos?	10	0		
14		¿Existen actividades de control sobre la infraestructura de las TIC para garantizar la exactitud y validez de la información?	10	0		
15		¿La institución cuenta con protocolos que regulan los nuevos desarrollos y/o cambios en los sistemas, asegurando que dichos cambios son acorde a los que se solicitan/autorizan?	10	0		
16		¿La institución cuenta con actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a los sistemas de información?	10	10		
17		¿Existen actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC?	10	10		
18		Implementar actividades de Control	¿Se han definido políticas y procedimientos y los mismos son documentados y divulgados para todos los procesos que se desarrollan, o por lo menos para los procesos clave?	10	10	



19	¿La institución dispone de un repositorio de políticas y procedimientos, de tal forma que ante cualquier duda o inquietud un colaborador pueda realizar la consulta de manera ágil?	10	0	
20	¿Se han implementado actividades de control por lo menos en los procesos clave a través de políticas y procedimientos?	10	10	
21	¿El departamento de GTH lleva un registro de la entrega de políticas y procedimientos a cada colaborador?	10	0	
22	¿Se han definido los perfiles de cada cargo?	10	5	Han sido actualizados a diciembre 2015
23	¿Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control para mantener relevancia y eficacia en el logro de los objetivos?	10	4	
TOTAL		230	101	

NC	CTx100	<table border="1"> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> <tr> <th>%</th> <td>15-50</td> <td>51-75</td> <td>76-95</td> </tr> <tr> <th>Confianza</th> <th>Baja</th> <th>Moderado</th> <th>Alto</th> </tr> </table>			Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
	Nivel de riesgo y confianza																			
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																	
%	15-50	51-75	76-95																	
Confianza	Baja	Moderado	Alto																	
NR	PT																			
	NC - 100																			
	Nivel de confianza	101	44%	Nivel de riesgo																
		230		56%																

CONCLUSIÓN: Una vez efectuado la evaluación preliminar al sistema de control interno componente actividades de control aplicado para el área administrativa, se obtuvo como resultado un nivel de confianza bajo del 44% y el nivel de riesgo es moderado del 56%, lo cual indica que dentro de esta evaluación las calificaciones más bajas son consideradas como puntos de interés para la auditoría gestión.

Elaborado por: Autoras
Supervisado: Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"					
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Administrativa					
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión					
Período: Año Lectivo 2015-2016					
Componente: Sistemas de Información					
PROCEDIMIENTO:					
- Aplicar un cuestionario de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.					
Cuestionario de Control Interno					
Componente: Información y Comunicación					
No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Usar información de calidad	¿La administración tiene definida la información necesaria por cada departamento o proceso para la generación de los reportes?	10	10	
2		¿La administración obtiene datos de manera oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada?	10	10	
3		¿La administración obtiene datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas?	10	10	
4		¿Los sistemas de información respaldan todos los procesos para la generación de reportes?	10	7	Para el proceso de admisiones no.
5		¿Se ha definido un cronograma para la presentación de la información relevante de cada departamento o proceso?	10	0	



6		¿Los SI generan información de índole financiera, no financiera y operativa para evaluar el cumplimiento de los controles establecidos?	10	5	
7		¿La información se encuentra restringida de acuerdo a cada cargo?	10	10	
8	Comunicar Internamente	¿Se encuentran definidos canales para la comunicación interna?	10	7	Los canales de comunicación no son 100% efectivos
9		¿La comunicación a través de redes sociales se encuentra definida en políticas y procedimientos que regulen dicha comunicación?	10	8	No políticas, pero si procedimientos
10		¿Cuenta la Institución con correo institucional como medio de comunicación oficial para quienes conforman la comunidad educativa?	10	10	
11		¿Existen métodos de comunicación apropiados como documentos escritos ya sean en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal?	10	10	
12		¿La administración recibe información de calidad sobre los procesos operativos de la institución?	10	10	
13		¿Se han establecido políticas para la solución de quejas y reclamos de los padres de familia?	10	10	
14		¿Se han establecido políticas para la solución de quejas y reclamos de los docentes?	10	0	



15		¿Se evalúa la información externa recibida contra las características de la información de calidad?	10	10	
16	Comunicar Externamente.	¿Existen políticas que regulen los métodos de comunicación establecidos en la institución como página web, correo electrónico y redes sociales?	10	0	
TOTAL			160	117	

NC	$\frac{CTx100}{PT}$	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>%</td> <td>15-50</td> <td>51-75</td> <td>76-95</td> </tr> <tr> <th>Confianza</th> <th>Baja</th> <th>Moderado</th> <th>Alto</th> </tr> </tbody> </table>			Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
	Nivel de riesgo y confianza																			
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																	
%	15-50	51-75	76-95																	
Confianza	Baja	Moderado	Alto																	
NR	NC - 100	117	73%	27%																
	Nivel de confianza	160	Nivel de riesgo																	

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente información y comunicación aplicado al área administrativa obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 73% y su nivel de riesgo es bajo con un 27%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Autoras
Supervisado: Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Administrativa
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Supervisión

PROCEDIMIENTO:

· Aplicar un cuestionario de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Control Interno**Componente: Supervisión**

No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1		¿La Administración diseña, actualiza y garantiza la suficiencia e idoneidad de las actividades de supervisión de la institución?	10	7	
2	Realizar actividades de supervisión	¿Existen actividades de supervisión del control interno y se evalúa sus resultados?	10	0	
3		¿Se supervisa el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes?	10	6	
4		¿Se realiza un monitoreo continuo al SCI?	10	5	
5		¿Se corrige de manera oportuna las deficiencias de control interno detectadas?	10	10	
6	Evaluar los problemas y corregir las deficiencias	¿El personal administrativo reporta a la administración los problemas de control interno que hayan detectado?	10	10	



7	¿La administración pone en práctica y documenta en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno?	10	0																	
TOTAL		70	38																	
NC	CTx100	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">15-50</td> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">51-75</td> <td style="background-color: green; text-align: center;">76-95</td> </tr> <tr> <th>Confianza</th> <th>Baja</th> <th>Moderado</th> <th>Alto</th> </tr> </tbody> </table>			Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
Nivel de riesgo y confianza																				
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																	
%	15-50	51-75	76-95																	
Confianza	Baja	Moderado	Alto																	
NR	PT																			
	NC - 100																			
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Nivel de confianza</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">38</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">54%</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Nivel de riesgo</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">46%</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">70</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nivel de confianza	38	54%	Nivel de riesgo	46%		70												
Nivel de confianza	38	54%	Nivel de riesgo	46%																
	70																			
<p>CONCLUSIÓN: En la evaluación preliminar al sistema de control interno componente supervisión aplicado al área administrativa obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 54% y con un nivel de riesgo bajo con un 46%, por lo que se debe dar un mayor énfasis a las calificaciones más bajas.</p>																				
<p>Elaborado por: Autoras Supervisado: Auditor Supervisor</p>																				



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Area Pedagógica
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Ambiente de Control

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar un cuestionario de para evaluar de forma preliminar el Sistema de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

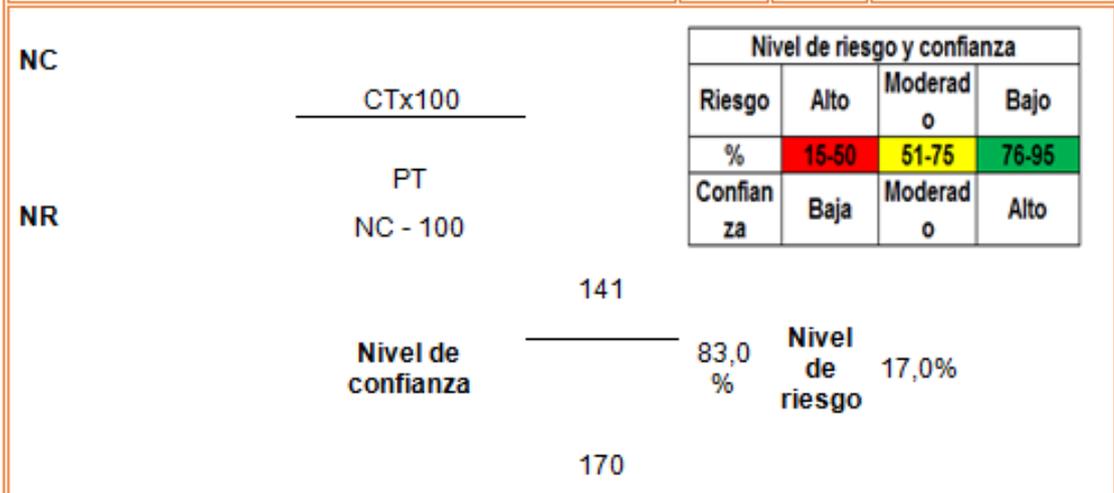
No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Mostar actitud de respaldo y compromiso con los valores éticos	¿El Código de Convivencia se encuentra aprobado y ha sido socializado con el personal docente?	10	7	Se lo ha socializado únicamente vía correo electrónico
2		¿El Código de Convivencia describe puntualmente los valores y pautas de comportamiento, así como todos aquellos comportamientos que son inaceptables dentro de la institución, reflejando el compromiso del nivel ejecutivo tanto con los valores como los principios éticos?	10	10	
3		¿La institución posee políticas sobre conflictos de interés y las mismas son corroborados anualmente?	10	7	Se lo realiza de acuerdo a la costumbre pero no existen políticas por escrito
4		¿El Código de Convivencia se encuentra publicado en un lugar de fácil acceso para todo el personal?	10	5	Se lo ha publicado en la página web institucional pero no todos tienen conocimiento de esto
5		¿La institución posee registros de entendimiento y aceptación del Código de Convivencia por parte del personal?	10	4	Únicamente se lo envió vía mail, pero no se lo socializo mediante reuniones o exposiciones.



6		¿Se han tomado acciones frente a violaciones presentadas al Código de Convivencia?	10	7	
7	Ejercer la responsabilidad de vigilancia	¿La misión, visión y objetivos de la institución son comprendidos por el personal docente?	10	10	Mediante reuniones organizadas por el rectorado se dan a conocer estos aspectos y se compromete al personal con los mismos.
8		¿Se encuentran definidos los manuales de funciones y responsabilidades, así como los niveles de supervisión en cada área y los niveles de reporte, partiendo de los principios y valores de la institución?	10	10	
9		¿Los manuales de funciones son actualizado y revisados por lo menos una vez al año?	10	10	
10		¿Se cuenta con un software para la administración de la información (notas)?	10	10	
11		¿El área pedagógica cuenta con un organigrama oficial y divulgado en todos los niveles, que delimita las funciones y responsabilidades?	10	10	
12		¿Las funciones y responsabilidades son definidas partiendo del principio de segregación de funciones?	10	10	
13		¿Se evalúa periódicamente la estructura organizacional?	10	10	
14		Demostrar compromiso con la competencia profesional	¿Se tienen definidas las políticas de gestión del talento humano en cuanto a la reclutamiento, selección, vinculación, remuneración y evaluación del personal?	10	5



15		¿Se provee de orientación y capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente?	10	6	Se realizan las capacitaciones para atraer y desarrollar al personal, sin embargo no se toman medidas para retenerlo
16		¿En los procesos de selección, se valida tanto la formación académica como la experiencia laboral de cada candidato?	10	10	
17	Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.	¿Se realizan rendición de cuentas sobre las responsabilidades del personal?	10	10	
TOTAL			170	141	



CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente ambiente de control aplicado para el área pedagógica se obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 83% y su nivel de riesgo es bajo con un 17%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por:
Autoras
Supervisado:
Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Area Pedagógica
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Evaluación de Riesgos

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar un cuestionario de para evaluar de forma preliminar el Sistema de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Definir objetivos y tolerancia al riesgo.	¿Se han definido objetivos estratégicos?	10	10	Se lo realizan mediante actas de las reuniones de rectorado.
2		¿Los objetivos definidos por la institución permiten identificar con claridad los riesgos que amenazan dichos objetivos, de acuerdo con la naturaleza del negocio?	10	7	Si permiten identificar los riesgos pero no de manera clara
3		¿Se ha documentado el análisis de riesgos realizado para los objetivos, así como la misma incluye su probabilidad, impacto y tolerancia?	10	0	No existe documentación al respecto
4		¿Cada sección cuenta con objetivos definidos, los mismos que parten de los objetivos estratégicos?	10	0	Solo se mantienen objetivos globales institucionales
5		¿Los objetivos de la institución han sido comunicados y entendidos en todos los niveles de la institución?	10	10	Se lo realiza en la semana de preparación de docentes para el nuevo año lectivo
6		¿La institución aplica indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos?	10	0	No se cuenta con indicadores



7		¿Para cada una de las secciones se actualizan los riesgos tanto internos como externos, junto con su probabilidad, impacto y tolerancia?	10	10	
8		¿Dispone la institución de manuales y procedimientos para la identificación y análisis de riesgos en las áreas?	10	10	
9		¿Las respuestas a los riesgos identificados se encuentran aprobadas y documentadas?	10	6	Se encuentran identificados pero no aprobados
10	Identificar, analizar y responder al cambio.	¿Los procesos de selección parten del principio de vincular nuevos docentes que se identifiquen con la cultura y principios de la institución?	10	10	
TOTAL			100	63	

NC	$\frac{CTx100}{PT}$			
NR	NC - 100			
	Nivel de confianza	$\frac{63}{100}$	63%	Nivel de riesgo 37%

CONCLUSION: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente ambiente de control aplicado para el área pedagógica se obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 69% y su nivel de riesgo es alto con un 31%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por:
Autoras
Supervisado: Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Pedagógica
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Actividades de Control

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar un cuestionario de para evaluar de forma preliminar el Sistema de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Diseñar actividades de control.	¿La institución ha implementado controles diferenciados en cada sección?	10	0	
2		¿Se han implementado controles frente a riesgos asociados al ambiente externo?	10	10	
3		¿Si la institución debe cumplir con diferentes normas externas, se cuentan con políticas y procedimientos orientados a dicho cumplimiento?	10	10	
4		¿Se realizan actividades de autoevaluación y se implementan medidas correctivas de ser el caso?	10	10	
5	Diseñar actividades para los sistemas de información.	¿Se han establecido parámetros de seguridad y controles que deben ser desarrollados en los sistemas de información que maneja el área pedagógica?	10	10	
6		¿La institución cuenta plan de recuperación ante un desastre informático?	10	5	No se cuenta con un plan para esos casos, sin embargo se realizan copias de seguridad periódicamente



7		¿Existen actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información?	10	10	Cada cambio que se requiera se lo debe realizar mediante una solicitud en secretaría
8	Implementar actividades de Control	¿Se han definido y documentado actividades de control a través de políticas y procedimientos para todos los procesos?	10	5	Las políticas no están definidas por escrito
9		¿Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control para mantener relevancia y eficacia en el logro de los objetivos?	10	8	Anualmente son revisados
10		¿Los procedimientos y políticas establecidas se encuentran en un solo repositorio, de tal forma que ante cualquier duda se pueda realizar una consulta fácilmente?	10	0	Dependiendo el cargo que deba aplicar la norma.
11		¿Los procedimientos y políticas establecidas son entregadas formalmente al empleado que corresponda y se mantiene un registro de dicha entrega?	10	0	
TOTAL			110	68	

NC	$\frac{CT \times 100}{PT}$	<table border="1"> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> <tr> <th>%</th> <td>15-50</td> <td>51-75</td> <td>76-95</td> </tr> <tr> <th>Confianza</th> <th>Baja</th> <th>Moderado</th> <th>Alto</th> </tr> </table>			Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
		Nivel de riesgo y confianza																		
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																	
%	15-50	51-75	76-95																	
Confianza	Baja	Moderado	Alto																	
NR	NC - 100	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>68</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nivel de confianza</td> <td>$\frac{68}{110}$</td> <td>62%</td> <td>Nivel de riesgo</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>38%</td> </tr> </table>				68			Nivel de confianza	$\frac{68}{110}$	62%	Nivel de riesgo				38%				
	68																			
Nivel de confianza	$\frac{68}{110}$	62%	Nivel de riesgo																	
			38%																	

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente ambiente de control aplicado para el área pedagógica se obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 62% y su nivel de riesgo es alto con un 38%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Autoras
Supervisado: Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-
 Área Pedagógica
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Comunicación de Resultados

PROCEDIMIENTO:

Aplicar un cuestionario de para evaluar de forma preliminar el Sistema de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

No.	Principio	Preguntas	Pond	Calf.	Observaciones
1	Usar información de calidad	¿La institución tiene definida la información por área o proceso para la generación de reportes?	10	10	
2		¿Los sistemas de información ayudan en la generación de reportes de manera confiable y oportuna?	10	10	
3		¿Se cuenta con accesos restringidos a la información de acuerdo al cargo?	10	10	
4		¿Cuenta la institución con sistemas de información de calidad?	10	8	
5	Comunicar Internamente	¿Se encuentran definidos canales de comunicación interna?	10	10	
6		¿Cuenta la Institución con correo institucional como medio de comunicación entre el personal docente y el resto de la comunidad educativa?	10	8	En ocasiones el correo sufre daños de grandes magnitudes
7		¿Existen métodos de comunicación apropiados como documentos escritos ya sean en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal?	10	9	Las comunicaciones se las realizan mediante circulares
8		¿Se tienen procedimientos definidos para la solución oportuna quejas y reclamos de los padres de familia?	10	8	Existe un manual para la solución de estos conflictos
9		¿Se cuenta con procedimientos que regulen el desarrollo de denuncias?	10	8	Existe un manual para la solución de estos conflictos



10		¿Se cuenta con un repositorio de las comunicaciones emitidas al personal docente?	10	7	
11		¿Se cuenta con un canal para receptor denuncias anónimas, bien sea correo electrónico y/o algún otro medio?	10	10	Se lo puede hacer mediante correo electrónico
12		¿Se comunica a los padres de familia sobre reuniones o las diferentes actividades de la institución de manera oportuna?	10	10	Si, se lo hace a través de publicaciones en la página web y mediante circulares
13	Comunicar Externamente.	¿Se dispone de procedimientos formales para dar cumplimiento a los requerimientos legales, tales como nueva normativa, en respuesta oportuna a los requerimientos externos y actualizaciones de las políticas internas por cambios en la regulación?	10	8	
TOTAL			130	116	

NC	CTx100	Nivel de riesgo y confianza			
	PT	Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
NR	NC - 100	%	15-50	51-75	76-95
	Nivel de confianza	Confianza	Baja	Moderado	Alto
	$\frac{116}{130}$		89%	11%	Nivel de riesgo

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente ambiente de control aplicado para el área pedagógica se obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 89% y su nivel de riesgo es bajo con un 11%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Autoras
Supervisado: Auditor Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Evaluación Preliminar al Sistema de Control Interno-Área Pedagógica
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Supervisión

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar un cuestionario de para evaluar de forma preliminar el Sistema de Control Interno según modelo COSO, para determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, así como la efectividad y eficiencia de las operaciones; lo cual nos permitirá obtener el nivel de confianza y riesgo de cada componente.

Cuestionario de Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno

No.	Principio	Preguntas	Pond.	Calf.	Observaciones
1	Realizar actividades de supervisión.	¿Se realizan evaluaciones de control interno?	10	0	
2		¿Se realizan evaluaciones periódicas por expertos independientes?	10	10	Lo realiza el Ministerio de Educación a través de las auditorías educativas
3		¿Los líderes de cada área son capacitados para desarrollar las autoevaluaciones de control interno?	10	5	
4		¿Se actualiza las políticas y procedimientos de supervisión de control interno, de acuerdo a los cambios de la institución?	10	10	
5		Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.	¿Los resultados de las evaluaciones son presentados a los direcciones de cada sección?	10	8



6	¿Se cuenta con un plan de acción orientado a corregir y/o mejorar las deficiencias obtenidas de las evaluaciones?	10	8																	
TOTAL		60	41																	
NC	$\frac{CT \times 100}{PT}$	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center; background-color: red;">15-50</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">51-75</td> <td style="text-align: center; background-color: green;">76-95</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Confianza</td> <td style="text-align: center;">Baja</td> <td style="text-align: center;">Moderado</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> </tr> </tbody> </table>			Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
Nivel de riesgo y confianza																				
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																	
%	15-50	51-75	76-95																	
Confianza	Baja	Moderado	Alto																	
NR	NC - 100	41	68%	Nivel de riesgo																
	Nivel de confianza	$\frac{41}{60}$	32%																	
<p>CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación preliminar al sistema de control interno componente ambiente de control aplicado para el área pedagógica se obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 68% y su nivel de riesgo es alto con un 32%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.</p>																				
<p>Elaborado por: Autoras Supervisado: Auditor Supervisor</p>																				

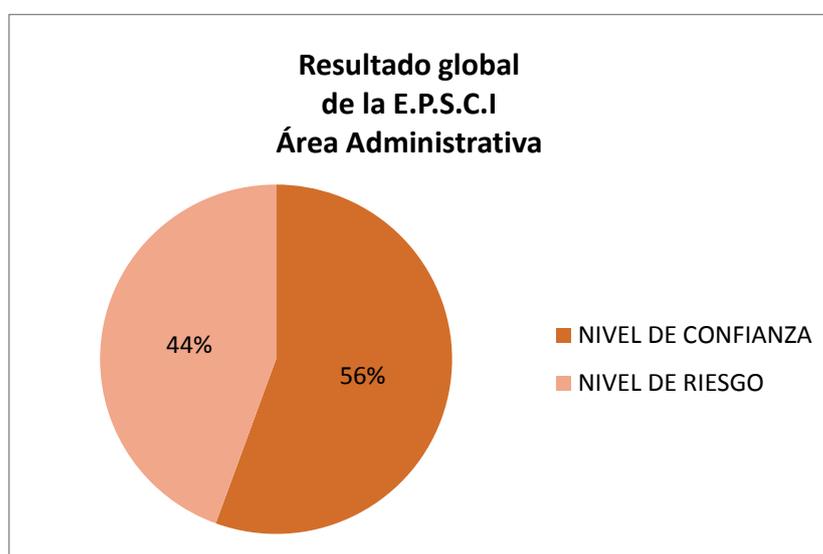


Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Resultados de la E.P.S.C.I – Área Administrativa
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

Procedimiento: Determinar el nivel de confianza y riesgo tanto global como por componente del área administrativa.

Resultados de la E.P.S.C.I – Área Administrativa

Conforme a los resultados obtenidos de la Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno del Área Administrativa (ver Tabla 15), se tiene un nivel de confianza moderado que alcanza el 56%; lo cual indica que los controles están fragmentados, faltan establecer políticas y procedimientos formales mediante documentos escritos.

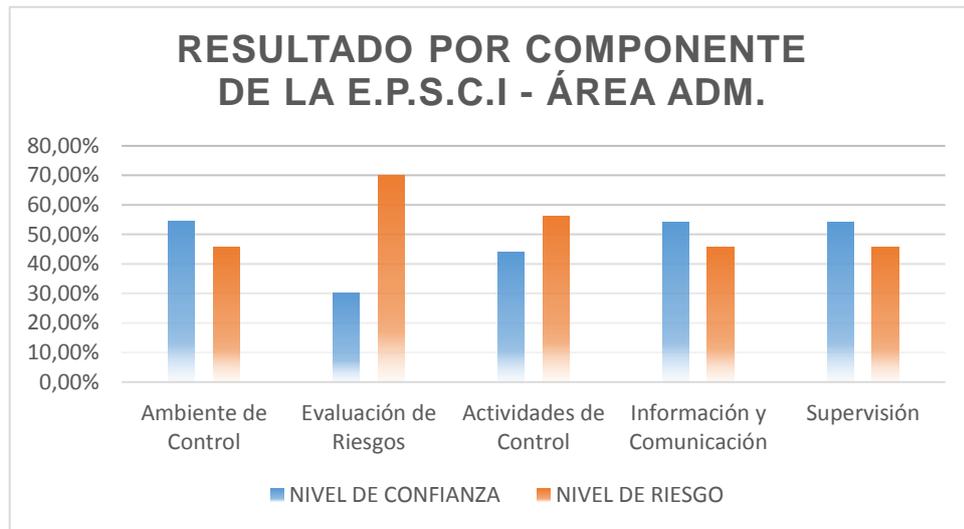


- **Resultados por componente**

El Cuestionario de E.P.S.C.I se lo aplico a la Administradora de la UEPCASC y mediante esta herramienta se logró obtener un diagnostico general del área administrativa y llegar a conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Control Interno segregado por componentes.

TABLA 15 Resultados por componente de la E.P.S.C.I – Área Adm.

COMPONENTE	POND.	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	270	167	62%	38%
Evaluación de Riesgos	150	83	55%	45%
Actividades de Control	230	68	30%	70%
Información y Comunicación	160	116	73%	28%
Supervisión	70	41	59%	41%
TOTAL	880	475	56%	44%



Como se puede apreciar en la tabla de resultados, solo tres componentes de control interno están presentes y en funcionamiento. Los demás están presentes, pero presentan un riesgo considerable, puesto que su nivel de confianza está por debajo del 50%

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018.

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Resultados de la E.P.S.C.I – Área Pedagógica
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

Procedimiento: Determinar el nivel de confianza y riesgo tanto global como por componente del área administrativa.

Resultados de la E.P.S.C.I – Área Pedagógica

Conforme a los resultados obtenidos de la Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno del Área Pedagógica (ver Tabla 16), se tiene un nivel de confianza alto que alcanza el 74%; lo cual indica que los controles se encuentran establecidos; sin embargo, cabe indicar que aún faltan plasmar las políticas y procedimientos mediante documentos escritos.



- Resultados por componente**

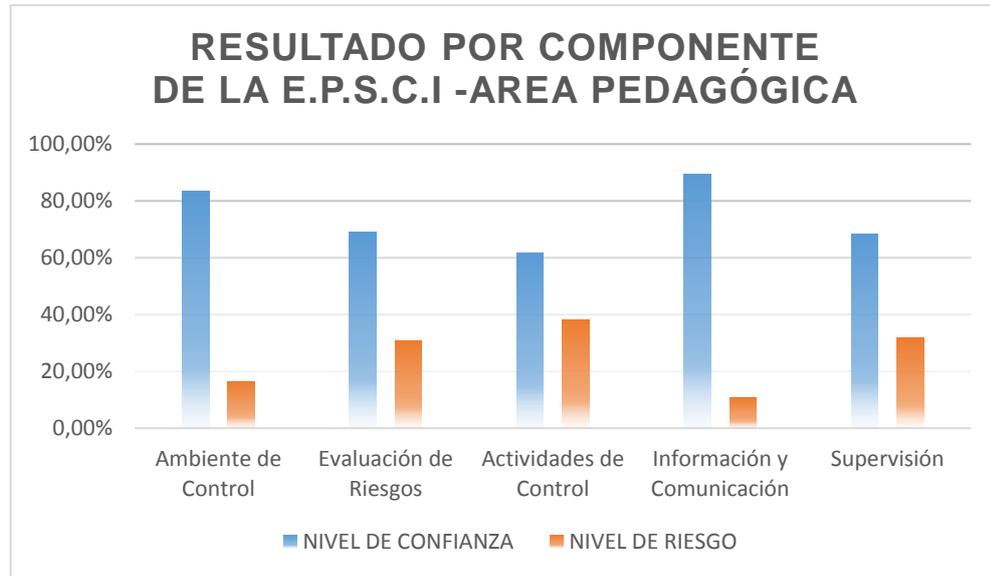
El Cuestionario de E.P.S.C.I se lo aplico a la Rectora Nacional de la UEPCASC y mediante esta herramienta se logró obtener un diagnóstico general del área pedagógica y llegar a conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Control Interno segregado por componentes.

TABLA 16 Resultados por componente de la E.P.S.C.I – Área Pedagógica

COMPONENTE	POND.	CALIF.	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	200	167	84%	17%
Evaluación de Riesgos	120	83	69%	31%
Actividades de Control	110	68	62%	38%
Información y Comunicación	130	116	89%	11%
Supervisión	60	41	68%	32%



TOTAL	620	475	74%	26%
--------------	------------	------------	------------	------------



Como se puede apreciar en la tabla de resultados, todos los componentes tienen un nivel de confianza aceptable lo cual indica que el Control Interno está presente y en funcionamiento.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 18 de abril del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Matriz preliminar de Riesgos
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Del 1 de septiembre del 2015 al 31 de agosto del 2016.

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar la Matriz Preliminar de Riesgos para identificar áreas críticas potenciales y calificar el riesgo inherente, así como el riesgo de control.

Matriz Preliminar del Riesgos

Componente	Riesgo y su fundamento		Control Clave	Enfoque	
	R. Inherente	R. Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Ambiente de Control		El Código de Convivencia no plasma compromisos del área administrativa.	Revisar el Código de Convivencia.	Mediante una cedula narrativa resumir que compromisos se plasman.	
		No existe un Reglamento Interno debidamente aprobado.	Verificar si existe un Reglamento Interno Borrador.	Prepare una cedula narrativa indicando el número de veces que se ha presentado el Reglamento Interno al Directorio para su aprobación.	
		Los profesiogramas no han sido actualizados.	Analizar los profesiogramas existentes conjuntamente con el organigrama.		Aplicando un indicador de gestión determinar el número de cargo que cuentan con profesiograma.
	Bajo	Bajo	No se han desarrollado ni aplicado indicadores de gestión. Identificar como se evalúan los procesos de la institución.	Elabore un flujo grama de los procesos que se desarrollan en la institución e identifique como se los evalúa.	



Evaluación de Riesgos	Bajo	Los riesgos no se evalúan en forma periódica. Bajo	Políticas de evaluación de los riesgos.	Solicitar informes de evaluación de riesgos y determinar la periodicidad con los que se elaboran.	
Actividades de Control	Bajo	Las actividades de control son insuficientes frente a los riesgos a los que está expuesta la institución. Bajo	Verificar la existencia de políticas para definir actividades de control frente a los riesgos.	Elabore una cedula narrativa en la que se detalle las actividades de control que realiza la institución para enfrentar riesgos.	Aplicar indicadores de gestión para determinar el nivel de eficiencia de las actividades de control definidas por la institución
Información y Comunicación	Bajo	No se notifica oportunamente las medidas correctivas al personal. Bajo	Existencia de un proceso de comunicación interna.	Mediante un flujograma describa como se realiza la comunicación interna de la institución.	
Monitoreo.	Bajo	No se realizan actividades de supervisión sin previo aviso. Bajo	Revisar informes de supervisión de actividades.	Determinar cómo se realizan las actividades de supervisión	

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano

Fecha: Cuenca, 11 de abril del 2018

Revisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: Cuenca, 07 de mayo del 2018

n



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Anexo 11. Papeles de trabajo de la Planificación Específica

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

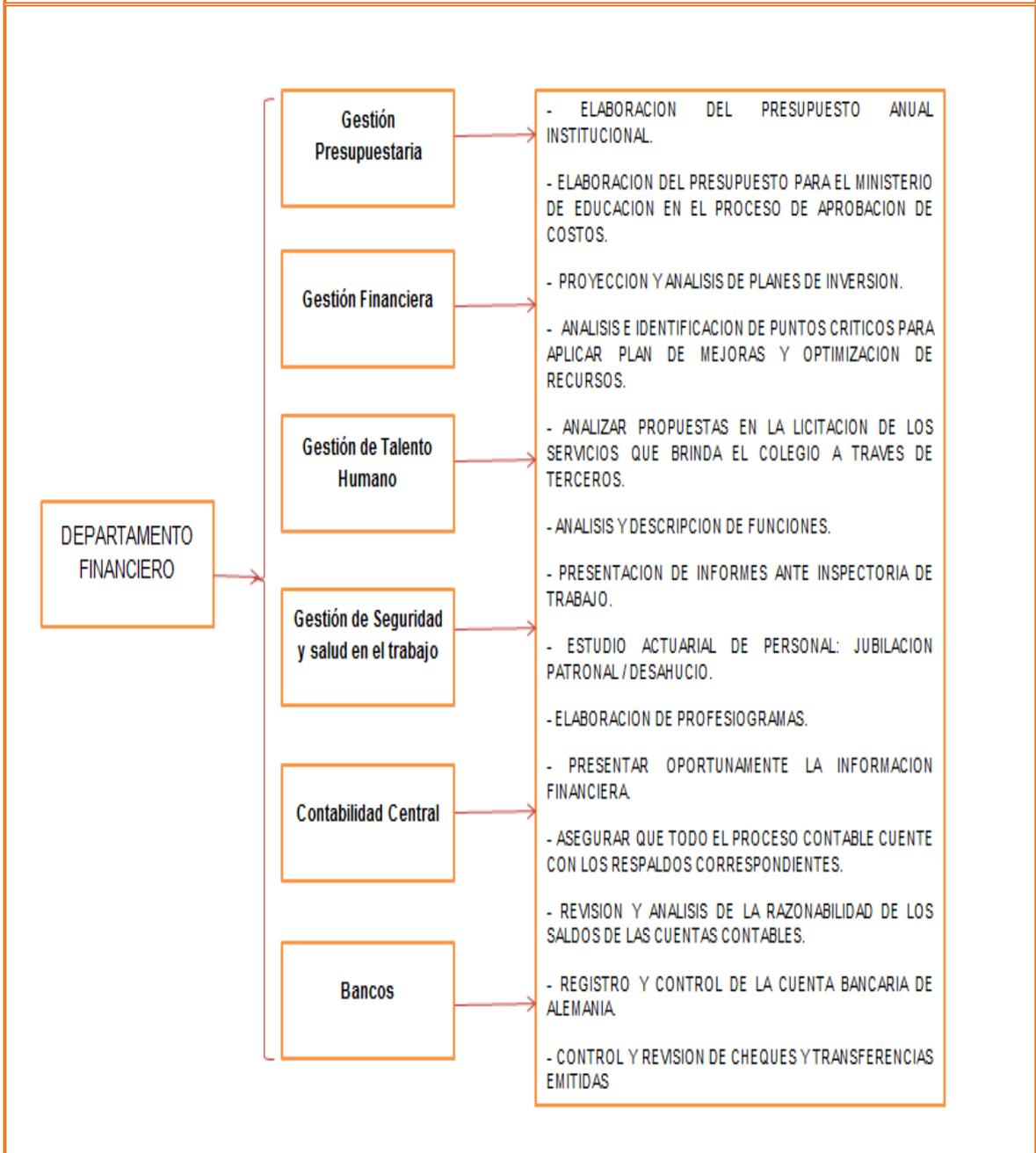
Nombre del papel de trabajo: Proceso del Departamento Financiero

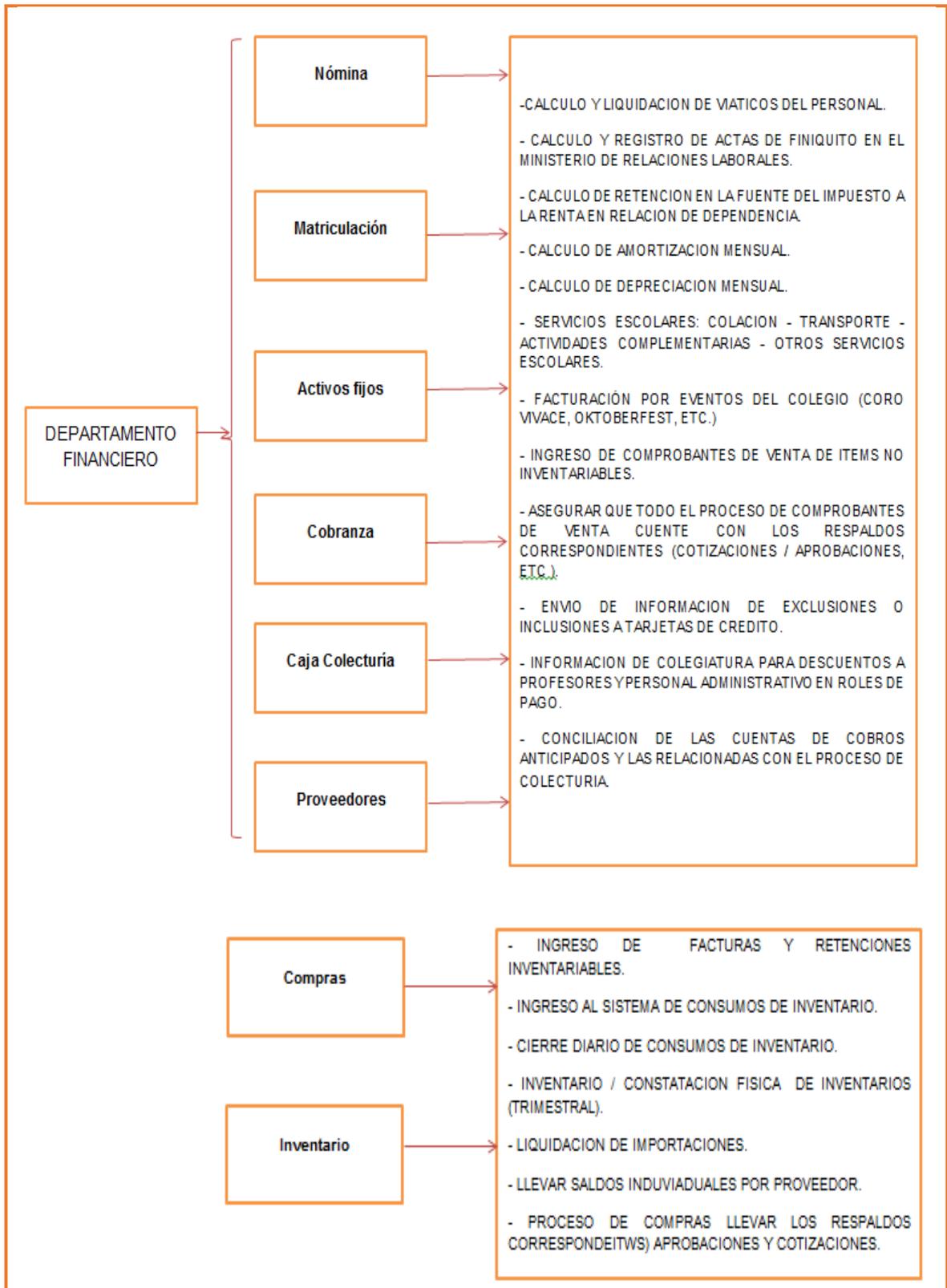
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro del Departamento Financiero.





Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca					
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno					
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión					
Período: Año Lectivo 2015-2016					
Componente: DEPARTAMENTO FINANCIERO					
PROCEDIMIENTO:					
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría. 					
Cuestionario de Control Interno					
No.	Procesos	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	Gestión Presupuestaria	¿La institución elabora un presupuesto anualmente y el mismo es aprobado por el directorio?	10	10	
2		¿Se destina un 5% del total del monto recaudado por concepto de matrículas y pensiones para becas de alumnos de escasos recursos?	10	5	En la institución se otorgan descuentos por hermanos y a hijos de los empleados
3		¿La subvención que se recibe del gobierno Alemán es destinada para el financiamiento de los estudios de los alumnos?	10	7	La subvención en gran porcentaje es destinada para el pago de sueldo de profesores extranjeros
4		¿Para el cálculo de los costos de pensiones y matrícula se lo hace de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00006-A	10	9	
5		¿Existe un sistema de evaluación que permita verificar el cumplimiento del presupuesto?	10	4	No se da seguimiento oportuno al presupuesto
6	Gestión Financiera	¿Existen procesos de la gestión administrativa y	10	9	



		financiera?			
7		¿Se realizan proyecciones y análisis de los planes de inversión?	10	10	
8		¿Se realizan seguimientos respecto a las pólizas de seguros de equipos e infraestructura?	10	10	
9		¿Se analizan propuestas en la licitación de los servicios que brinda el colegio a través de terceros?	10	10	
10	Gestión de Talento Humano	¿Se realizan los avisos de entrada en el IESS para el nuevo personal?	10	10	
11		¿Se han definido perfiles para cada cargo?	10	6	Los perfiles se encuentran definidos para los puestos que estaban creados hasta el año 2015 pero no se han actualizado ni creado para los nuevos puestos
12		¿Existen indicadores para medir la rotación del personal?	10	5	Registro de entradas y salidas realizadas al IESS, mas no en base a indicadores determinados por la institución
13		¿Se realiza un proceso de inducción para el nuevo personal?	10	7	Existe una semana de preparación antes del inicio de un nuevo año lectivo, sin embargo al personal que ingresa durante el año lectivo no hay un correcto proceso de inducción



14		¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal y se establecen medidas de corrección frente a los resultados obtenidos?	10	4	Solo para el personal docente.
15		¿Se realizan controles de entrada y salida a través de los reportes obtenidos del reloj biométrico?	10	10	
16		¿Existe un plan de capacitación para el personal administrativo y docente?	10	5	Solo para el personal docente.
17	Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	¿Existen profesiogramas para cada cargo y estos se encuentran actualizados?	10	4	Los profesiogramas se encuentran revisados con fecha 2015, sin embargo los mismos no han sido entregados los responsables de cada cargo.
18		¿Existe una comisión de gestión de riesgos que identifique por lo menos una vez al año los potenciales riesgo que afecten a la seguridad de la comunidad educativa?	10	10	
19		¿Se da seguimiento a las resoluciones establecidas por la Comisión de Riesgos?	10	6	Las reuniones mensuales no se llevan a cabo por lo que, no se da seguimiento a las resoluciones emitidas por el comité.
20	Contabilidad Central	¿La institución cuenta con un sistema contable eficiente que permita cubrir todas las necesidades?	10	5	Falta desarrollar el módulo de activos fijos, recursos humanos y ejecución presupuestaria
21		¿El plan de cuentas se encuentra actualizado y el mismo permite un registro correcto de las transacciones desarrolladas por la	10	10	



		institución?			
22		¿Los Estados Financieros se encuentran debidamente aprobados por el directorio y son presentados oportunamente al organismo de control?	10	10	
23		¿Se realizan controles y seguimientos mensuales del proceso contable?	10	8	Las conciliaciones de las cuentas se las realiza semestralmente
24		¿Los procesos contables se encuentran actualizados de acuerdo a la normativa dictada por los entes de control?	10	10	
25		¿Se efectúan análisis de la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables?	10	9	Se lo realiza a través de las conciliaciones de las cuentas contables
26	Bancos	¿Existe un control y se da seguimiento a la cuenta bancaria en Alemania?	10	10	Si mediante la conciliación bancaria de esta cuenta
27		¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual?	10	8	Se lo realiza de manera mensual pero no de manera oportuna
28		¿Existe un control de cheques y transferencias emitidas?	10	10	Los cheques son firmados por el rector y la administradora
29		¿Existe un archivo digital de los estados de cuenta?	10	10	
30		¿Se mantiene un archivo y custodia de los comprobantes de egresos de bancos y sus documentos de respaldo?	10	10	



31	Nómina	¿Existen procesos para el cálculo y liquidación de viáticos del personal?	10	10	
32		¿Existe un estudio de cálculo actuarial del personal para la aplicación de la provisión correspondiente?	10	10	
33		¿Existe un mantenimiento de la fichas del personal?	10	6	No se actualiza las carpetas
34		¿Los roles de pago son emitidos conforme a las fechas establecidas por la institución?	10	10	
35		¿Se controla la firma de roles de pago individuales de manera mensual?	10	10	
36		¿Existe firma de documentos que respalde el pago de beneficios sociales cuando proceda?	10	10	
37		¿Se asigna uniforme y ropa de trabajo al personal conforme a lo establecido en el Código del Trabajo?	10	10	
38		¿Existe un control de los informes presentados por los docentes, de los diferentes eventos organizados por ellos y en los cuales el colegio aporta económicamente?	10	10	
39	Matriculación	¿Existe un límite para establecer el costo total de los útiles escolares, textos impresos o digitales y los uniformes requeridos por la institución conforme lo estipula la LOEI?	10	9	



40		¿La Institución cuenta con un sistema de becas?	10	8	
41		¿Existen políticas respecto al cobro de pensiones y matrículas?	10	10	
42		¿Existen medidas de protección a fin de garantizar que, en caso de fallecimiento del representante legal, los estudiantes puedan continuar sus estudios en la institución?	10	10	
43		¿Al iniciar el proceso de admisión cada año lectivo se publican los valores de matrículas y pensiones?	10	10	
44		¿Se realiza el proceso de recepción, clasificación y archivo de los documentos del proceso de matrícula?	10	10	
45		¿Existen porcentajes para establecer el valor de las becas estudiantiles?	10	10	
46	Activos fijos	¿Se realizan depreciaciones y amortizaciones de forma mensual?	10	10	
47		¿Los activos fijos están debidamente asegurados?	10	10	
48		¿Los activos fijos están codificados?	10	5	No todos los activos fijos se encuentran codificados
49		¿Existe un control mediante actas de entrega recepción para el equipo solicitado por el personal docente y alumnado para eventos de la institución?	10	4	No todos los activos fijos tienen un custodio o responsable



50		¿Se realiza de forma periódica un inventario físico de los activos fijos y se compara con los registros respectivos?	10	0	Desde el año 2002 hasta la fecha no se ha realizado un levantamiento físico de activos fijos
51		¿Los activos obsoletos de la institución se encuentran dados de baja?	10	5	No siempre
52	Control interno y auditoría	¿Existen planes de auditoría aplicables a todo el proceso contable?	10	9	
53	Cobranza	¿Existen políticas respecto al cobro de los servicios complementarios que ofrece la Institución como: transporte, alimentación y clases complementarias?	10	10	Los cobros se los realiza en base a los costos establecidos por la institución y que se los informa a través de una circular a los padres de familia
54		¿Se concilia de forma mensual las cuentas de cobros anticipados con tarjetas de crédito?	10	10	
55		¿Se efectúa un control y seguimiento a la cartera vencida por concepto de pensiones?	10	10	Se lo realiza de manera mensual
56		¿Se efectúan los respectivos indicadores financieros respecto al periodo promedio de cobro de pensiones que tiene la institución?	10	7	No existen indicadores como tal, pero en base a las cuentas de estado de resultados se obtiene este dato
57	Caja Colecturía	¿Los cierres de caja se lo realizan diariamente?	10	10	
58		¿Se realiza el registro oportuno de los valores depositados en las diferentes cuentas bancarias de la institución?	10	7	Si los papás notifican oportunamente
59		¿Existen medidas de seguridad y protección del dinero recaudado en la caja colecturía y	10	7	



		caja-almacén?			
60		¿Se deposita el dinero recaudado en caja diariamente?	10	10	Los depósitos se los realiza al día siguiente
61	Proveedores	¿Existen políticas y procedimientos en relación al pago de proveedores?	10	3	Existen pero las mimas no están por escrito
62		¿Se han establecido criterios para el pago a proveedores?	10	10	
63		¿Se efectúan los respectivos indicadores financieros respecto al periodo promedio de pago a proveedores?	10	0	
64		¿Se concilia la cuenta del mayor general con los comprobantes pendientes de pago?	10	10	
65		¿Las devoluciones de productos a proveedores son relacionadas con las notas de crédito correspondiente?	10	10	
66		¿Todo el proceso de compra cuenta con los respaldos correspondientes (cotizaciones y aprobaciones)?	10	10	
67	Compras	¿Existen listas o catálogos de proveedores con direcciones, teléfono, y otros datos?	10	0	
68		¿Se llevan saldos individuales por proveedor?	10	10	Existe un Kardex para cada proveedor
69		¿Se mantiene un registro de cotizaciones enviadas y recibidas?	10	7	



70		¿Se preparan órdenes de compra para todas las adquisiciones?	10	7	Los suministros de papelería se los compra a un solo proveedor
71		¿Existen normas sobre autorizaciones de compra basadas en el monto o límite de las mismas?	10	0	
72		¿Existen manuales respecto a la autorización, custodia, control y responsabilidades en inventarios?	10	0	
73		¿Existen procesos definidos para la importación de materiales didácticos de Alemania?	10	5	Existe un proceso pero el mismo no se encuentra por escrito
74		¿Existen métodos establecidos por la institución para determinar el nivel máximo y mínimo de existencias?	10	10	
75	Inventario	¿Existe un control mediante actas de entrega recepción para el material didáctico solicitado por el personal docente y alumnado?	10	10	
76		¿La institución cuenta con una bodega en buen estado que permita un resguardo físico de inventarios?	10	10	
77		¿Cuenta la bodega de la institución con sistemas de protección frente a incendios y desastres naturales?	10	0	
78		¿Existen normas de seguridad que permitan la conservación de inventarios?	10	0	
79		¿Usted ha recibido capacitaciones para un correcto desempeño de sus funciones?	10	7	



80		¿Se ha realizado la toma física de inventarios al menos una vez por año?	10	10	
81	Copiado	¿Existen políticas establecidas para el copiado solicitado por el personal administrativo-docente y alumnado?	10	10	
82		¿Existen un límite de copias por mes solicitadas por el personal?	10	0	
83		¿Existe procesos definidos para el manejo del papel reciclado?	10	10	
TOTAL			830	637	

NC	CTx100	Nivel de riesgo y confianza			
	PT	Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
NR	NC - 100	%	15-50	51-75	76-95
		Confianza	Baja	Moderado	Alto

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Nivel de confianza	$\frac{637}{830}$	77%	Nivel de riesgo	23%
---------------------------	-------------------	------------	------------------------	------------

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno en el Departamento Financiero obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 77% y su nivel de riesgo es bajo con un 23%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

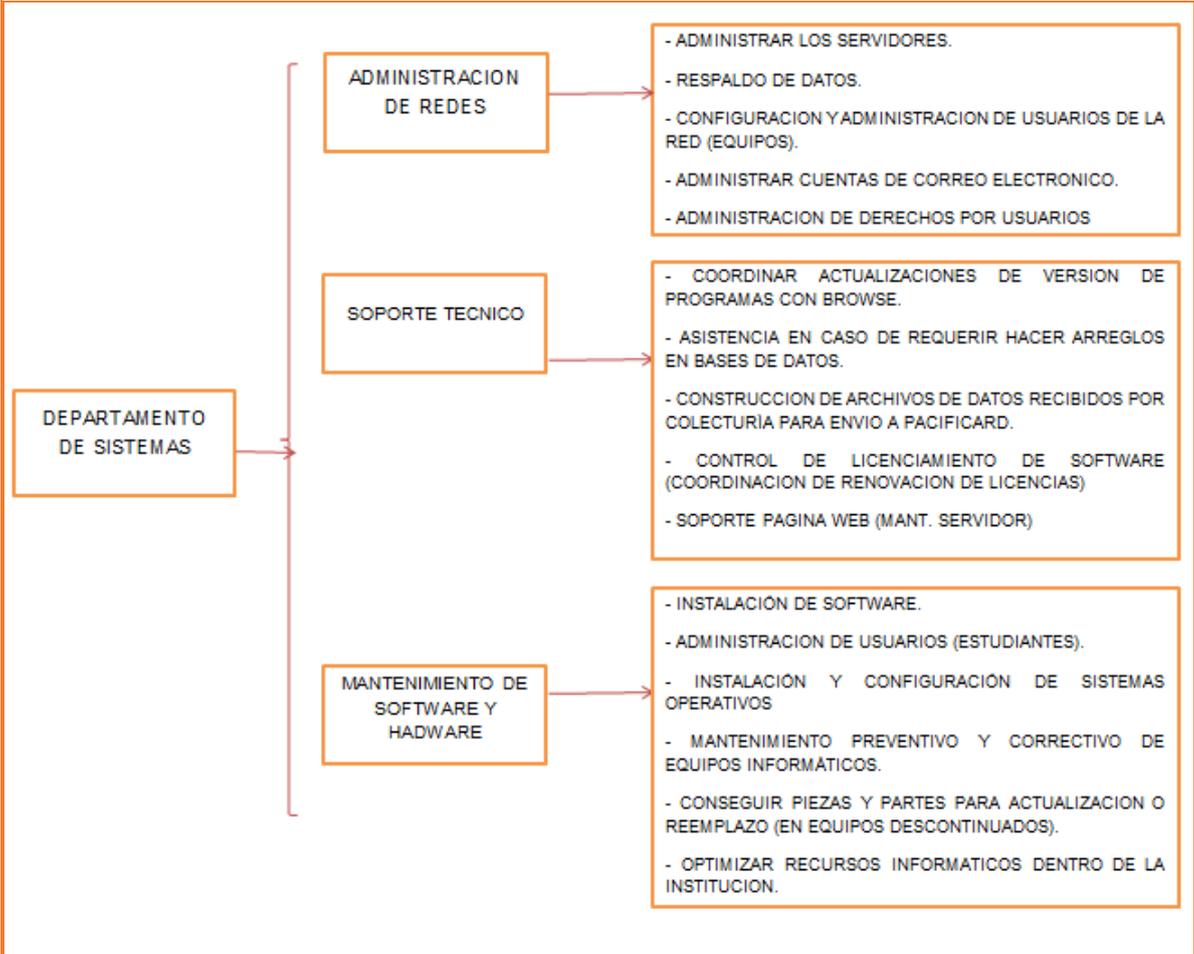
Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Proceso del Departamento de Sistemas
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro del Departamento de Sistemas



Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

Componente: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

PROCEDIMIENTO:

- Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría.

Cuestionario de Control Interno

No.	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	¿La administración proporciona al departamento recursos financieros, tecnológicos y humanos suficientes para el desempeño de sus actividades?	10	8	
2	¿Si dispone en el departamento un inventario de los equipos informáticos que posee la institución?	10	10	
3	¿Se tiene definido un cronograma para la actualización de software de los equipos informáticos?	10	0	
4	¿Se lleva un registro de la actualización de software de los equipos informáticos?	10	0	
5	¿Se lleva un registro de los permisos a la red que se otorgan a los usuarios?	10	10	
6	¿Se realizan mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos informáticos?	10	10	
7	¿Se lleva un registro de los equipos que han sido reparados?	10	10	
8	¿Se realiza periódicamente un respaldo de los datos e información de los diferentes sistemas de información?	10	10	



9	¿Se realizan procesos y procedimientos que ayuden a garantizar que la información proporcionada por los diferentes sistemas de información sea confiable?	10	5	Depende de la información que ingresa cada usuario
10	¿Los sistemas de información proporcionan reportes de índole financiera y no financiera que ayudan a la toma de decisiones?	10	7	En su gran mayoría son solo informes financieros
11	¿Existe documentos que respalden los cambios efectuados en la base de datos de los sistemas de información?	10	8	El respaldo se da mediante el correo electrónico
12	¿La información es restringida de acuerdo a las necesidades de cada usuario?	10	10	
13	¿Se lleva un registro de los permisos que tiene cada usuario detallando el cargo, nombre y fecha desde que realiza cambios en el sistema?	10	8	Se tienen tablas y se manejan por roles de usuario y estas poseen tablas de auditoría
14	¿Cuándo un empleado abandona sus funciones dentro de la institución sus claves son bloqueadas instantáneamente?	10	6	Se lo realiza cuando se notifica que un empleado sale de la institución pero no hay dicha notificación
15	¿Se crean de manera inmediata las claves necesarias para los nuevos colaboradores que se integran a la Institución?	10	6	No porque no se notifica
TOTAL		140	100	

NC
NR

$\frac{CTx100}{PT}$
NC - 100

Nivel de riesgo y confianza			
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
%	15-50	51-75	76-95
Confianza	Baja	Moderado	Alto

**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

Nivel de confianza	de	100	71%	Nivel de riesgo	29%
		<hr/>			
		140			

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno en el Departamento de Sistemas obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 71% y su nivel de riesgo es bajo con un 29%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano

Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

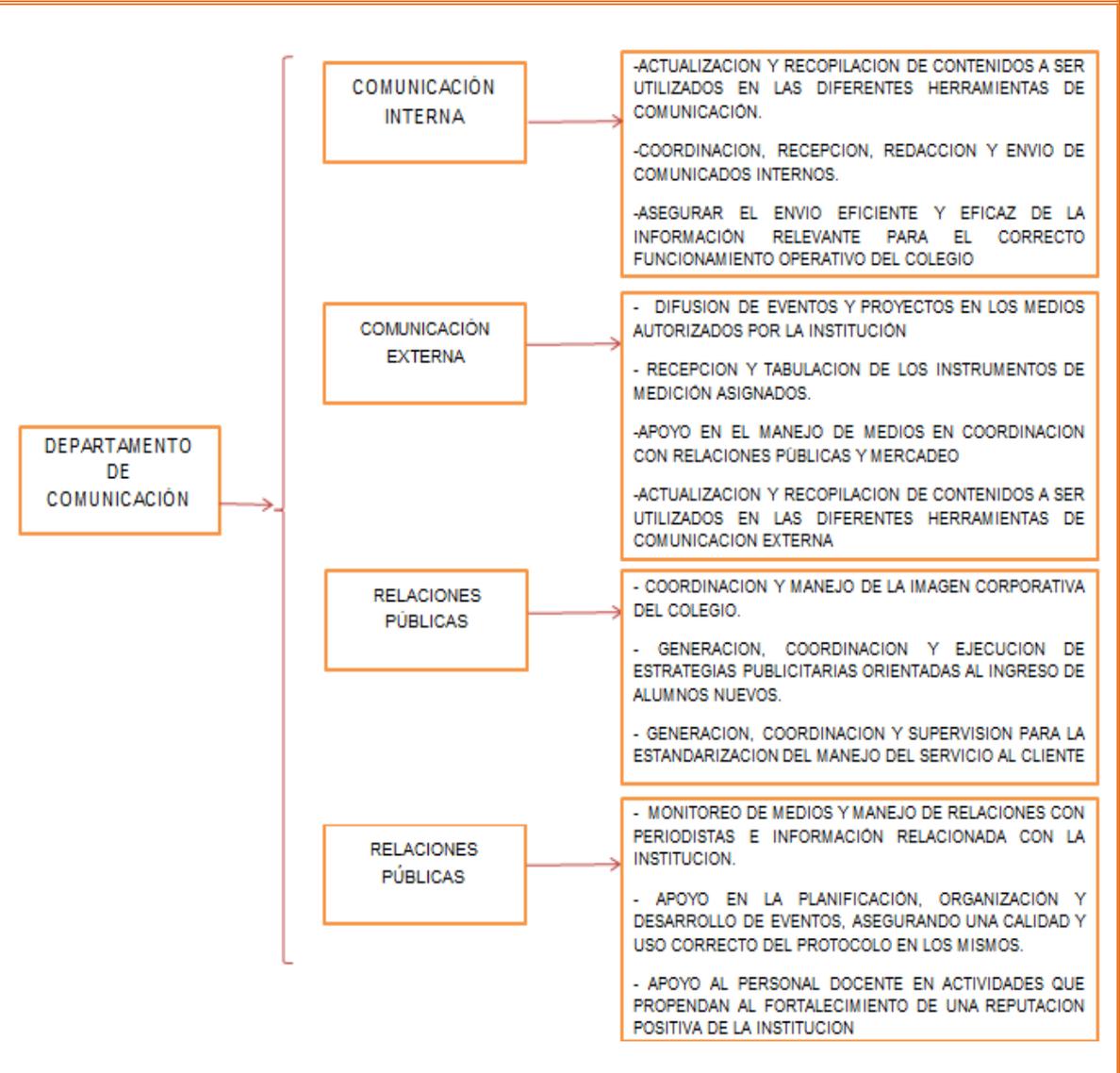
Nombre del papel de trabajo: Proceso del Departamento de Comunicación

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro del Departamento de Sistemas



Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano

Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca					
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno					
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión					
Período: Del 07 de septiembre del 2015 al 08 de julio del 2016.					
Componente: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN					
PROCEDIMIENTO:					
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría. 					
Cuestionario de Control Interno					
No.	Procesos	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	Comunicación Interna	¿Se desarrolla en la institución una comunicación interna permanente y planificada?	10	5	
2		¿Existen mecanismos de comunicación para hacer llegar a toda la comunidad educativa los acuerdos y decisiones tomadas por la máxima autoridad?	10	10	Se lo hace mediante correo electrónico
3		¿Cuenta la institución con medios de comunicación interna oficiales?	10	10	Boletines, carteleras, correo electrónico institucional.
4		¿Existen canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener buenas relaciones entre ellos?	10	8	Correo electrónico y grupos de whatsapp
5		¿El personal administrativo y docente posee una cuenta de correo electrónica institucional?	10	10	
6		¿Se aprovecha eficazmente los medios tecnológicos que posee el Colegio para que los alumnos, docentes y personal administrativo puedan mantenerse siempre informados?	10	7	Las redes sociales no se explotan al máximo.



7		¿La institución cuenta con un proceso de resolución de conflictos entre alumno/profesor?	10	10	Las medias están reflejadas en el Código de Convivencia
8	Comunicación Externa	¿Cuenta la institución con medios de comunicación externa?	10	10	Correo electrónico institucional, pagina web y red social Facebook
9		¿Existe un análisis y manejo de la información fuera de la institución?	10	10	
10		¿Se actualiza y se da mantenimiento a los blogs de acuerdo a los lineamientos institucionales?	10	10	Blog de intercambio solo en fechas de intercambio
11		¿Se difunden eventos y proyectos en los medios de comunicación autorizados por la institución?	10	10	Mediante la página web
12		¿Existe una gestión de auspicios para publicidad con entidades externas?	10	10	Están documentas en las cartas de pedido entregadas
13	Relaciones Públicas	¿La página web de la institución se la actualiza constantemente?	10	7	La sección de noticias se la actualiza semanalmente
14		¿La página web de la institución cuenta con espacios para foros o chats?	10	0	
15	Mercadeo	¿La institución cuenta con un Plan de Comunicación y Mercadeo Institucional?	10	0	No se ha desarrollado ningún plan
16		¿Existe supervisión del material gráfico y del trabajo con agencias de publicidad, diseñadores y otros?	10	10	



17		¿Existen estrategias publicitarias orientadas al ingreso de nuevos alumnos?	10	10	Mediante prensa y redes sociales.
18		¿Existe un manejo adecuado de la base de datos y archivo para el correcto desenvolvimiento de la institución?	10	8	
TOTAL			180	145	

NC

$$\frac{CT \times 100}{PT}$$

NR

$$NC - 100$$

Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
%	15-50	51-75	76-95
Confianza	Baja	Moderado	Alto

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

Nivel de confianza de $\frac{145}{180}$ 81% Nivel de riesgo de 19%

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno en el Departamento de Comunicación obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 81% y su nivel de riesgo es bajo con un 19%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”

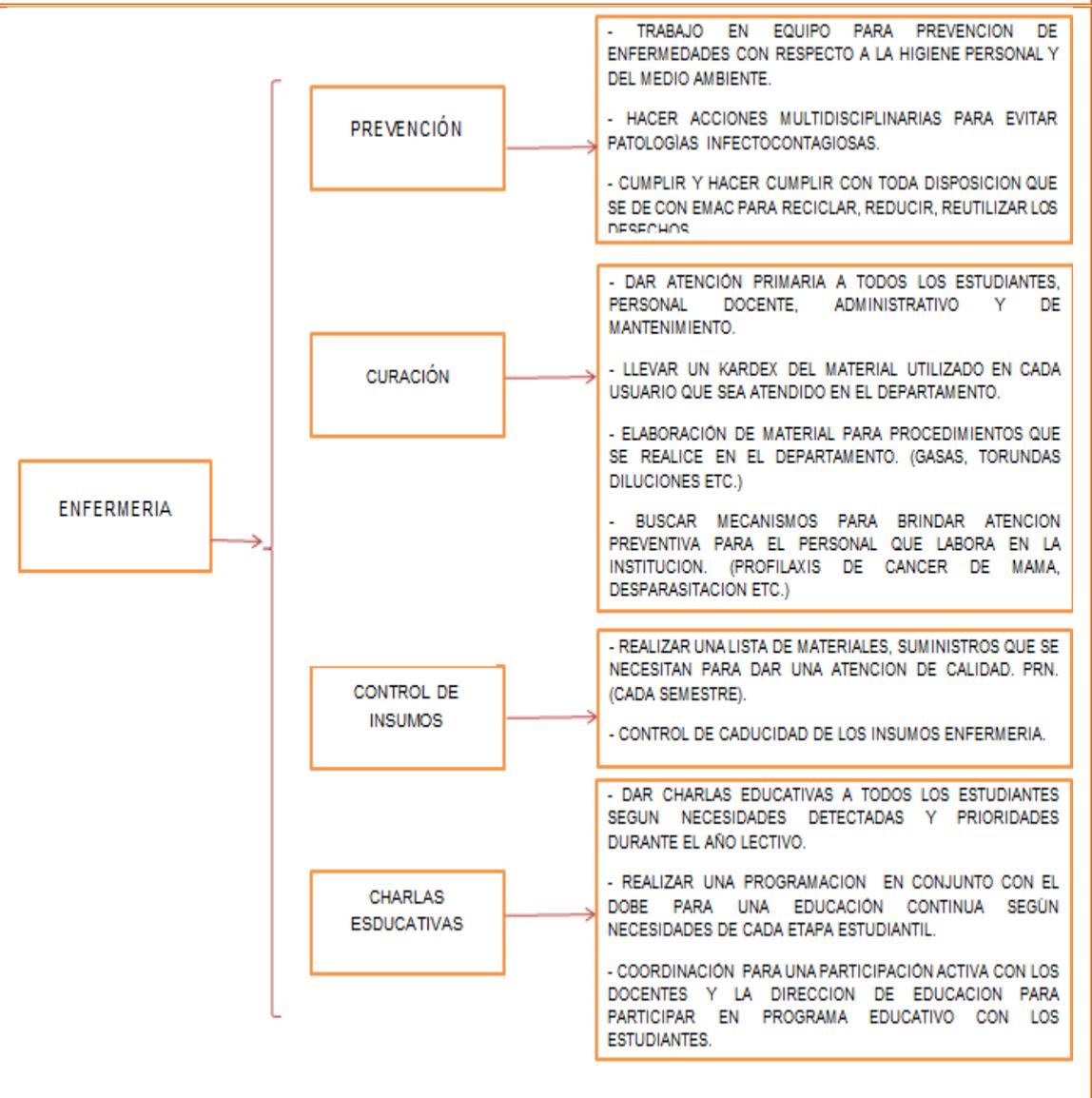
Nombre del papel de trabajo: Proceso Enfermería

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro del Departamento de Enfermería



Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

Componente: ENFERMERIA

PROCEDIMIENTO:

- Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría.

Cuestionario de Control Interno

No.	Procesos	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	PREVENCIÓN	¿Se implementan acciones para evitar patologías infectocontagiosas?	10	8	
2		¿Se toman medidas para cumplir con las disposiciones emitidas por la EMAC tales como: reciclar, reducir, y la reutilización de desechos?	10	9	Con los residuos orgánico se hace humos para las plantas
3		¿Se han implementado mecanismos para el control de calidad del agua?	10	9	Una vez en el año lectivo se hace la clarificación del agua y se envían muestras a diferentes laboratorios
4		¿Se lleva un cronograma para supervisar el cumplimiento del reglamento de aseo e higiene de los alimentos preparados en el Bar/Comedor, así como del personal a cargo?	10	7	Se lo realiza de manera improvisada, pero no se lleva un registro de lo observado
5		¿Se verifica periódicamente que los alimentos en el Bar/Comedor sean sanos y nutritivos y que cumplan con las disposiciones emitidas por el INEN, Ministerio de Educación y Ministerio de Salud	10	9	



		Pública?			
6		¿Se impulsan campañas tanto internas como externas de salud y educación sexual para el alumnado?	10	9	Se realizan charlas para los diferentes grados
7	Curación	¿Se han desarrollado protocolos de atención?	10	10	
8		¿Se lleva un registro escrito para cada estudiante que asiste al departamento a fin de efectuar control y seguimiento diario?	10	5	Se lleva un registro general de los alumnos atendidos
9		¿Se lleva un registro de la asistencia primaria brindada en las secciones de maternal, Kinder, Primaria y Secundaria?	10	8	
10		¿Se entregan justificativos por escrito a los estudiantes que reciben atención médica, para verificación de asistencia a clases con el personal docente?	10	10	
11		¿Se lleva un Kardex de los medicamentos suministrados a cada paciente?	10	5	Se lleva solo el registro general
12		¿Se realiza un inventario por lo menos al final de cada año lectivo de lo que se dispone en enfermería?	10	10	Se lo hace de forma anual y el requerimiento de material faltante se lo hace al jefe de compras
13	Control de insumos	¿Se realiza una lista semestral de los insumos que se requieren para brindar una atención de calidad?	10	7	Solo se lo hace anualmente
14		¿Los insumos son proporcionados oportunamente?	10	10	



15		¿Se verifica por lo menos dos veces durante el año lectivo que los insumos estén en óptimas condiciones?	10	7	Solo una vez al año
16	Charlas Educativas	¿Se lleva un registro de las charlas impartidas a los estudiantes durante el año lectivo?	10	10	
17		¿Se brindan capacitaciones de primeros auxilios para todo el personal?	10	5	Se lo realiza a través del propio personal
TOTAL			170	138	

NC	CTx100	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>%</td> <td>15-50</td> <td>51-75</td> <td>76-95</td> </tr> <tr> <th>Confianza</th> <th>Baja</th> <th>Moderado</th> <th>Alto</th> </tr> </tbody> </table>				Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
	Nivel de riesgo y confianza																				
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																		
%	15-50	51-75	76-95																		
Confianza	Baja	Moderado	Alto																		
NR	PT NC - 100																				

ENFERMERIA

Nivel de confianza de $\frac{138}{170}$ 81% Nivel de riesgo de 19%

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno en el Departamento de Enfermería se obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado con un 81% y su nivel de riesgo es bajo con un 19%, sin embargo, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

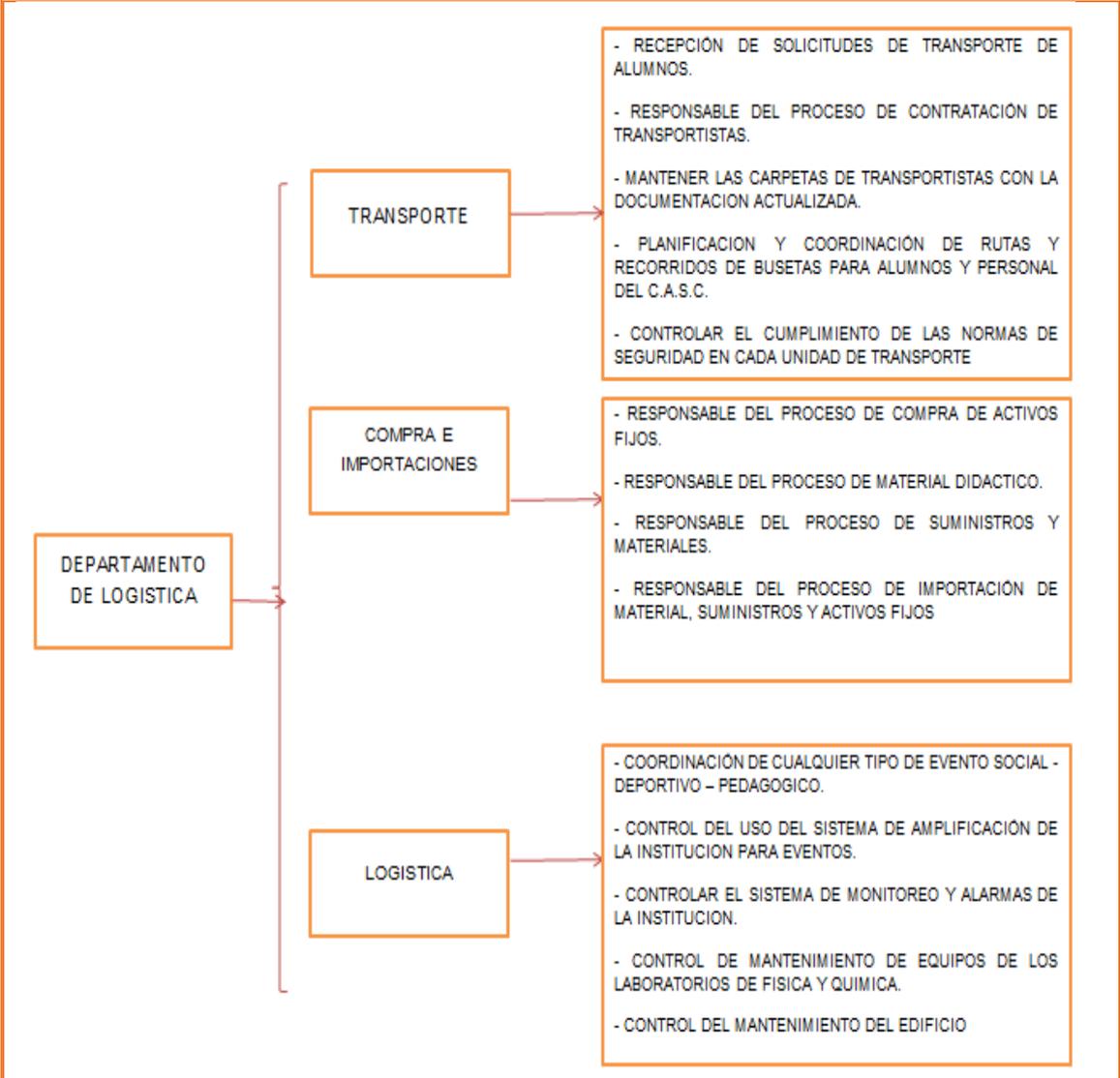
Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Proceso Departamento de Logística
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro del Departamento de Logística.



Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca					
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno					
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión					
Período: Año Lectivo 2015-2016					
Componente: Logística					
PROCEDIMIENTO:					
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría. 					
Cuestionario de Control Interno					
No.	Procesos	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	TRANSPORTE	¿Se establecen fechas límites para la recepción de las solicitudes de transporte previo al inicio de un nuevo año lectivo?	10	8	
2		¿Las solicitudes de transporte son archivadas por clase y alfabéticamente?	10	10	
3		¿Se han legalizado los contratos de todos los transportistas y los mismos se encuentran debidamente archivados?	10	10	
4		¿Las carpetas de los transportistas se mantienen con la documentación actualizada?	10	8	
5		¿En caso de incumplimiento de los señores transportistas a lo estipulado en el contrato de transporte se les sanciona de acuerdo a lo previsto en el Código de Convivencia Institucional?	10	0	
6		¿Se solicita a los señores transportistas en los meses de septiembre y marzo una copia del certificado de mantenimiento y de la Revisión Técnica Vehicular emitida por la	10	8	



		EMOV EP?			
7		¿Se verifica que las unidades de transporte escolar no superen los 10 años de fabricación?	10	7	Se verifica pero se analiza el estado actual de la buseta
8		¿Se entrega al inicio del año lectivo a los transportistas y docentes de cada grado y/o curso la nómina de los estudiantes que harán uso del transporte escolar?	10	10	
9		¿Se lleva un control en cuanto al cumplimiento de horario de los transportistas y se da un seguimiento al mismo?	10	8	Se analiza al final del año lectivo
10		¿El transporte de la sección preescolar y primaria cuenta con la vigilancia de un acompañante autorizado por la Institución?	10	6	Los acompañantes son contratados directamente por los transportistas
11		¿Se supervisa periódicamente el cumplimiento de las normas de seguridad en cada una de las unidades de transporte?	10	7	Se lo realiza de manera semestral
12		¿Se realiza un informe sobre el transporte asignado para las salidas pedagógicas, deportivas entre otras y se adjunta al mismo la solicitud de transporte respectiva?	10	0	
13	Compras e importaciones	¿Se solicitan proformas a por lo menos tres proveedores antes de realizar las compras de activos fijos o material didáctico?	10	8	
14		¿Previo a la compra de los activos fijos se cuenta con la autorización firmada por parte de la administradora?	10	10	



15		¿Se elabora un cronograma para el proceso de importaciones de material didáctico, y se da seguimiento al mismo?	10	0	
16		¿Se adjunta a las facturas de compra de material didáctico una solicitud de compra con firma de autorización?	10	10	
17		¿Se emiten informes por los trabajos relacionados a mantenimiento y logística?	10	10	
18		¿Se han definido procedimientos o pasos a seguir previo a la realización de eventos sociales, deportivos o pedagógicos?	10	0	
19		¿Se lleva un registro de los equipos de amplificación utilizados en los diferentes eventos de la institución y se verifica que estos queden en perfecto estado cuando termina dicho evento?	10	0	
20	Logística	¿Se lleva un registro de las llaves de aulas, laboratorios, escritorios y casilleros entregadas a los docentes al inicio de cada año lectivo?	10	0	
21		¿Se hace firmar algún documento de respaldo cuando se entregan las llaves de aulas, laboratorios, escritorios y casilleros?	10	6	
22		¿Al final de cada año lectivo se realiza la recepción de las llaves entregadas al inicio del año lectivo?	10	0	Se lo realiza cuando el docente sale de la institución



23		¿Se verifica por lo menos dos veces durante el año lectivo que los insumos estén en óptimas condiciones?	10	5	
24		¿Se han definido fechas para realizar mantenimiento de las diferentes áreas (piscina, áreas verdes, edificio, control de plagas, equipos de laboratorios)?	10	10	
TOTAL			240	141	

NC	$\frac{CTx100}{PT}$	Nivel de riesgo y confianza			
		Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
		%	15-50	51-75	76-95
NR	$NC - 100$	Confianza	Baja	Moderado	Alto

DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

Nivel de confianza de $\frac{141}{240}$ 59% Nivel de riesgo de 41%

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno en el Departamento de Logística obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 59% y su nivel de riesgo es alto con un 41%, por lo que se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

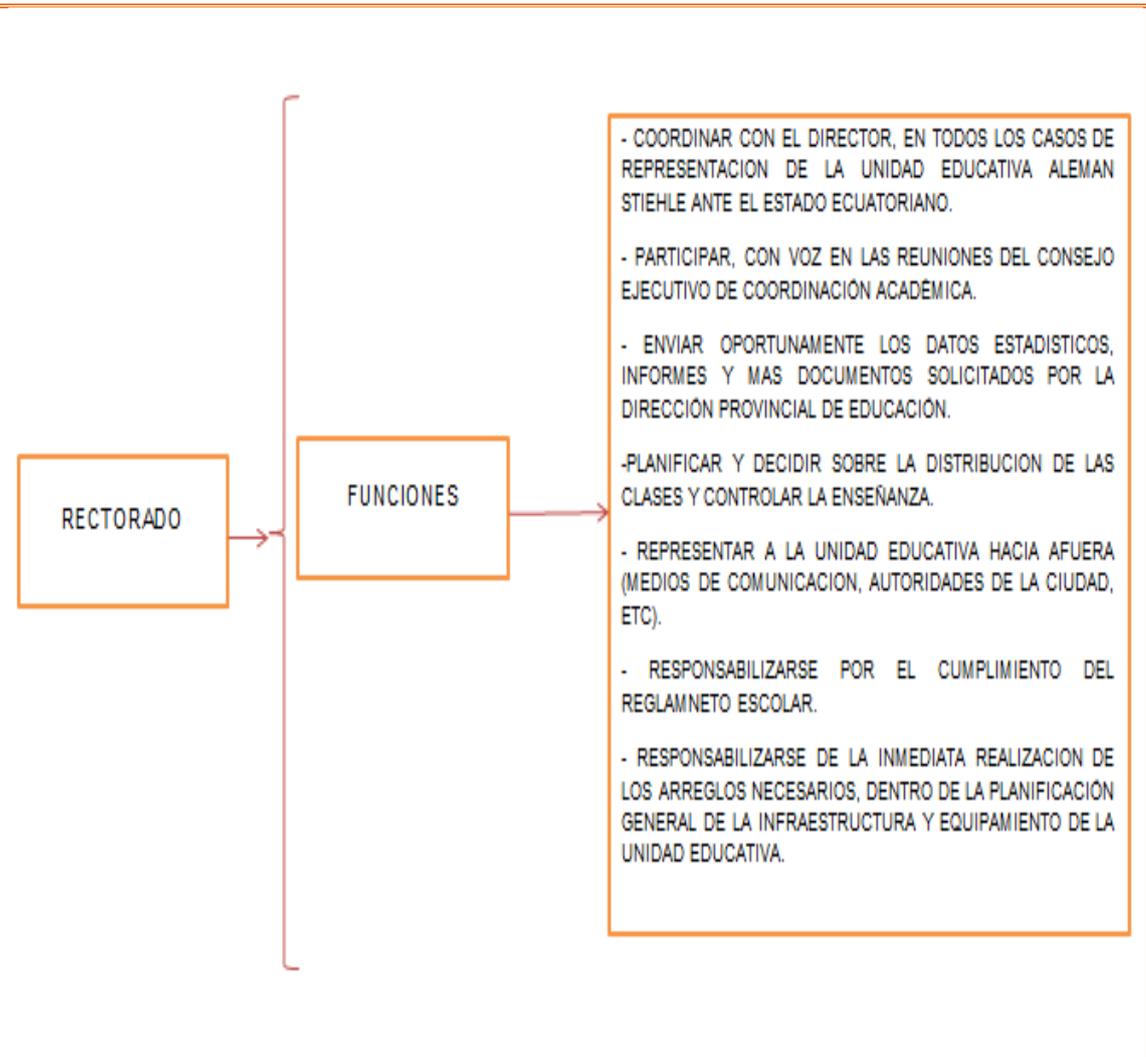
Nombre del papel de trabajo: Proceso Rectorado

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro del Rectorado.



Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano

Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca				
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno				
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión				
Período: Año Lectivo 2015-2016				
Componente: RECTORADO				
PROCEDIMIENTO:				
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría.				
Cuestionario de Control Interno				
No.	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	¿Usted ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución?	10	10	
2	¿Posee un profesiograma para el desarrollo de sus actividades?	10	7	No ha sido actualizado
3	¿Se establece y desarrolla una comunicación abierta y directa con todos los integrantes de la comunidad educativa?	10	7	
4	¿Se elabora antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y docente?	10	10	Al inicio de cada año lectivo se cuenta con el calendario académico
5	¿La institución cuenta con medidas de orden disciplinario para el alumnado?	10	6	Las medidas se encuentran contempladas en el Código de Convivencia, sin embargo al momento de ejecutarla se hace en referencia a la LOEI
6	¿Existen medidas educativas en consecuencia de incumplimiento de obligaciones?	10	7	Existen sanciones de carácter verbal emitidas por el rectora, pero no hay procedimientos por escrito



7	¿Existen acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física?	10	10	Al inicio de cada año lectivo se elabora el plan de vigilancias de los docentes en áreas riesgosas
8	¿Se envían oportunamente informes y más documentos solicitados por el organismo de control?	10	10	
9	¿Se fomenta, autoriza y controla la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes?	10	10	Se lo realiza mediante las visitas del Rector General y de la capacitadora
10	¿Visita de forma periódica las clases de los profesores?	10	10	El Rector General visita por lo menos una vez al año lectivo cada una de las clases
11	¿Se fomenta capacitación al personal docente?	10	10	La institución cuenta con una capacitadora para la sección primaria y secundaria
12	¿Existe contacto permanente con los padres de familia y/o representantes de los alumnos?	10	8	Mediante reuniones y los grupos de whatsapp
13	¿Es usted el encargado del desarrollo del sistema de notas de los alumnos?	10	0	El sistema de notas lo maneja el jefe del área de informática
14	¿Usted participa en la contratación y despido de profesores?	10	7	Se lo hace mediante las reuniones de rectorado ampliado
15	¿Se realizan arreglos necesarios, en relación a la infraestructura y equipamiento de la unidad educativa?	10	10	Cada año se realiza mantenimiento y readecuaciones
16	¿Existe el personal encargado de renovar constantemente el material didáctico y vigila los materiales	10	5	El material se lo obtiene del almacén y en otros casos los profesores desarrollan su material pero no se guarda apropiadamente este.



	inventariados?																			
TOTAL		160	127																	
NC	$\frac{CTx100}{PT}$	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Alto</th> <th>Moderado</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>%</td> <td>15-50</td> <td>51-75</td> <td>76-95</td> </tr> <tr> <td>Confianza</td> <td>Baja</td> <td>Moderado</td> <td>Alto</td> </tr> </tbody> </table>			Nivel de riesgo y confianza				Riesgo	Alto	Moderado	Bajo	%	15-50	51-75	76-95	Confianza	Baja	Moderado	Alto
		Nivel de riesgo y confianza																		
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo																	
%	15-50	51-75	76-95																	
Confianza	Baja	Moderado	Alto																	
NR	NC - 100																			
RECTORA NACIONAL																				
<p>Nivel de confianza de $\frac{127}{160}$ 79% Nivel de riesgo de 21%</p>																				
<p>CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno aplicada a la Rectora Nacional se obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 79% y su nivel de riesgo es bajo con un 21%, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.</p>																				

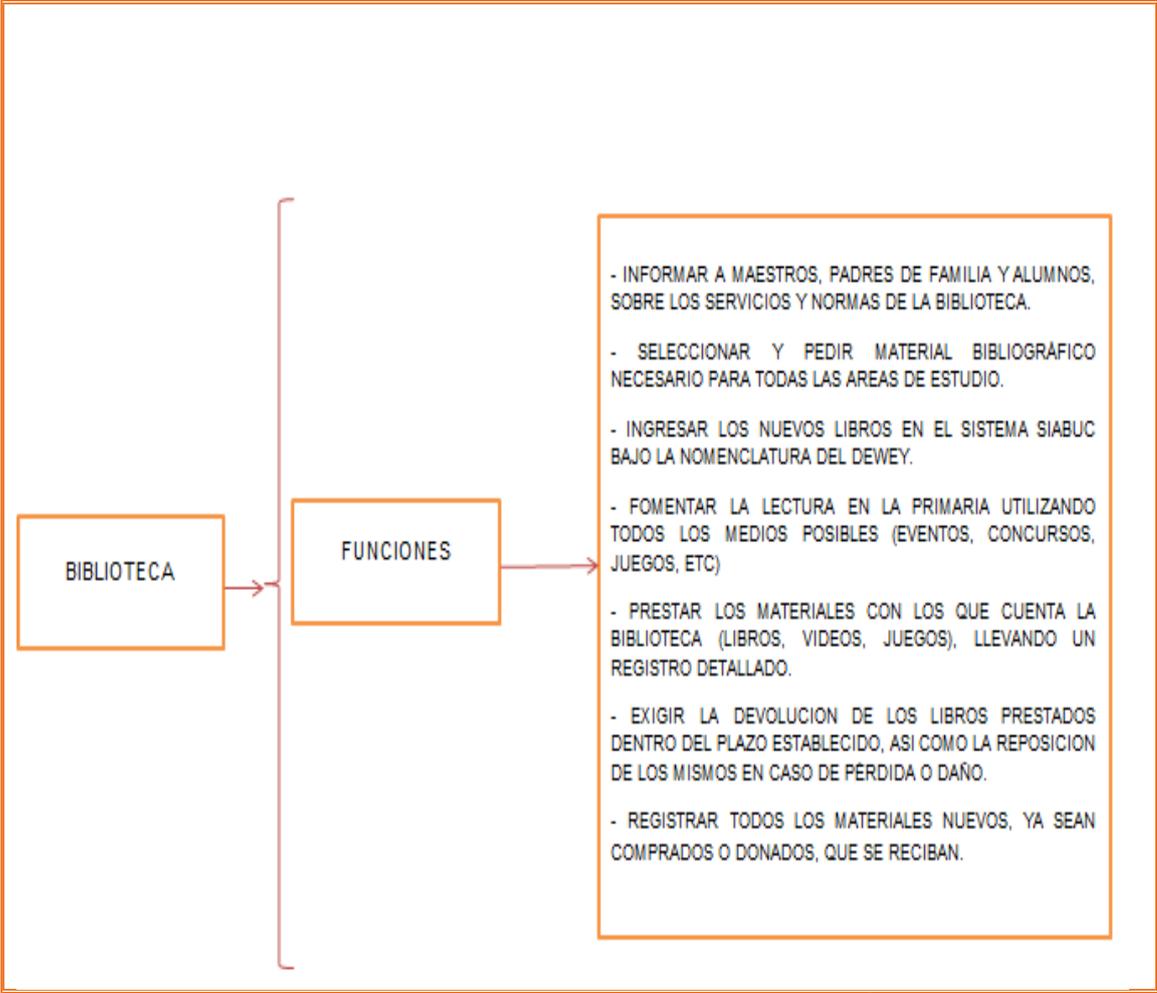
Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 19 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Proceso Biblioteca
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar un cuadro resumen de los procesos que se manejan dentro de la Biblioteca de la institución.



Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 19 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

Componente: Biblioteca

PROCEDIMIENTO:

- Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de un cuestionario modelo COSO III a los componentes objetos de auditoría.

Cuestionario de Control Interno

No.	Pregunta	Pond.	Calif.	Observaciones
1	¿Se informa a la comunidad educativa al inicio de cada año lectivo sobre los servicios y normas de la biblioteca?	10	10	
2	¿Se mantiene el material bibliográfico suficiente y necesario para cada área de estudio?	10	0	Falta de gestión.
3	¿Se encuentran ingresados todos los libros al sistema SIABUC bajo la nomenclatura de DEWEY?	10	5	Los libros antiguos aún no se termina de ingresar al sistema
4	¿Se realiza un inventario físico del material que se dispone en la biblioteca por lo menos una vez al año?	10	0	
5	¿Se realizan eventos o programas para fomentar la lectura en la sección Primaria?	10	10	2 veces al año
6	¿Se lleva un registro del material que se presta a los alumnos y personal docente y se da un seguimiento al mismo?	10	10	
TOTAL		60	35	

NC $\frac{CT \times 100}{PT}$ NR NC - 100	Nivel de riesgo y confianza			
	Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
	%	15-50	51-75	76-95
	Confianza	Baja	Moderado	Alto

**BIBLIOTECA**

Nivel de confianza $\frac{35}{60}$ 58% **Nivel de riesgo** 42%

CONCLUSIÓN: El Colegio Alemán de Cuenca, dentro de la evaluación al sistema de control interno en el proceso de manejo de biblioteca se obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 58% y su nivel de riesgo es alto con un 42%, se debe tomar en cuenta aquellas calificaciones bajas ya que son puntos de interés para el proceso de la auditoría de gestión.

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano

Fecha: Cuenca, 11 de junio del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Resultados de la E.S.C.I. de cada proceso objeto de Auditoría.

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Determinar el nivel de confianza-riesgo tanto global y de cada proceso que maneja la Institución.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA AL S.C.I

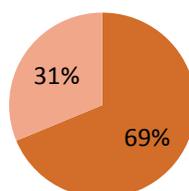
Conforme a los resultados obtenidos de la Evaluación Específica del Sistema de Control Interno (ver Tabla 16), se tiene un nivel de confianza moderado que alcanza el 69%; lo cual indica que los controles están fragmentados, sin embargo, faltan establecer políticas y procedimientos formales mediante documentos escritos.

TABLA 16 Resultado Global de la E.P.S.C.I

Resultado de la Evaluación Específica del S.C.I global				
COMPONENTE	POND.	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
FINANCIERO	830	637		
SISTEMAS	140	100		
COMUNICACIÓN	180	45		
LOGÍSTICA	240	141		
ENFERMERÍA	170	138		
RECTORADO	160	127		
BIBLIOTECA	60	35		
TOTAL	1780	1223	68,71%	31,29%

Resultado de la Evaluación Específica del S.C.I global

■ NIVEL DE CONFIANZA ■ NIVEL DE RIESGO



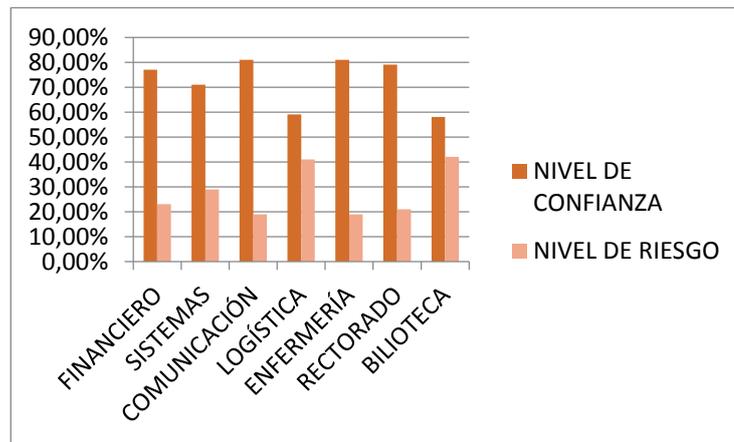


• **Resultados por componente**

El Cuestionario de E.P.S.C.I se lo aplico a cada Jefe Departamental y mediante esta herramienta se logró obtener un diagnostico general de la institución y llegar a conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Control Interno segregado por componentes.

TABLA 17 Resultados por componente de la E.P.S.C.I

Resultado de la Evaluación Específica del S.C.I por componente			
COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TOTAL
FINANCIERO	77,00%	23,00%	100,00%
SISTEMAS	71,00%	29,00%	100,00%
COMUNICACIÓN	81,00%	19,00%	100,00%
LOGÍSTICA	59,00%	41,00%	100,00%
ENFERMERÍA	81,00%	19,00%	100,00%
RECTORADO	79,00%	21,00%	100,00%
BIBLIOTECA	58,00%	42,00%	100,00%



Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 15 de junio del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 19 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar el Informe del Sistema de Control Interno

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Cuenca, 25 de junio del 2018

Señora
Administradora
COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
Ciudad

De mis consideraciones:

Conforme a lo solicitado, se ha llevado a cabo la evaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad Educativa Particular a la cual usted representa. Para ello, se tomó como referencia el Marco Integrado de Control Interno-COSO 2013 y leyes aplicables a la Institución tales como: el Código de Convivencia Institucional, la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento y los respectivos Acuerdos Ministeriales.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Evaluación presupuestaria ineficiente

Con la evaluación al sistema de control aplicada al departamento financiero se determinó que el monto destinado para becas no alcanza el 5% del total de ingresos recaudados por concepto de matrícula y pensiones por lo que la evaluación presupuestaria es ineficiente.

Según el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación intercultural en su artículo 134 expresa que: “Los establecimientos educativos particulares y fisco-misionales concederán becas a estudiantes de escasos recursos en una proporción de por lo menos el 5% del monto total que perciben anualmente



por concepto de matrícula y pensiones.

La causa principal de lo anterior se debe a la falta de gestión por parte del jefe financiero al no establecer indicadores de ejecución presupuestaria a fin de facilitar las tareas de evaluación y seguimiento de la misma.

Situación que ha generado que los procesos del sistema de control interno en relación a la ejecución presupuestaria sean ineficientes y que las desviaciones encontradas no puedan ser corregidas de manera inmediata y oportuna.

Conclusión:

El monto destinado para becas no alcanza el 5% del total de ingresos recaudados por concepto de matrícula y pensiones, situación que se presenta por la falta de gestión del jefe financiero al no desarrollar indicadores de ejecución presupuestaria generando que los procesos de control interno sean ineficientes y que las desviaciones encontradas no puedan ser corregidas oportunamente.

Recomendación:

Al Jefe Financiero

1. Diseñar y desarrollar indicadores de ejecución presupuestaria que permitan facilitar las tareas de evaluación y seguimiento del presupuesto institucional.

Al Departamento de Sistemas

2. Mediante indicaciones del Jefe Financiero desarrollar en el sistema contable un módulo para la gestión presupuestaria que permita un control automatizado del presupuesto.

Políticas y procedimientos para la Gestión del Talento Humano

Las políticas de Gestión del Talento Humano no se han establecido formalmente, es decir existen políticas pero las mismas no se encuentran documentadas. Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que algunos procesos son ineficientes como: los perfiles y profesiogramas para cada cargo, la inexistencia de un plan de capacitación para el personal administrativo y evaluaciones de desempeño.

De acuerdo al Marco Integrado de Control Interno 2013 en su principio 4 – *Demostrar compromiso con la competencia profesional* menciona que: “La



administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución por lo tanto debe: seleccionar – contratar, capacitar, guiar y retener.” Además en el Código de Convivencia Institucional en su pág. 72 expresa que: “Se debe formar y fortalecer un equipo profesional de trabajo encaminados en la filosofía institucional, deponiendo actitudes, intereses o ideas personales, capacitando continuamente para desempeñar cada vez mejor un cargo asignado.”

Esta situación se presenta por la falta de gestión de la administración y el jefe de talento humano, al no desarrollar conjuntamente políticas para la gestión de talento humano.

Esto ha generado una gestión del talento humano ineficiente, ya que al no tener actualizados los perfiles y profesiogramas para cada cargo, no se conoce que funciones, competencias y deficiencias tiene el personal, por lo que el jefe de talento humano no tiene una base para desarrollar el plan de capacitación y de evaluación de desempeño.

Conclusión:

Las políticas y procedimientos para el manejo de talento humano no han sido establecidas formalmente por lo que algunos procesos son ineficientes, debido a la falta de gestión por parte de la administradora y jefe de talento humano para atraer, desarrollar y retener al personal competente según lo establecido por el Marco Integrado de Control Interno 2013.

Recomendación:

Al Jefe de Talento Humano:

3. Elaborar conjuntamente con la Administradora y el presidente de la AEACEC políticas y procedimientos para la gestión que talentos humanos orientados a cumplir con los objetivos establecidos por la institución.
4. Diseñar un plan de capacitación para el personal tanto administrativo como docente, realizando el seguimiento correspondiente para verificar que las capacitaciones han sido desarrolladas con eficacia.

**El sistema contable no cubre todas las necesidades de la institución.**

Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que el sistema contable que maneja la institución no ha sido desarrollado en su totalidad por lo que no cubre todas las necesidades de la misma.

Según en Marco Integrado de Control interno 2013 en su principio 11 menciona que: “La administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos de la institución. Las TIC permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la institución...”

Esta situación se presenta debido a la falta de gestión por parte de la Administración para que los sistemas de información estén disponibles y cubran todas las necesidades de los procesos que se manejan dentro del departamento financiero.

El no tener un sistema contable completamente desarrollado ha ocasionado que algunos procesos dentro del departamento financiero como: gestión del presupuesto, gestión de talento humano y gestión de activos fijos no sean manejados de forma eficaz y eficiente, lo que provoca contratiempos en el área financiera y no permite que las actividades sean desarrolladas con eficiencia y que los objetivos planteados no se cumplan en su totalidad.

Conclusión:

El departamento financiero de la institución no maneja un sistema contable eficaz y eficiente debido a la falta de gestión por parte de la Administración lo que ha generado contratiempos en el área financiera y el incumplimiento de los objetivos planteados por la institución.

Recomendación:**Al Departamento de Sistemas:**

5. Desarrollar el módulo de talento humano, presupuesto y activos fijos, en pro de contribuir con la dotación de información oportuna, fiable y completa para que brinden soporte a las actividades y procesos que maneja la institución.



Inadecuado manejo de activos fijos

Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que existe un inadecuado manejo de activos fijos ya que las actividades desarrolladas en este proceso son de forma ineficiente, tales como: codificación, levantamiento físico y la baja de los activos fijos obsoletos.

Según el Marco Integrado de Control Interno 2013 en su principio 10 *Diseñar Actividades de Control* menciona que:” La administración debe establecer el control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos de la institución. La administración cuenta y compara periódicamente dichos activos para controlar los registros.”

La situación se presenta debido a la falta de gestión del responsable de almacén por no establecer formalmente actividades de control interno que permitan mejorar las deficiencias encontradas.

En consecuencia, la falta de gestión por parte del responsable de almacén al no establecer actividades de control ha ocasionado que no se pueda realizar una toma física de activos fijos y no contar con un reporte real de los bienes tangibles que posee la Institución.

Conclusión

El inadecuado manejo de activos fijos se presenta por la falta de gestión por parte del responsable del almacén ya que no se han establecido documentadamente actividades de control, por lo que el sistema de control interno presenta deficiencias y las mismas no han sido corregidas oportunamente.

Recomendación:

A la Administración:

6. Realizar evaluaciones periódicas al sistema de control interno para asegurar que los procesos se desarrollen de forma oportuna y aplicar medidas correctivas para las deficiencias encontradas.

Al Jefe del Departamento Financiero y Responsable de Almacén

7. Realizar por lo menos una vez al año un levantamiento físico de activos fijos.



Inexistencia de Indicadores de Gestión

La Institución cuenta con indicadores financieros que ayudan al análisis económico y financiero de la institución, sin embargo no han desarrollado ni diseñado indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades de cada uno de sus procesos.

Según el Marco Integrado de Control Interno 2013 en su principio 10 Diseñar Actividades de Control menciona que: “La administración debe establecer actividades para revisar los indicadores. Estas pueden incluir diferentes conjuntos de datos entre sí para que se puedan efectuar los análisis de relaciones y se adopten las medidas correspondientes. La administración debe diseñar controles enfocadas en validar la idoneidad e integridad de las normas e indicadores de desempeño, a nivel institucional y a nivel individual.” Esta situación se presenta debido a la falta de coordinación entre la administración y el jefe financiero al no haber una disposición interna que regule la aplicación de indicadores de gestión para cada proceso dentro de la Institución.

Al no tener definidos indicadores de gestión, no se evalúa el nivel de eficacia, eficiencia y economía de los procesos que se manejan dentro de cada departamento y no se pueden identificar áreas críticas que afectan en la consecución de los objetivos.

CONCLUSIÓN:

La institución no ha desarrollado ni diseñado indicadores de gestión debido a la falta de coordinación entre la administradora y jefe financiero, por lo que no se realiza una evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y economía de los procesos.

RECOMENDACIÓN:

A la Administradora:

8. Establecer actividades de control para la aplicación de indicadores de gestión para cada proceso.
- 9.

Al Jefe Financiero:

10. Elaborar conjuntamente con la administración indicadores de gestión



para evaluar la eficiencia, eficacia y economía, que ayuden a la consecución de los objetivos establecidos por la institución.

Las políticas para el proceso de compras no se encuentran documentadas.

En la institución las políticas para el proceso de compras y pago a proveedores han sido establecidas únicamente de forma verbal, es decir que no se encuentran plasmadas en un documento debidamente aprobado por los directivos.

Según el Marco Integrado de Control Interno 2013 en su principio 12 Implementar Actividades de Control menciona que:” La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno de la institución, “La administración debe comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.”

La situación anterior se presenta por la falta de gestión de la administración y del personal responsable al no documentar formalmente políticas para el proceso de compras y pago a proveedores, sin embargo, la institución considera suficiente establecer políticas de manera verbal sin desarrollar procedimientos formales.

La situación presentada ha generado que las funciones no sean desarrolladas de forma eficiente por el personal encargado produciendo una ineficiencia en el proceso de compras.

CONCLUSIÓN:

En la institución las políticas para el proceso de compras y pago a proveedores no se encuentran plasmadas en un documento debidamente aprobado por los directivos, debido a la falta de gestión por parte de la administradora y personal responsable; generando una ineficiencia en el proceso de compras.

RECOMENDACIÓN:

A la Administradora:



11. Conjuntamente con el personal responsable de compras diseñar y desarrollar políticas para el proceso de compras.
12. Realizar un seguimiento oportuno al cumplimiento de las políticas desarrolladas por la institución.

La bodega de la institución no cuenta con medidas de protección frente a incendios y desastres naturales.

Una vez efectuada la evaluación del sistema de control interno al departamento financiero se determinó que la bodega de la institución no cuenta con medidas de protección frente a casos de emergencia, tales como incendios o desastres naturales.

El reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo Institucional establece que unas de las funciones del Comité Paritario de seguridad e higiene en el trabajo es “realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendado la adopción de medidas preventivas necesarias y analizar las condiciones de trabajo de la institución y solicitar a sus directivos medidas de adopción de salud y seguridad en el trabajo”.

Esta situación se presenta debido a que el Comité de seguridad y salud en el trabajo no realiza sesiones mensuales tal como lo establece el reglamento por lo que no se da seguimiento a las resoluciones emitidas por este Comité.

Esto genera que la bodega/almacén se encuentre expuesta a desastres naturales o incendios y no se tengan medidas preventivas en caso de que sucedan cualquiera de estos escenarios.

CONCLUSIÓN:

Al no dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Comité de seguridad y salud en el trabajo, la bodega de la institución no cuenta con medidas de protección contra incendios o desastres naturales, por lo que la bodega se encuentra expuesta sin medidas de prevención.

RECOMENDACIÓN:

Al Comité de seguridad y salud en el trabajo:

13. Implementar y dar seguimiento a las medidas de protección frente a riesgos que afectan a la bodega de la institución, de manera que se



pueda velar por la seguridad física de activos fijos, material y equipo didáctico que se encuentran almacenados en ella.

Falta de un Plan de Comunicación y Mercadeo

La institución carece de un plan de comunicación y mercadeo, en el cual se definan los objetivos de la comunicación, así como el mercado al que está dirigida y las herramientas a utilizarse en: las relaciones públicas, publicidad, promoción de ventas, patrocinio, entre otros.

En el profesiograma del Jefe del Departamento de Comunicación se establece que: “El Jefe del Departamento de Comunicación es responsable de la generación del plan de comunicación y mercadeo general de la institución en coordinación con las distintas autoridades.”

La institución carece de Plan de Comunicación y Mercadeo debido a la falta de organización interna que existe.

La situación anterior provoca que la organización carezca de objetivos claramente definidos en el departamento de comunicación y a su vez no contar con herramientas definidas para cumplir con el número de alumnos nuevos que anualmente se definen en el Directorio.

CONCLUSIÓN:

La institución no ha definido un Plan de Comunicación y Mercadeo, lo que ha provocado que el departamento de comunicación no pueda cumplir con el número de alumnos que anualmente se fijan en el Directorio y a su vez no poder identificar los errores o desaciertos cometidos en este proceso.

RECOMENDACIONES:

Al Presidente de la AEACEC

14. Diseñar conjuntamente con el Jefe de Departamento de Comunicación el Plan de Comunicación y Mercadeo de forma anual.

Al Jefe del Departamento de Comunicación

15. Implementar y dar seguimiento al Plan de Comunicación y Mercadeo que se establezca conjuntamente con el Presidente de la AEACEC.

Gestión de claves para acceso a los sistemas de información de la Institución



Las claves de los usuarios que son separados de la institución no son bloqueadas de manera inmediata, así como no se asigna de manera inmediata claves al usuario que se incorporan a la institución.

De acuerdo al Control Interno - Marco Integrado 2013, en el principio 11 *Diseñar Actividades para los Sistema de Información* en el numeral 11.11 *Diseño de la Administración de la Seguridad* menciona que: la administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a estos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad. La confidencialidad significa que los datos, informes y demás salidas están protegidos contra el acceso no autorizado. Integridad significa que la información es protegida contra su modificación o destrucción indebida, incluidos la irrefutabilidad y autenticidad de la información. Disponibilidad significa que los datos, informes y demás información pertinente se encuentran listos y accesibles para los usuarios cuando sea necesario.

Debido a una falta de coordinación con el departamento de Talento Humano los accesos y bloqueos de claves no se realizan de manera oportuna.

Al no ser bloqueadas las claves de los usuarios que son separados de la institución la información de la misma se encuentra expuesta a que se realicen cambios no autorizados.

CONCLUSIÓN:

Las claves para acceso a los sistemas de información institucionales no son proporcionadas y/o bloqueadas de manera oportuna, provocando que la información quede expuesta a cambios no autorizados.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe de Talento Humano

16. Incluir en el proceso de despido de trabajadores un certificado emitido por el departamento de sistemas indicando que las claves proporcionadas al usuario han sido bloqueadas.
17. Incluir en el proceso de contratación una solicitud de claves para el nuevo integrante de la institución.



Registros de atención médica independiente para cada alumno

En el área de enfermería no se lleva un registro independiente para cada alumno; en el cual se detalle nombres del paciente, enfermedades que tiene, medicamentos que le han sido suministrados y su evolución/reacción.

En el Profesiograma de Enfermería se establece que es responsabilidad de la persona encargada del área de enfermería realizar un registro escrito para cada estudiante que asiste al departamento para control y seguimiento diario.

Debido a la cantidad de actividades que tiene el área de enfermería no se han podido realizar los registros individualizados para cada estudiante.

Al no poseer de un registro individualizado no se puede dar un seguimiento oportuno del estudiante ni establecer mediante indicadores cada que tiempo acude a la enfermería.

CONCLUSIÓN:

El área de enfermería no dispone de registros de atención médica independiente para cada estudiante, pese a que así lo señala su Profesiograma. Esto ha provocado que no se pueda realizar un seguimiento oportuno de las enfermedades presentadas por los estudiantes.

RECOMENDACIÓN:

Al responsable del área de enfermería

18. Realizar el registro independiente de cada alumno que es atendido en enfermería a fin de llevar un seguimiento y poder establecer al final de cada año lectivo las principales enfermedades presentadas por los alumnos y la recurrencia de los mismos a enfermería.

Falta de capacitaciones de primeros auxilios para el personal

En la institución no se desarrollan capacitación de primeros auxilios dirigidas a todo el personal, a fin de que los mismos sepan cómo actuar en casos de emergencia como desastres naturales o accidentes de trabajo.

En el Profesiograma del área de enfermería se establece que es



responsabilidad de la enfermera brindar capacitaciones sobre primeros auxilios que estén dirigidas a todo el personal.

Las capacitaciones antes mencionadas no se han brindado debido a que no se cuenta con un cronograma en el área de enfermería que permita cumplir con todo lo establecido en su Profesiograma.

Al no realizarse las capacitaciones el personal desconoce sobre qué acciones podría realizar en casos de emergencia.

CONCLUSIÓN:

Las capacitaciones sobre primeros auxilios no han sido impartidas para todo el personal, lo que provoque que en alguna situación de emergencia o de riesgo el personal no pueda actuar apropiadamente.

RECOMENDACIÓN:

Al responsable del área de enfermería:

19. Mediante un cronograma definir cuándo y a quien se van a brindar las capacitaciones sobre primeros auxilios; y realizarlo por lo menos una vez por año.

Sanciones por faltas cometidas de los transportistas

Los transportistas son sancionados de acorde a criterio del Coordinador de transporte y en algunos casos lo que dispongan las máximas autoridades de la Institución (Rector y Administradora).

Sin embargo, en el Código de Convivencia Institucional en la página 80 se establecen las faltas, faltas graves y sanciones que se deberán imponer a los transportistas.

Las sanciones no se imponen en base al Código de Convivencia por su inobservancia por parte del coordinador de Transporte.

Al no observarse lo dispuesto en el Código de Convivencia, los llamados de atención a los señores transportistas por faltas cometidas se las hace de manera subjetiva y no basándose en los criterios establecidos.

**CONCLUSIÓN:**

Los llamados de atención a los señores transportistas por faltas cometidas se las hacen en base al criterio del coordinador de transporte y en algunos casos en base al criterio de la administradora o Rector, provocando que no se apliquen las mismas sanciones en todos los casos.

RECOMENDACIÓN:**Al coordinador de Transporte**

20. Emitir las sanciones en base a lo señalado en el Código de Convivencia Institucional y siguiendo el proceso ahí establecido.

Los acompañantes de las busetas de la sección de kindergarten y primaria no son autorizados por la institución

Los acompañantes en el servicio de transporte de la sección de preescolar y primaria no son contratados por la institución, sino son contratados directamente por los transportistas.

En el Código de Convivencia Institucional en la página 74 se menciona que: "El transporte de la sección preescolar y primaria contará especialmente con la vigilancia de un acompañante contratado y autorizado por la UEPASC."

Los acompañantes de las busetas de la sección preescolar y primaria fueron contratados en pro de cumplir lo dispuesto en la LOEI, por lo que la institución realizó dicha contratación a través de los señores transportistas y no de manera directa.

La institución al no realizar la contratación de manera directa no dispone de un perfil de los acompañantes y no ha realizado una selección adecuada.

CONCLUSIÓN:

Los acompañantes para el transporte escolar de la sección de preescolar y primaria no han sido contratados directamente por la Institución, sin embargo, el Código de Convivencia Institucional dispone que es responsabilidad de esta designar dichos acompañantes; esto ha ocasionado que no se disponga de un



perfil de dichos acompañantes y una falta de selección adecuada.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Talento Humano

21. Realizar un proceso para selección de los acompañantes de servicio de transporte escolar de la sección de preescolar y primaria, a fin de obtener un perfil de los mismos y una mayor seguridad de los alumnos.

Información incompleta en la base de datos SIABUC y falta de material bibliográfico

La base de datos SIABUC que se maneja en la biblioteca no cuenta con toda la información de libros que se disponen en la misma y el material bibliográfico para las diferentes áreas se encuentra actualizado.

En el Profesiograma de la bibliotecaria se establece que es responsabilidad de la persona encargada de la biblioteca ingresar los libros en el sistema SIABUC bajo la nomenclatura del Dewey y seleccionar y pedir material bibliográfico necesario para todas las áreas de estudio.

Los libros no han podido ser ingresados en su totalidad al Sistema SIABUC por falta de tiempo, mientras que el material bibliográfico no ha sido actualizado para las diferentes áreas por una falta de gestión.

Al no estar ingresados todos los libros en el sistema no se ha podido realizar un inventario físico y determinar si es que existen faltantes o a su vez determinar si la gestión que se realiza en la biblioteca es eficiente. Por otro lado, el no mantener material bibliográfico provoca que no se dé el apoyo adecuado a los estudiantes en cuanto a material de apoyo para la realización de sus tareas.

CONCLUSIÓN:

La biblioteca no dispone de un registro completo de todos los ejemplares en el sistema SIABUC, así como el material bibliográfico no es suficiente lo que ha ocasionado que no se pueda realizar un levantamiento físico de los libros que



se disponen en la biblioteca y medir su nivel de eficiencia.

RECOMENDACIÓN:

A la Bibliotecaria:

22. Terminar de ingresar los ejemplares faltantes al sistema SIABUC y realizar conjuntamente con la persona responsable de inventarios una toma física por lo menos una vez al año lectivo; a fin de determinar que todo el material pedagógico entregado a la biblioteca se encuentra en óptimas condiciones y que sea útil como material de consulta para los alumnos y docentes.
23. Realizar conjuntamente con los jefes de área una lista de material pedagógico necesaria para cada año lectivo, a fin de actualizar el material cuando corresponda y adquirir el material nuevo que sea necesario.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 25 de junio del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 25 de junio del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoría
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Departamento Financiero

OBJETIVOS:

- Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento.
- Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental.
- Identificar los procesos críticos del departamento

No	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP.	EJECUCIÓN		# DIAS	OBS.
				DESDE	HASTA		
PRUEBAS SUSTANTIVAS							
1	Aplicar indicadores y analizar el nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria de las áreas objeto de auditoría.	EJ 1/181- 19/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	09-09-2018 a 10-09-2018		2	
2	Recalcular por sección (Kinder, primaria y secundaria) los valores facturados por concepto de pensiones y matriculas; posteriormente preparar una tabla resumen de dichos costos y confrontar con los rubros autorizados por el Ministerio de Educación según Resolución No. 000016001D01.	EJ 20/181- 30/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	09-09-2018 a 10-09-2018		4	
3	Preparar una cedula analítica de las depreciaciones de los activos fijos con corte al 31 de agosto del 2016, considerando lo dispuesto en el Art 28 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, y comparar los valores obtenidos con los registrados en contabilidad.	EJ 31/181- 36/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	10-09-2018 a 12-09-2018		3	
4	Solicitar los reportes de inventarios del año lectivo	EJ 37/181-	Estefanía Heras y	10-09-2018 a 11-09-		2	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



	2015-2016 de tomas física y del sistema; comprobar si estos reportes están conciliados, adicionalmente analizar el índice de rotación de inventario y preparar un cuadro resumen indicando el tiempo de antigüedad.	48/181	Eliana Zambrano	2018		
5	Requerir los reportes de asistencia del personal para verificar el cumplimiento del horario de trabajo y cuantificar monetariamente los atrasos registrados.	EJ 49/181- 56/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	12-09-2018 a 15-09- 2018	4	
6	Aplicar los indicadores de gestión financiera detallados en la etapa de planificación preliminar, para medir las deficiencias de control interno detectadas.	EJ 57/181- 59/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	15-09-2018 a 16-09- 2018	2	
7	Solicitar las planillas consolidadas del IESS y mediante una muestra confirmar si los valores presentados en las planillas corresponden a lo registrado en la contabilidad de la Institución.	EJ 60/181- 69/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	14-09-2018 a 16-09- 2018	3	
8	Reconstruir la cartera vencida del año lectivo 2015-2016 y determinar mediante indicadores de gestión el nivel de eficiencia en su recuperación y el cumplimiento de las políticas establecidas para este proceso.	EJ 70/181- 72/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	14-09-2018 a 15-09- 2018	2	
9	Requerir mediante muestro los Kardex por clientes y analizar si los saldos presentados en las respectivas cuentas por cobrar colegiatura son los correctos.	EJ 73/181- 80/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	14-09-2018 a 15-09- 2018	2	
10	Realizar un análisis costo-beneficio por sección, a fin de determinar el nivel de rentabilidad.	EJ 81/181- 82/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	14-09-2018 a 15-09- 2018	2	
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO						



1	Verificar y analizar si los activos fijos durante el año lectivo 2015-2016 reportado al seguro cumplen con los criterios establecidos por la institución para su inclusión.	EJ 83/181- 85/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	13-09-2018 a 15-09-2018	3	
2	Verificar si las conciliaciones bancarias del periodo lectivo 2015-2016 se realizan de forma mensual y reconciliar los saldos de julio 2016.	EJ 86/181- 91/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	13-09-2018 a 15-09-2018	3	
3	Revisar si se realiza la entrega de la ropa de trabajo a todo el personal que está en rol de pagos de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo	EJ 92/181- 102/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	13-09-2018 a 15-09-2018	3	
4	Requerir un reporte de los activos fijos con fecha de corte al 31-07-2016 y mediante un muestreo constatar su existencia física y verificar que estén: codificados, registrados contablemente, bajo responsabilidad de un custodio, en el lugar indicado en la matriz y/o dados de baja (de ser el caso); a fin de determinar la eficacia y eficiencia en proceso de activos fijos.	EJ 103/181 - 113/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	15-09-2018 a 16-09-2018	2	
5	Elaborar una matriz con el detalle de las obligaciones (declaraciones, contratos, permiso de funcionamientos, entre otros) que mantiene la Institución con los entes de control y determinar el grado de cumplimiento de las mismas; detallar sanciones impuestas por incumplimiento de ser el caso.	EJ 114/181 - 116/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	15-09-2018 a 16-09-2018	2	

Elaborado por:
Estefanía Heras y
Eliana Zambrano.
Fecha: 20/06/2018
Supervisado por: A.
Supervisor



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca							
Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoría.							
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión							
Período: Año Lectivo 2015-2016							
Componente: Departamento de Comunicación y Departamento de Sistemas							
OBJETIVOS:							
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento. • Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental. • Identificar los procesos críticos del departamento 							
No	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP.	EJECUCIÓN		# DIAS	OBS.
				DESD E	HASTA		
PRUEBAS SUSTANTIVAS							
1	Analizar el presupuesto destinado para el área de comunicación y determinar los principales rubros en los que fue empleado. Aplicar indicadores para determinar el grado de eficacia de la publicidad.	EJ 117/181- 121/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	20-09-2018 a 21-09-2018	2		
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO							
1	Determinar mediante indicadores el grado de eficiencia y eficacia del proceso de admisiones empleado en el año lectivo 2015-2016.	EJ 122/181- 124/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	21-09-2018 a 22-09-2018	2		
2	Solicitar un reporte de las computadoras portátiles que dispone la Institución y verificar si todos los usuarios que hacen uso de las mismas han firmado las actas de entrega-recepción.	EJ 125/181- 126/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	21-09-2018 a 22-09-2018	2		
3	Evaluar mediante indicadores si la gestión de bloqueo de claves es de forma eficiente.	EJ 127/181- 128/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	21-09-2018 a 22-09-2018	2		
4	Determinar el grado de eficiencia y eficacia de los reportes financieros y no financieros generados por	EJ 129/181- 131/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	23-09-2018 a 24-09-2018	2		

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



los sistemas de información que maneja la institución.					
<p>Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano. Fecha: 20/06/2018 Supervisado por: A. Supervisor.</p>					

<p>Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca” Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoría Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión Período: Año Lectivo 2015-2016 Componente: Servicios Complementarios.</p>							
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento. • Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental. • Identificar los procesos críticos del departamento 							
No	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP.	EJECUCIÓN		# DIAS	OBS.
				DESDE	HASTA		
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO							
1	Verificar si los libros que se disponen en la biblioteca de la institución corresponden a los solicitados por el jefe de cada área.	EJ 140/181 - 140/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	26-09-2018 a 26-09-2018		1	
2	Aplicar una encuesta para determinar el nivel de satisfacción en relación al servicio que ofrece la biblioteca a los estudiantes seleccionados previamente mediante muestreo.	EJ 141/181 - 145/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	26-09-2018 a 26-09-2018		1	
3	Constatar mediante una muestra que los libros disponibles en la biblioteca se encuentran codificados mediante el código DEWY e ingresados al sistema SIABUC. Aplicar indicadores y analizar el	EJ 146/181 - 149/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	27-09-2018 a 28-09-2018		2	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



	grado de eficiencia de este proceso.					
4	Verificar si el bar/comedor de la Institución cumple con lo estipulado en el Reglamento de Bares Escolares del Sistema Educativo y su respectivo Instructivo de operación.	EJ 150/181 - 153/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	02-10-2018 a 02-10-2018	1	
5	Verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa emitida por la institución y el Ministerio de Educación respectivamente, sobre el transporte escolar para los establecimientos del sistema educativo nacional.	EJ 154/181 - 158/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	03-10-2018 a 03-10-2018	1	

Elaborado por:
Estefanía Heras y
Eliana Zambrano.
Fecha: 18/07/2018

Supervisado por:
Auditor Supervisor.
Fecha: 05/10/2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Programa de Auditoría.
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016
Componente: Área Pedagógica

OBJETIVOS:

- Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados dentro del departamento.
- Verificar si se cumple la normativa vigente mediante la revisión documental.
- Identificar los procesos críticos del departamento

No	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESP.	EJECUCIÓN		# DIAS	OBSERVACIONES
				DESDE	HASTA		
PRUEBAS SUSTANTIVAS							
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO							
1	Aplicar los indicadores de gestión académica detallados en la etapa de planificación preliminar, para medir las deficiencias de control interno detectadas.	EJ 159/181- 167/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	06-10-2018 a 06-10-2018	1		
2	Elaborar una matriz con el detalle de las obligaciones (registro de títulos, estudiantes, plan curricular de educación, entre otros) que mantiene la Institución con el Ministerio de Educación y determinar el grado de cumplimiento de las mismas. Determinar sanciones de ser el caso. Aplique indicadores.	EJ 168/181- 169/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	07-10-2018 a 07-10-2018	1		
3	Solicitar la malla curricular del último año lectivo y comparar con la establecida en el PIC. Analizar mediante indicadores.	EJ 170/181- 175/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	07-10-2018 a 07-10-2018	1		
4	Verificar si el Código de Convivencia de la institución cumple con las disposiciones establecidas en el LOEI emitido por el Ministerio de Educación.	EJ 176/181- 188/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	08-10-2018 a 08-10-2018	1		



5	Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades detalladas en el calendario académico aprobado para el año lectivo 2015-2016.	EJ 179/181- 181/181	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	08-10-2018 a 08-10-2018	1	
---	--	--	--	--	----------	--

Elaborado por: Estefanía Heras y Eliana Zambrano.
Fecha: 18/07/2018

Supervisado por: Auditor Supervisor.
Fecha: 15/10/2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Plan de muestreo
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar plan de muestreo para la aplicación en la ejecución de la auditoría.

PLAN DE MUESTREO

Facturación de matrículas y pensiones

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Verificar los valores facturas por concepto de pensiones y matrículas y determinar si corresponden a los valores autorizados por el Ministerio de Educación.

Determinación del universo

Todas las facturas correspondientes a matrículas y pensiones del año lectivo 2015-2016

Determinación de la unidad de muestreo

Facturas y notas de crédito

Determinación del tamaño de la muestra

Se considerará todos los comprobantes de respaldo del período sujeto a auditoría.

Activos fijos

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Recalcular los valores correspondientes a las depreciaciones de los activos fijos con corte al 31 de agosto de 2016

Determinación del universo

Todos los activos fijos adquiridos hasta el 31 de agosto del 2016

Determinación de la unidad de muestreo

Los activos fijos que forman parte de los bienes muebles de la Institución



Determinación del tamaño de la muestra

Se considerará los activos fijos adquiridos hasta el 31 de agosto de 2016.

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Verificar si los activos fijos reportados al seguro corresponden a los activos que dispone la institución

Determinación del universo

Todos los activos fijos adquiridos hasta el 31 de agosto del 2016

Determinación de la unidad de muestreo

Los activos fijos que forman parte de los bienes muebles de la Institución

Determinación del tamaño de la muestra

Se considerará los activos fijos adquiridos hasta el 31 de agosto de 2016.

Inventarios

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Conciliar los saldos del reporte de inventarios con los saldos contables

Determinación del universo

Ítems registrados en el reporte de inventarios con corte al 31 de agosto de 2016

Determinación de la unidad de muestreo

Ítems que forman parte de los inventarios de la institución

Determinación del tamaño de la muestra

Se considerará la totalidad de los ítems que tiene registrados la institución en sus inventarios.

Reporte de asistencia de empleados

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Verificar el cumplimiento del horario de trabajo de los empleados

Determinación del universo

Empleados registrados en nómina



Determinación de la unidad de muestreo

Número de empleados

Determinación del tamaño de la muestra

Empleados que conforman el área administrativa

Método de selección de la muestra

Se utilizará el método no estadístico

Planillas consolidadas del IESS

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Confirmar si los valores reportados en las planillas consolidadas del IESS corresponden a los valores registrados en la contabilidad de la institución

Determinación del universo

Planillas consolidadas del IESS y registros contables del período sujeto de auditoría

Determinación de la unidad de muestreo

Planillas consolidadas del IESS y registros contables

Determinación del tamaño de la muestra

Se aplicará a todo el universo

Cuentas por cobrar colegiatura

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta contable "Cuentas por cobrar colegiatura"

Determinación del universo

657 alumnos activos

Determinación de la unidad de muestreo

Kardex de alumnos

Determinación del tamaño de la muestra



Aplicación de la fórmula de muestro, considerando lo siguiente

$$Z = 1,96$$

$$e = 0,10$$

$$N = 657$$

$$p = 0,5$$

$$q = 0,5$$

Fórmula de muestreo	Aplicación de la fórmula
$n = \frac{(Z^2 * p * q * N)}{(N * e^2) + (Z^2 * p * q)}$	$n = \frac{(1,96^2 * 0,5 * 0,5 * 657)}{(657 * 0,10^2) + (1,96^2 * 0,5 * 0,5)}$ $n = 32$

Método de aplicación de la muestra

Se aplicará el método por estratificación.

Conciliaciones bancarias

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Verificar si las conciliaciones se realizan de manera mensual

Determinación del universo

Conciliaciones bancarias mensuales del período sujeto a auditoría

Determinación de la unidad de muestreo

Todas las conciliaciones bancarias

Determinación del tamaño de la muestra

Se aplicará a todo el universo.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 08 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de agosto del 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Anexo 12. Papeles de trabajo de la Ejecución

PAPELES DE TRABAJO DE LA EJECUCIÓN



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**DEPARTAMENTO
FINANCIERO
PRUEBAS
SUSTANTIVAS**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PRESUPUESTO 2015-2016		sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	VALOR ACUMULADO
4.1.01.01.02	MATRICULAS	24.022,99	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24.022,99
4.1.01.02	PRIMARIA	120.999,92	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	738.870,06
4.1.01.02.01	PENSIONES PRIMARIA	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	56.170,01	674.040,18
4.1.01.02.02	MATRICULAS	64.829,90	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64.829,90
4.1.01.03	SECUNDARIA	153.632,30	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	1.086.219,25
4.1.01.03.01	PENSIONES SECUNDARIA	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	84.780,63	1.017.367,58
4.1.01.03.02	MATRICULAS	68.851,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	68.851,67
4.2	SERVICIOS ESCOLARES	45.899,02	33.041,39	98.725,44	41.727,07	41.632,38	40.611,04	41.628,25	40.776,90	36.262,77	27.973,21	35,52	578,26	448.891,24
4.2.01	INGRESOS NO OPERACIONALES	45.899,02	33.041,39	98.725,44	41.727,07	41.632,38	40.611,04	41.628,25	40.776,90	36.262,77	27.973,21	35,52	578,26	448.891,24
4.2.01.01	VENTAS UTILES	-	160,63	50.168,20	1.198,86	1.317,47	445,94	1.287,33	525,88	401,50	294,03	4,59	547,32	56.351,75
4.2.01.01.01	VENTAS UTILES	-	160,63	50.168,20	1.198,86	1.317,47	445,94	1.287,33	525,88	401,50	294,03	4,59	547,32	56.351,75
4.2.01.02	SERVICIOS ESCOLARES	45.899,02	32.880,76	40.488,51	32.427,99	32.403,69	32.311,63	32.497,94	32.539,29	29.093,79	28.588,52	30,93	30,93	339.193,01
4.2.01.02.01	INSCRIPCIONES /DERECHOS	-	-	7.350,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.350,00
4.2.01.02.02	TRANSPORTE	23.874,90	24.036,60	24.339,00	23.784,60	23.734,20	23.769,48	23.795,10	23.865,90	22.695,49	22.646,66	-	-	236.571,93
4.2.01.02.03	OTROS SERVICIOS ESCOLARES	22.024,12	8.844,16	8.799,51	8.643,39	8.669,49	8.542,15	8.702,84	8.643,39	6.388,30	5.941,86	30,93	30,93	95.271,08
4.2.01.03	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	-	-	8.068,73	8.100,23	7.911,23	7.853,48	7.842,98	7.711,73	6.767,48	(909,34)	-	-	53.346,49
4.2.01.03.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	-	-	8.068,73	8.100,23	7.911,23	7.853,48	7.842,98	7.711,73	6.767,48	(909,34)	-	-	53.346,49



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PRESUPUESTO 2015-2016		sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	VALOR ACUMULADO
5.2.01.05.01	REMUNERACIONES	648,59	648,59	636,45	660,74	650,05	650,05	646,75	648,59	600,00	610,50	600,00	600,00	7.600,32
5.2.01.05.02	GASTOS VARIOS	1.730,65	1.176,72	2.040,86	500,56	243,87	804,57	1.026,77	66,79	363,11	286,65	414,27	305,25	8.960,08
5.2.01.06	D. O. B. E.	5.060,00	4.873,33	4.861,18	9.183,66	4.743,54	4.743,54	4.779,14	4.742,08	4.907,76	4.999,38	4.949,62	6.391,02	64.234,22
5.2.01.08.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOC	4.986,54	4.870,53	4.858,38	8.769,10	4.740,74	4.740,74	4.773,47	4.739,28	4.853,97	4.853,97	4.909,92	6.353,22	63.449,88
5.2.01.08.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	73,46	2,79	2,79	414,56	2,79	2,79	5,67	2,79	53,78	145,40	39,70	37,80	784,34
5.2.01.07	BIBLIOTECA	1.107,81	1.026,33	1.045,15	2.519,67	1.384,29	1.045,16	1.239,07	1.115,72	1.068,56	1.043,25	1.097,64	1.402,54	15.095,17
5.2.01.07.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOC	1.101,77	1.028,33	1.043,75	1.895,80	1.026,33	1.043,76	1.043,76	1.043,76	1.042,00	1.042,00	1.095,76	1.401,36	13.806,17
5.2.01.07.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	6,04	-	1,40	624,07	357,96	1,40	195,31	71,96	26,57	1,25	1,88	1,19	1.289,00
5.2.01.08	PROYECTO PEQUEÑOS CIENTIFICOS	-	-	-	-	4.560,38	3.841,44	5.986,24	3.841,44	3.841,44	1.449,06	-	-	23.520,00
5.2.01.08.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOC	-	-	-	-	3.320,00	3.320,00	3.320,00	3.320,00	3.320,00	-	-	-	16.600,00
5.2.01.08.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	-	-	-	-	1.240,38	521,44	2.666,24	521,44	521,44	1.449,06	-	-	6.920,00
5.3	PERSONAL ADM. Y MANT.	26.332,41	25.546,37	25.502,64	47.260,39	25.672,71	25.464,39	25.636,29	25.470,93	25.466,91	25.535,22	26.252,66	35.975,15	340.116,05
5.3.01	GASTOS OPERATIVOS AREA ADM	26.332,41	25.546,37	25.502,64	47.260,39	25.672,71	25.464,39	25.636,29	25.470,93	25.466,91	25.535,22	26.252,66	35.975,15	340.116,05
5.3.01.01	GASTOS PERSONAL ADMINISTRATI	20.031,80	19.853,97	19.694,70	36.618,85	20.021,56	19.796,55	19.848,26	19.819,78	19.624,46	19.624,46	20.302,98	25.637,79	260.875,16
5.3.01.01.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOC	20.031,80	19.853,97	19.694,70	36.618,85	20.021,56	19.796,55	19.848,26	19.819,78	19.624,46	19.624,46	20.302,98	25.637,79	260.875,16
5.3.01.02	GASTOS PERSONAL MANT.	6.300,61	5.692,40	5.807,93	10.641,54	5.651,15	5.667,83	5.788,03	5.651,15	5.842,45	5.910,76	5.949,68	10.337,36	79.240,89
5.3.01.02.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOC	6.300,61	5.692,40	5.807,93	10.641,54	5.651,15	5.667,83	5.788,03	5.651,15	5.842,45	5.910,76	5.949,68	10.337,36	79.240,89



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PRESUPUESTO 2015-2016		sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	VALOR ACUM
5.4	GASTOS OP. GENERALES	48.163,54	18.642,62	16.095,64	21.137,58	23.337,30	14.912,02	16.634,04	15.024,23	18.216,04	22.193,51	21.364,77	23.370,59	259.091,88
5.4.01	GASTOS OP. GENERALES	48.163,54	18.642,62	16.095,64	21.137,58	23.337,30	14.912,02	16.634,04	15.024,23	18.216,04	22.193,51	21.364,77	23.370,59	259.091,88
5.4.01.01	GASTOS OP. GENERALES	48.163,54	18.642,62	16.095,64	21.137,58	23.337,30	14.912,02	16.634,04	15.024,23	18.216,04	22.193,51	21.364,77	23.370,59	259.091,88
5.4.01.01.02	MANTENIMIEN REPARACION	283,42	779,67	1.013,78	1.099,21	2.438,84	386,01	942,20	400,96	1.082,59	354,21	1.085,72	2.133,54	11.980,16
5.4.01.01.03	PROMOCION Y PUBLICIDAD	33.627,43	2.387,91	198,46	-	151,20	278,21	57,12	-	639,48	1.147,65	876,33	36,75	39.400,53
5.4.01.01.04	COMBUSTIB	-	7,50	-	-	17,82	-	8,44	8,44	6,09	-	7,51	-	55,80
5.4.01.01.07	SERVICIOS DE SEGURIDAD	3.472,00	3.598,00	3.472,00	3.472,00	3.598,59	2.538,09	4.659,09	3.598,59	3.472,00	3.472,00	3.437,88	3.556,53	42.346,79
5.4.01.01.08	SUM Y MATERIALES	586,50	1.500,26	545,84	2.990,22	1.192,16	2.207,26	1.280,56	910,95	1.397,43	1.954,47	807,62	2.561,04	17.934,32
5.4.01.01.09	GASTOS VIAJE Y MOV	55,63	544,25	1.349,82	27,30	84,97	18,38	13,97	6,30	174,30	34,53	40,12	2,10	2.351,65
5.4.01.01.10	SERVICIOS BASICOS	541,54	607,56	586,46	549,26	623,54	697,41	613,76	541,01	480,38	583,95	579,88	530,31	6.935,05
5.4.01.01.11	SERVICIOS DE TERCEROS	2.212,56	2.202,06	2.207,31	5.478,92	7.268,00	2.202,06	3.036,11	2.871,84	2.202,06	2.237,76	2.810,01	2.202,06	36.930,75
5.4.01.01.13	OTROS GASTOS	3.501,55	3.131,80	3.195,99	1.860,84	4.672,94	3.703,34	2.702,43	1.995,88	5.329,53	8.569,86	8.519,18	8.269,49	55.452,82
5.4.01.01.14	GASTOS NO DEDUCIBLES	92,63	112,69	38,99	244,83	19,44	32,90	254,64	1.529,25	39,39	24,06	12,61	10,92	2.412,32
5.4.01.01.15	CENTRO DE COPIADO	-	-	-	2.236,35	-	13,23	-	-	516,01	334,25	463,28	76,17	3.639,29
5.4.01.01.16	GASTOS BANCARIOS	3.790,28	3.770,92	3.487,00	3.178,64	3.269,81	2.855,14	3.065,74	3.161,00	2.876,78	3.480,77	2.724,63	3.991,68	39.652,39
(-/+)	CENTRO ALEMAN	483,55	(1.023,77)	(412,68)	(631,55)	(283,20)	706,56	2.753,46	1.988,15	(2.429,72)	15,48	3.023,67	1.266,50	5.456,46
4.1.01.04	INGRESOS CENTRO AL	2.658,08	1.388,63	2.284,80	2.688,00	2.256,45	3.582,48	6.381,63	6.302,69	1.193,85	3.244,50	6.804,00	5.424,30	44.209,40
4.1.01.04.01	INGRESOS CENTRO AL	2.658,08	1.388,63	2.284,80	2.688,00	2.256,45	3.582,48	6.381,63	6.302,69	1.193,85	3.244,50	6.804,00	5.424,30	44.209,40
5.2.01.04	GASTOS CENTRO AL	2.174,52	2.412,40	2.697,48	3.319,55	2.539,65	2.875,92	3.628,16	4.314,54	3.623,57	3.229,02	3.780,33	4.157,80	38.752,94
5.2.01.04.01	REMUNERACI	1.263,61	1.519,81	1.811,18	2.252,20	1.621,66	1.902,53	2.489,48	3.237,08	2.788,73	2.371,88	2.875,88	3.153,61	27.287,64
5.2.01.04.02	GASTOS OPERATIVOS	910,92	892,59	886,30	1.067,34	917,99	973,39	1.138,68	1.077,46	834,84	857,13	904,45	1.004,20	11.465,30
(=)	RESULTADO EJERCICIO =	144.207,70	12.380,50	(14.046,38)	(97.677,47)	(41.936,03)	23.688,44	(23.023,37)	39.274,86	(5.654,58)	18.658,66	(6.205,10)	(3.948,86)	45.698,38



- **Evaluación presupuestaria de ingresos**

La institución percibe ingresos operacionales por concepto de cobro de matrículas y pensiones, ingresos no operacionales principalmente por servicio de transporte, actividades complementarias y refrigerios; y, adicionalmente percibe subvenciones del gobierno alemán. A continuación, se muestra la evaluación presupuestaria de los ingresos anteriormente mencionados.

Análisis:

Para determinar la eficiencia en la ejecución presupuestaria de los ingresos utilizamos el siguiente indicador:

- **Indicador de Eficiencia de Ingresos (IEI)**

$$IEI = \frac{\text{Ingresos ejecutados}}{\text{Ingresos presupuestados}} * 100$$

Los resultados de la aplicación de este indicador se los pueden apreciar en la columna final de la siguiente tabla:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS				
CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	INDICADORES DE EFICIENCIA
4.1	PENSIONES Y MATRÍCULA	2.259.594,84	2.477.627,95	109,65%
4.1.01	INGRESOS OPERACIONALES	2.259.594,84	2.477.627,95	109,65%
4.1.01.01	PRE-ESCOLAR	390.296,13	360.427,27	92,35%
4.1.01.01.01	PENSIONES	366.273,15	336.654,53	91,91%
4.1.01.01.02	MATRICULAS	24.022,99	23.772,74	98,96%
4.1.01.02	PRIMARIA	738.870,06	1.510.252,27	204,40%
4.1.01.02.01	PENSIONES	674.040,16	1.411.755,40	209,45%
4.1.01.02.02	MATRICULAS	64.829,90	98.496,87	151,93%
4.1.01.03	SECUNDARIA	1.086.219,25	546.119,62	50,28%
4.1.01.03.01	PENSIONES	1.017.367,58	511.127,62	50,24%
4.1.01.03.02	MATRICULAS	68.851,67	34.992,00	50,82%
4.1.01.04	INGRESOS CENTRO ALEMAN	44.209,40	60.828,79	137,59%
4.1.01.04.01	INGRESOS CENTRO ALEMAN	44.209,40	60.828,79	137,59%
4.2	SERVICIOS ESCOLARES	448.891,24	468.499,99	104,37%
4.2.01	INGRESOS NO OPERACIONALES	448.891,24	468.499,99	104,37%
4.2.01.01	VENTAS UTILES	56.351,75	51.069,75	90,63%
4.2.01.01.01	VENTAS UTILES	56.351,75	51.069,75	90,63%
4.2.01.02	SERVICIOS ESCOLARES	339.193,01	367.240,29	108,27%
4.2.01.02.01	INSCRIPCIONES/DERECHOS	7.350,00	24.150,00	328,57%
4.2.01.02.02	TRANSPORTE	236.571,93	245.581,80	103,81%
4.2.01.02.03	OTROS SERV. ESCOLARES	95.271,08	97.508,49	102,35%
4.2.01.03	ACTIVIDADES COMP.	53.346,49	50.189,95	94,08%
4.2.01.03.01	ACTIVIDADES COMP.	53.346,49	50.189,95	94,08%
4.3	SUBVENCIONES Y OTROS ING.	339.658,04	367.446,89	108,18%
4.3.01	OTROS INGRESOS	339.658,04	367.446,89	108,18%
4.3.01.01	OTROS INGRESOS	339.658,04	367.446,89	108,18%
4.3.01.01.01	SUBVENCIONES	332.288,04	333.393,37	100,33%
4.3.01.01.02	OTROS	7.370,00	34.053,52	462,06%

ç

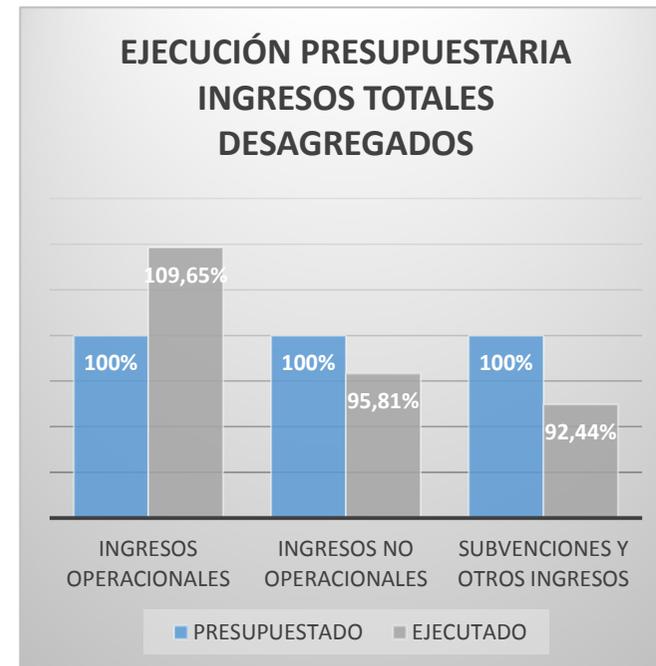
v

Nota:

Durante el año 2015-2016 no se realizaron modificaciones al presupuesto inicial por lo que al final del período no se existen variaciones.



o Ejecución presupuestaria de los ingresos totales



CONCLUSIÓN:

El total de ingresos presupuestados para el año 2015-2016 asciende a un valor de USD 3.048.144,12; sin embargo, el valor efectivamente recaudado reflejado en el Estado de Resultados asciende a USD 3.313.574,83 generando una diferencia positiva de USD 265.430,71, generada principalmente por una mayor recaudación en los rubros que conforman en el grupo de ingresos operacionales.

Adicionalmente, verificamos que la Institución no ha realizado seguimiento al presupuesto a fin de realizar modificaciones/ajustes para que el mismo se apege a la realidad de la Institución.



o Ejecución presupuestaria de los ingresos operacionales



CONCLUSIÓN:

Los ingresos operacionales presupuestados al inicio del año lectivo 2015-2016 ascienden a un valor de USD 2.259.594,84, mientras que los efectivamente recaudados al final del período ascienden a un valor de USD 2.477.627,95, lo que genera una diferencia positiva de USD 218.033,11. Esta diferencia se ocasiona principalmente por los ingresos percibidos en la sección primaria y en el Centro Alemán.

Sin embargo, del análisis efectuado a cada cuenta que conforma el grupo de ingresos ordinarios, verificamos que los



ingresos presupuestados para la sección secundaria están sobreestimados, debido a que del total presupuestado se ejecutó el 50,28%; mientras que en los ingresos para la sección primaria se presenta una situación contraria, es decir una subestimación, ya que del total presupuestado se ha ejecutado un 204,40%.

- Ejecución presupuestaria de ingresos no operacionales, subvenciones y otros ingresos.



Conclusión:

Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia de ingresos determinamos que los ingresos no operacionales se



encuentran subestimados en lo que respecta a los ingresos percibidos por concepto de servicios escolares. Los ingresos proyectados para este grupo en el presupuesto inicial ascienden a \$448.891,24; mientras que los ingresos reales suman \$468.499,99 generando una diferencia positiva de \$19.608,75 que representa un excedente del 4,37% respecto de lo presupuestado.

En cuanto a los ingresos por subvenciones y otros ingresos se registra un excedente de \$27.788,85 que representa el 8,18% respecto de lo presupuestado, concentrado principalmente en la cuenta de otros ingresos dónde se registran las donaciones por auspicios que otras empresas realizan a la institución.

CONCLUSIÓN GENERAL:

De la evaluación presupuestaria realizada a los ingresos de la institución observamos que los excedentes que se dan en cada cuenta que conforman este grupo, se dan principalmente porque el Presupuesto no se ha elaborado en base a variables que se ajusten a la realidad de la Institución, pues los valores que se registran en el Presupuesto corresponden a los valores acumulados en las cuentas de ingresos con corte al 31 de agosto del 2015, que corresponden a los valores recaudados durante el año lectivo 2014-2015.

Adicionalmente, identificamos que no se van registrando las modificaciones/variaciones para que el Presupuesto final este más acorde a la realidad de la Institución.



- **Evaluación presupuestaria de gastos**

La institución desembolsa dinero principalmente para el pago de sueldos y salarios, arriendo, servicios básicos e intereses por financiamiento. A continuación, se muestra la evaluación presupuestaria de los ingresos anteriormente mencionados.

Análisis:

Para determinar la eficiencia en la ejecución presupuestaria de los gastos utilizamos el siguiente indicador:

- **Indicador de Eficiencia de Gastos (IEG)**

$$IEI = \frac{\text{Gastos ejecutados}}{\text{Gastos presupuestados}} * 100$$

Los resultados de la aplicación de este indicador se los pueden apreciar en la columna final de la siguiente tabla:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS						
CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	EVALUACIÓN PRESUPUESARIA		
5	GASTOS	3.002.445,75	3.413.690,23			113,70%
5.1	COSTO DE SERVICIOS ESCOLARES	422.681,28	459.697,67			108,76%
5.1.01	COSTOS UTILES Y SERVICIOS ESCO	374.635,89	408.878,98		109,14%	
5.1.01.01	COSTOS DE UTILES ESCOLARES	51.032,59	45.820,36		89,79%	
5.1.01.01.01	COSTOS DE VENTAS UTILES ESCOLA	51.032,59	45.820,36		89,79%	
5.1.01.02	COSTOS SERVICIOS ESCOLARES	323.603,30	363.058,62		112,19%	
5.1.01.02.01	INSCRIPCIONES /DERECHOS	7.350,00	23.766,48		323,35%	
5.1.01.02.02	COSTO TRANSPORTE	226.523,54	246.788,40		108,95%	
5.1.01.02.03	COSTO OTROS SERVICIOS ESCOLARE	89.729,77	92.503,74		103,09%	
5.1.02	COSTO ACTIVIDADES COMPLEMENTAR	48.045,39	50.818,69		105,77%	
5.2	GASTOS OPERATIVOS AREA PEDAGOGICA	2.579.764,47	2.953.992,56			114,51%
5.2.01	GASTOS OPERATIVOS AREA PEDAGOG	1.836.900,99	1.926.378,89		104,87%	
5.2.01.01	GASTOS PREESCOLAR	234.302,37	250.060,75		106,73%	
5.2.01.01.01	PREESCOLAR	195.004,36	210.925,27		108,16%	
5.2.01.01.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	39.298,01	39.135,48		99,59%	
5.2.01.02	GASTOS PRIMARIA	539.063,45	541.562,03		100,46%	
5.2.01.02.01	PRIMARIA	387.928,31	395.680,30		102,00%	
5.2.01.02.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	151.135,15	145.881,73		96,52%	
5.2.01.03	GASTOS SECUNDARIA	905.372,43	943.381,10		104,20%	
5.2.01.03.01	SECUNDARIA	710.467,21	719.950,72		101,33%	
5.2.01.03.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	194.905,22	223.430,38		114,64%	
5.2.01.04	GASTOS CENTRO ALEMAN	38.752,94	76.273,88		196,82%	
5.2.01.04.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	27.287,64	55.855,42		204,69%	
5.2.01.04.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	11.465,30	20.418,46		178,09%	
5.2.01.05	GASTOS DEL RECTORADO	16.560,40	20.657,55		124,74%	
5.2.01.05.01	REMUNERACIONES	7.600,32	9.367,35		123,25%	
5.2.01.05.02	GASTOS VARIOS	8.960,08	11.290,20		126,01%	
5.2.01.06	D . O . B . E .	64.234,22	65.592,53		102,11%	
5.2.01.06.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	63.449,88	64.673,34		101,93%	
5.2.01.06.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	784,34	919,19		117,19%	
5.2.01.07	BIBLIOTECA	15.095,17	14.754,16		97,74%	
5.2.01.07.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	13.806,17	13.057,33		94,58%	
5.2.01.07.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	1.289,00	1.696,83		131,64%	
5.2.01.08	PROYECTO PEQUEÑOS CIENTIFICOS	23.520,00	14.096,89		59,94%	

V

C



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5.2.01.08.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	16.600,00	1.000,00	6,02%		
5.2.01.08.02	GASTOS OPERATIVOS VARIOS	6.920,00	13.096,89	189,26%		
5.3	PERSONAL ADM. Y MANT.	340.116,05	362.855,85			106,69%
5.3.01	GASTOS OPERATIVOS AREA ADMINIS	340.116,05	362.855,85		106,69%	
5.3.01.01	GASTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	260.875,16	272.677,56	104,52%		
5.3.01.01.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	260.875,16	272.677,56	104,52%		
5.3.01.02	GASTOS PERSONAL MANTENIMIENTO	79.240,89	90.178,29	113,80%		
5.3.01.02.01	REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIAL	79.240,89	90.178,29	113,80%		
5.4	GASTOS OPERATIVOS GENERALES	402.747,43	664.757,82			165,06%
5.4.01	GASTOS OPERATIVOS GENERALES	402.747,43	664.757,82		165,06%	
5.4.01.01	GASTOS OPERATIVOS GENERALES	402.747,43	664.757,82	165,06%		
5.4.01.01.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	11.980,16	22.766,32	190,03%		
5.4.01.01.03	PROMOCION Y PUBLICIDAD	39.400,53	40.044,73	101,63%		
5.4.01.01.04	COMBUSTIBLES	55,80	114,29	204,83%		
5.4.01.01.07	SERVICIOS DE SEGURIDAD	42.346,79	56.032,76	132,32%		
5.4.01.01.08	SUMINISROS Y MATERIALES	17.934,32	16.744,76	93,37%		
5.4.01.01.09	GASTOS DE VIAJE Y MOVILIZACION	2.351,65	6.820,22	290,02%		
5.4.01.01.10	SERVICIOS BASICOS	6.935,05	7.132,10	102,84%		
5.4.01.01.11	SERVICIOS DE TERCEROS	36.930,75	34.318,44	92,93%		
5.4.01.01.12	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	0,00	256.062,05	N/A		
5.4.01.01.13	OTROS GASTOS	199.108,37	177.474,00	89,13%		
5.4.01.01.14	GASTOS NO DEDUCIBLES	2.412,32	512,09	21,23%		
5.4.01.01.15	CENTRO DE COPIADO	3.639,29	4.800,91	131,92%		
5.4.01.01.16	GASTOS BANCARIOS	39.652,39	41.935,15	105,76%		

V
Ç

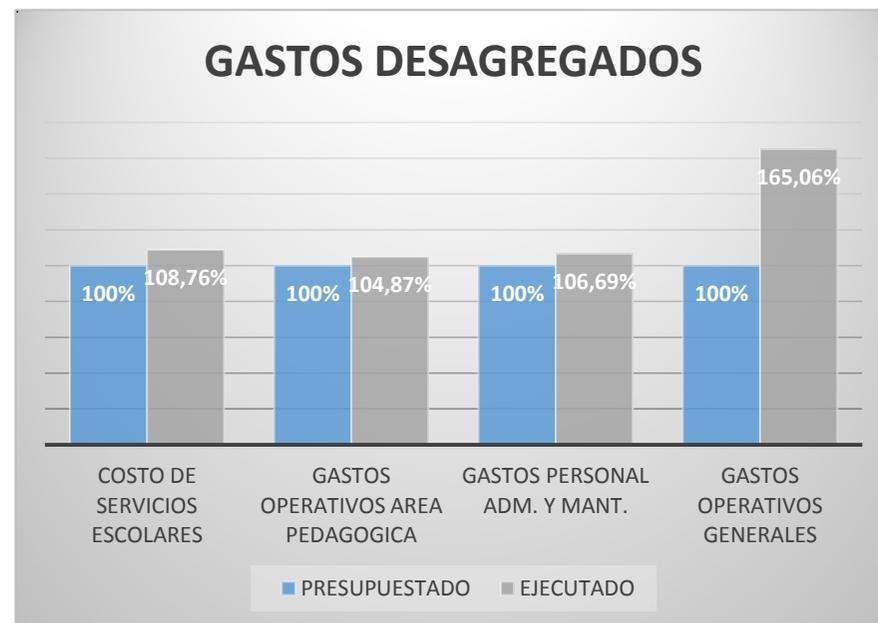
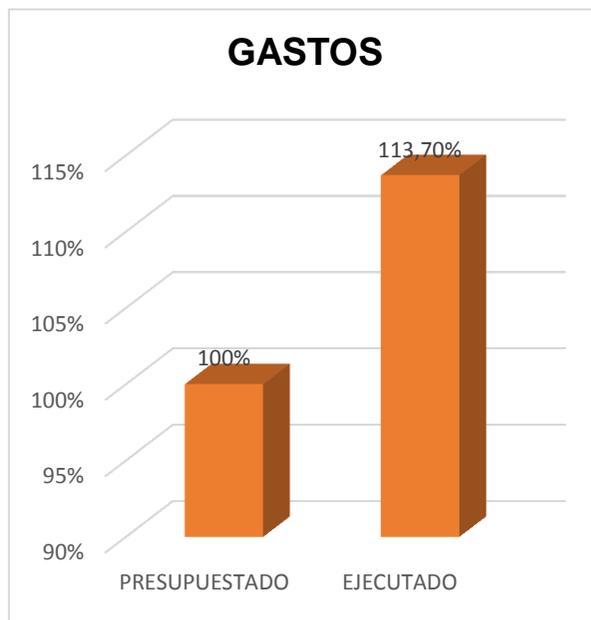
FUENTE: Colegio Alemán
ELABORADO POR: Las Autoras

Nota:

Durante el año 2015-2016 no se han realizado modificaciones al presupuesto inicial por lo que al final del período no se existen variaciones, en las cuentas de gastos.



- o Ejecución presupuestaria de los gastos totales



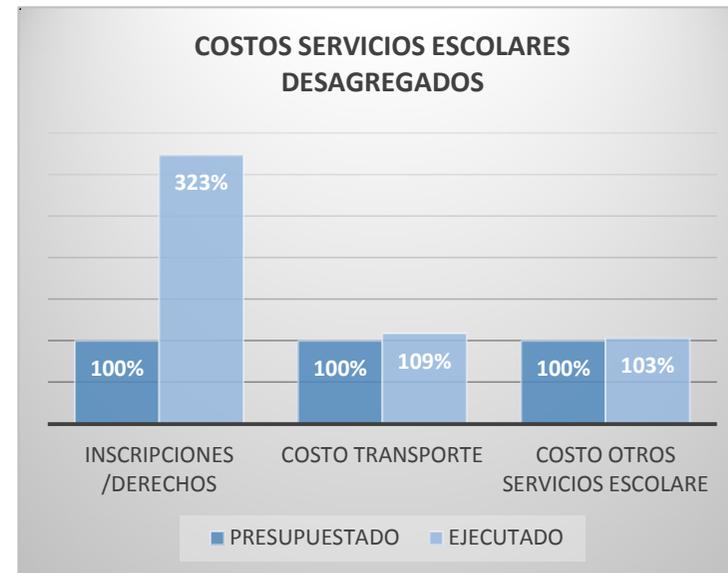
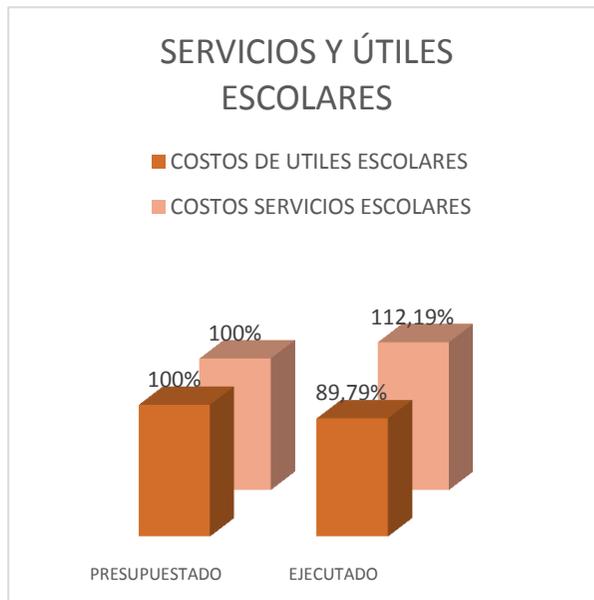
CONCLUSIÓN:

El total de gastos presupuestados para el año 2015-2016 asciende a un valor de USD 3.002.445,75; sin embargo, el valor efectivamente erogado reflejado en el Estado de Resultados asciende a USD 3.413.690,23 generando una diferencia de USD 411.244,48 generada principalmente por un mayor gasto en los rubros que conforman el grupo de gastos operativos del área pedagógica y gastos del personal administrativo y de mantenimiento; y, también porque en el presupuesto no se encuentra incluido el gasto por depreciaciones de propiedad, planta y equipo, que al finalizar el período objeto de auditoría



suma un valor de USD 256.062,05 representando un 39% del total de gastos operativos generales. Adicionalmente, verificamos que la Institución no ha realizado seguimiento al presupuesto a fin de realizar modificaciones/ajustes para que el mismo se apegue a la realidad de la Institución.

- o Ejecución presupuestaria de costos de servicios y útiles escolares



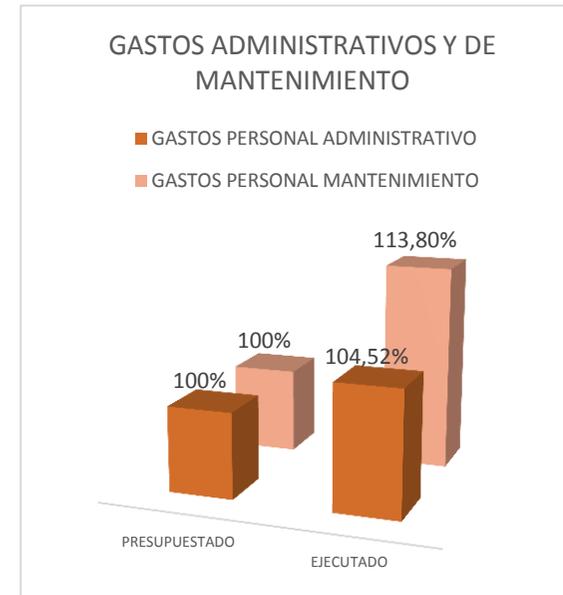
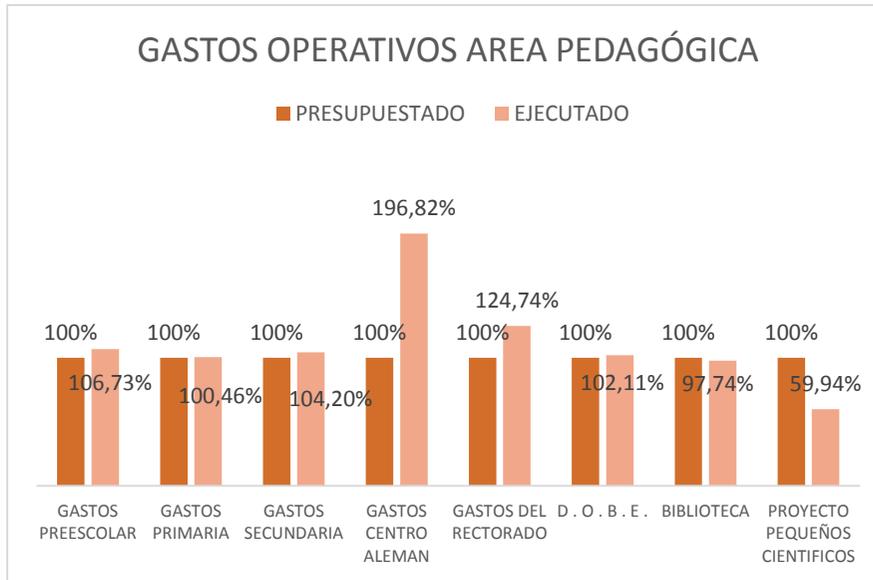
CONCLUSIÓN:

De la evaluación presupuestaria realizada al grupo de costos por servicios y útiles escolares, determinamos que los costos efectuados por concepto de útiles escolares se ejecutaron en un 89,79% en relación a lo presupuestado; mientras que los costos por servicios escolares exceden en un 12,19% a lo presupuestado, siendo el gasto más alto dentro de este grupo los efectuados por concepto de inscripciones y matriculas, que exceden un 223% a lo presupuestado.

Al respecto no se han realizado las modificaciones al presupuesto para que esté acorde a la realidad de la Institución.



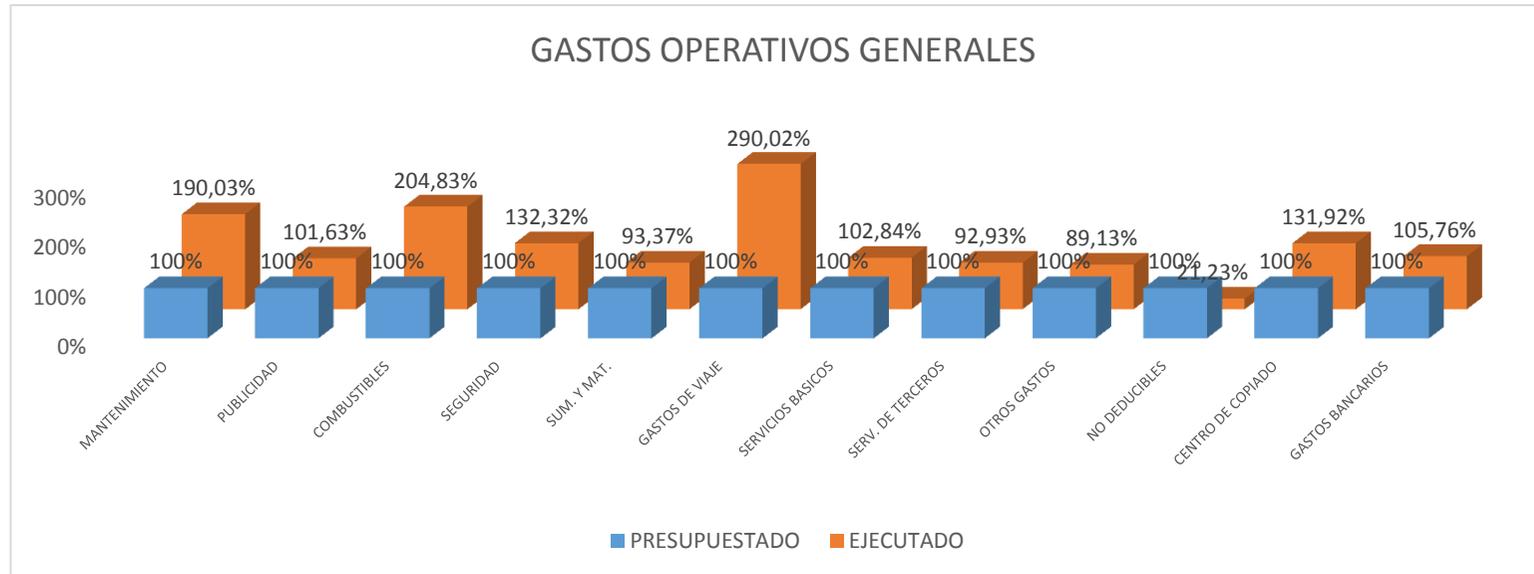
o Ejecución presupuestaria de gastos operativos



CONCLUSIÓN: De la evaluación presupuestaria realizada al conjunto de gastos operativos determinamos que exceden en un 15% al total de gastos presupuestados que en términos monetarios son \$374.228,09.

Del análisis efectuado desagregando las cuentas que conforman cada grupo de gastos operativos, determinamos que, en el grupo de Gatos Operativos Área Pedagógica, la cuenta Gastos Centro Alemán excede en un 96,82% en relación a lo presupuestado que asciende a un valor de \$ 37.520,94; mientras que en el grupo de gastos operativos de administración y mantenimiento la cuenta Gastos Personal Mantenimiento es la que presenta un mayor excedente en un 13,80% en relación a lo presupuestado.

Como se puede apreciar en los gráficos anteriores lo efectivamente ejecutado es superior a lo presupuestado, sin embargo, no se han realizado los ajustes pertinentes al Presupuesto Inicial.



En lo que respecta a los gastos operativos generales las variaciones más importantes se presentan en las cuentas: Gastos de Viaje, Combustibles y Mantenimiento que exceden a lo presupuestado en un 190,92%, 104,83% y 90,03% respectivamente, que en términos monetarios suman un valor de USD 15.313,22.



CONCLUSIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO 2015-2016

Para nuestro análisis presupuestario, el departamento financiero nos proporcionó el presupuesto operativo el cual no se ha ejecutado de una manera eficiente, puesto que tanto los ingresos como los gastos son superiores a lo presupuestado. Por otra parte, también identificamos que no se ha ido ajustando el presupuesto a la realidad de la Institución por lo que este al final del período presenta diferencias significativas con los ingresos y gastos efectivamente realizados; en lo que respecta a los ingresos hay una variación total de USD 265.430,71 que representan un excedente del 9% con relación a lo presupuestado y en los gastos existe una variación total de USD 411.244,48 que representan un excedente del 13,70% con relación a lo presupuestado.

Esta falta de control al presupuesto ha generado que al final del Año Lectivo 2015-2016 la Institución presente una pérdida económica de \$ 100.115,40.

MARCAS DE AUDITORÍA

- ✓ Operaciones aritméticas verificadas.
- ⊘ Cotejado con registros presupuestales.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Cálculo de valores facturados por pensiones y matrículas.
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Recalcular por sección (Kinder, primaria y secundaria) los valores facturados por concepto de pensiones y matrículas; posteriormente preparar una tabla resumen de dichos costos y confrontar con los rubros autorizados por el Ministerio de Educación según Resolución No. 000016001D01.

Valores autorizados para cobro de matrículas y pensiones para el año lectivo 2015-2016

Mediante Resolución No. 000016001D01 emitida por el Ministerio de Educación se establecen como valores máximos para el cobro de matrículas y pensiones los que se muestran en la siguiente tabla:

VALORES PARA EL AÑO LECTIVO 2015-2016					
NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL			NIVEL DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (1era A 7ma)		
RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO	RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO
Rango 3	\$220,07	\$352,11	Rango 3	\$229,23	\$366,77
NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA SUPERIOR (8va A 10ma)			NIVEL DE EDUCACIÓN BACHILLERATO		
RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO	RANGO EN EL CUÁL SE UBICA	VALOR DE MATRÍCULA AUTORIZADO	VALOR DE PENSIÓN AUTORIZADO
Rango 3	\$229,23	\$366,77	Rango 3	\$233,38	\$373,41

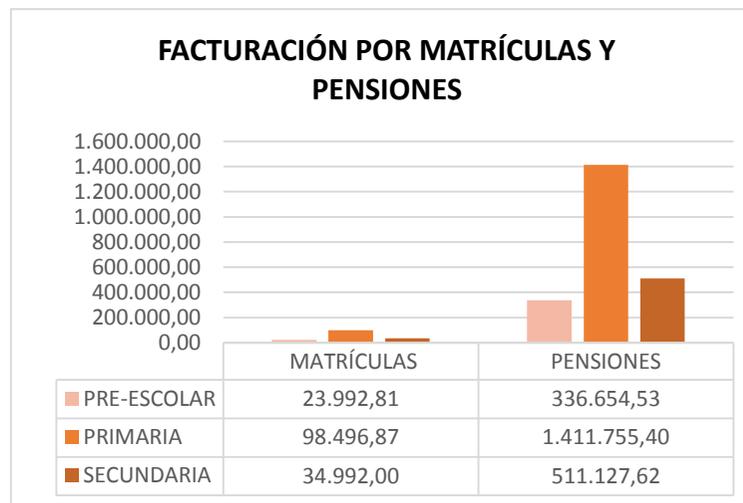
Fuente: Ministerio de Educación



APLICACIÓN:

Se procedió a solicitar al departamento financiero el reporte de facturación por concepto de matrículas y pensiones por cada sección de lo cual se obtuvieron los siguientes valores:

SECCIÓN	ALUMNOS	TOTAL FACTURADO POR MATRÍCULAS	TOTAL FACTURADO POR PENSIONES
PRE-ESCOLAR	107	23.992,81	336.654,53
PRIMARIA	439	98.496,87	1.411.755,40
SECUNDARIA	155	34.992,00	511.127,62
TOTAL	701	157.481,68	2.259.537,55



Como se puede apreciar en el gráfico la Institución percibe ingresos más altos en la sección primaria, tanto en el rubro de matrículas como en el rubro de pensiones, lo cual es lógico porque en esa sección tiene al mayor número de alumnos.



ANÁLISIS:

Se comparó el valor facturado a cada alumno versus los valores autorizados por el Ministerio de Educación y determinamos las diferencias que se detallan a continuación:

**RUBRO: Matrículas
SECCIÓN PRE-ESCOLAR**

En la sección pre-escolar en el rubro matrículas determinamos que se cobró un excedente de \$4,25 a un total de 53 alumnos, el valor total en exceso asciende a \$225,25; dicho cobro en exceso se originó porque a estos alumnos se le cobro por concepto de matrícula un valor de \$224,32; sin embargo, el valor autorizado por el Ministerio de Educación es de \$220,07.

A continuación, se detalla un listado con el código de los alumnos a quienes se les facturo un valor superior al autorizado.

CÓDIGOS DE ALUMNOS A LOS QUE SE LES COBRO UN EXCESO EN EL RUBRO DE MATRÍCULAS										
2060	2061	2064	2065	2067	1811	1815	2102	2103	2105	2194
2213	2215	2216	2219	2220	2221	2223	2224	2225	2226	2233
2234	2235	2236	2237	2238	2304	2307	2335	2372	2373	2379
2380	2381	2382	2406	2409	2417	2418	2423	2374	2375	2377
2106	2108	2110	2191	2227	2228	2229	2231	2376		

¥

SECCIÓN PRIMARIA

COD_ALUMNO	TOTAL FACTURADO	DIFERENCIAS
CÓDIGO: 1565	448,64	219,41
CÓDIGO: 1786	448,64	219,41
TOTAL Σ	897,28	438,82

V



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PENSION AUT MIN EDU: \$352,11 TOTAL PENSIÓN AÑO ESCOLAR: (A) \$3.521,10						RUBRO: Pensiones SECCIÓN PRE-ESCOLAR											
CÓDIGO ALUMNO	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	TOTAL (B)	DIF. (A-B)	No. MESES FACT.		
2060	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12		
2061	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12		
2065	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12		
2105	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10		
2106	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10		
2108	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12		
2110	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10		
2197	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12			3.521,20	0,10	10		
2206	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12		
2207	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12		
2181	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12			3.521,20	0,10	10		
2210	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12			3.521,20	0,10	10		
2211	586,86	293,43	293,43	293,43		443,43	150,00	150,00	362,11	948,47			3.521,16	0,06	9		
2213	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10		
2223	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12		
2224	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12		
2228	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10		

V



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
25/181

2229	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--	--	----------	-------	----

CÓDIGO ALUMNO	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	TOTAL	DIFER ENCIAS	No. MESES FACT.
2231	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12
2234	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2235	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12
2236	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12
2237	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2238	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2307	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2330	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2355	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2357	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2359	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2361	586,86	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.814,59	293,49	12
2363	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2367	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2368	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12			3.521,20	0,10	10
2371	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12	352,12			3.521,20	0,10	10
2372	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2376	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10

V

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2379	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--	--	----------	-------	----

CÓDIGO ALUMNO	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	TOTAL	DIFERENCIAS	No. MESES FACT.
2380	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12
2382	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12
2398	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2406	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	68,10	12
2409	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2414	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
2423	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.589,20	68,10	10
2430	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	293,43	3.521,16	0,06	12
TOTAL Σ	15.135,05	14.548,19	14.548,19	14.548,19	14.254,76	14.698,19	14.404,76	14.404,76	14.616,87	15.203,23	7.110,36	7.110,36	160.582,91	2.133,41	

PENSION AUT MIN EDU: \$366,77
TOTAL PENSIÓN AÑO ESCOLAR: (A) \$3.667,70

SECCIÓN PRIMARIA

CÓDIGO ALUMNO	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	TOTAL (B)	DIF.(A-B)	No. MESES FACT.
1955	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	428,56	428,56	428,56	428,56	428,56	428,56	428,56	4.071,32	403,62	12



UNIVERSIDAD DE CUENCA

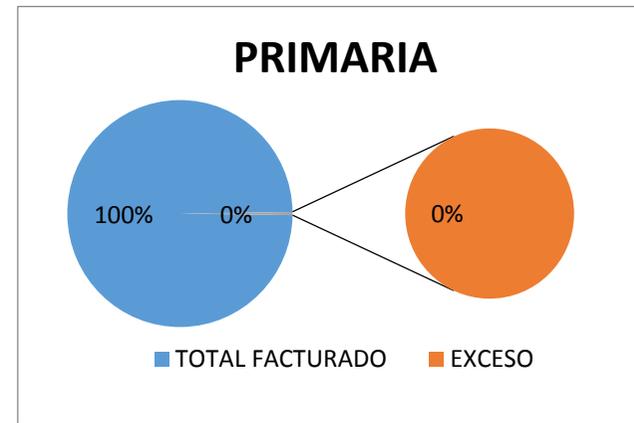
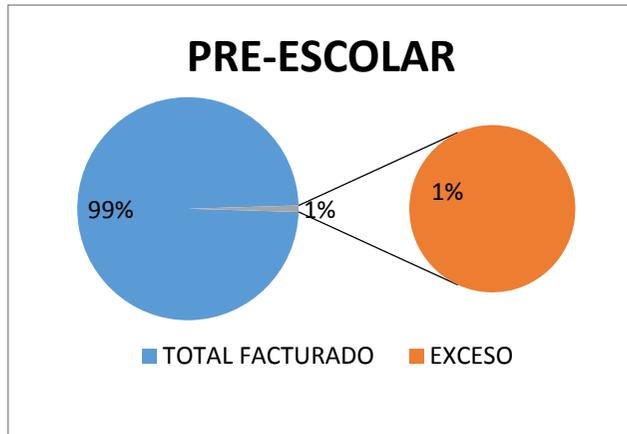
• Sección primaria (meses sin facturar)

CODIGO ALUMNO	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	TOTAL	MES FACT	OBSER-VACIO
1487	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	No facturado	358,92	358,92	358,92			3.230,28	9	Falta facturar un mes
1732	149,55	149,55											299,10	2	Alumno retirado
1807			642,84	214,28	214,28	214,28	No facturado	No facturado	214,28	214,28	214,28	214,28	2.142,80	8	Falta facturar dos meses
1861		358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.230,28	9	Alumno ingresa en octubre
1966				1.196,40	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	3.589,20	9	Se factura dos meses tarde
2120		299,10	299,10	299,10									897,30	3	Alumno retirado
2187		358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.230,28	9	Alumno ingresa en octubre
2188		358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.230,28	9	Alumno ingresa en octubre
2268	269,94	269,94	269,94	2.429,46									3.239,28	4	Alumno retirado
2386		284,15											284,15	1	Alumno retirado
2421	340,97	340,97	340,97	340,97	340,97	340,97	340,97	340,97					2.727,76	8	Alumno retirado
2432		358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			3.230,28	9	Alumno ingresa en octubre
2433		348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15			3.133,35	9	Alumno ingresa en octubre
2434		348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15	348,15			3.133,35	9	Alumno ingresa en octubre
2435		358,92	358,92	358,92	358,92	358,92	179,46	179,46	538,38	358,92			3.050,82	9	Alumno ingresa en octubre
2437						358,92	358,92	358,92	358,92	358,92			1.794,60	5	Alumno ingresa en febrero
2438							340,97	340,97	340,97	340,97			1.363,88	4	Alumno ingresa en marzo
2287						-652,58							652,58	1	Alumno retirado
TOTAL Σ	43.367,38	46.471,53	46.711,67	49.669,03	46.074,17	46.464,09	46.081,40	46.471,32	46.733,55	46.585,09	43.065,38	43.096,38	41.806,99	-	

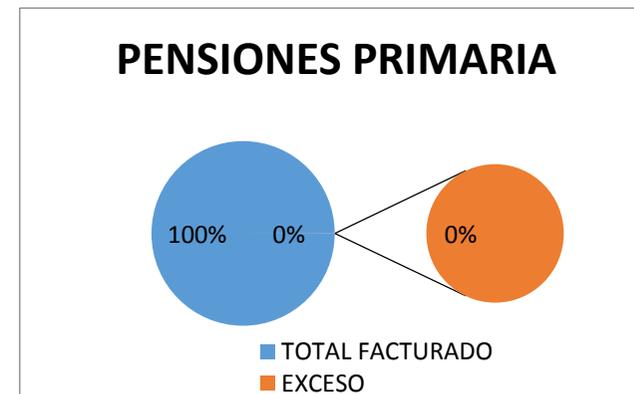
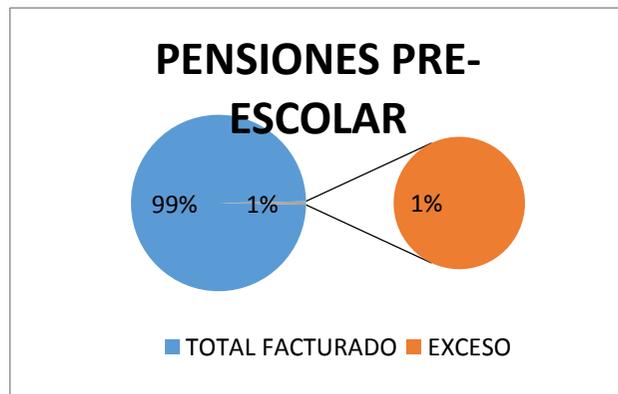
Estefanía Heras
Eliana Zambrano



○ Gráficos rubro matrículas



○ Gráficos rubro pensiones





COMENTARIO:

Del análisis realizado a la facturación por concepto de matrículas y pensiones por sección determinamos lo siguiente:

- En la sección Preescolar existe un cobro en exceso que asciende a un total de \$181,25 en el rubro de matrículas y un valor de \$2.133,10 en el rubro de pensiones correspondientes al año lectivo 2015-2016.
- En la sección Primaria existe un cobro en exceso que asciende a un total de \$438,82 en el rubro matrículas, de lo analizado se pudo determinar que a los alumnos con código 1565 y 1786 se les facturo dos veces el rubro de matrículas.

En el caso de la alumna con código 1565 se emitió la factura No. 001-101-0000006075 con concepto "FACTURACION SEPTIEMBRE" 2015 con fecha 29/09/2015 y la factura No. 001-101-0000007693 con concepto "CAMBIO DE FACTURACION DE LOS MESES DE SEPT Y OC" con fecha 10/12/2015.

En el caso del alumno con código 1786 se emitió la factura No. 001-101-0000005708 por concepto de "FACTURACION SEPTIEMBRE" 2015 con fecha 29/09/2015 y la factura No. 001-101-0000006168 por concepto "FACTURACION CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE" con fecha 27/10/2015; sin embargo.

Además, en el rubro de pensiones existe un cobro en exceso que asciende a \$403,62 al alumno con código 1955 a quién en los meses de septiembre del 2015 a enero del 2016 se le cobra \$214,28 mensualmente y de febrero a agosto del 2016 se le factura \$428,56 mensualmente.

Por otro lado, del análisis efectuado a la facturación por pensiones comprobamos que al alumno con código 1487 no se le



facturo la pensión del mes de marzo 2016 que asciende al monto de \$358,92, mientras que al alumno con código 1807 no se le ha facturado las pensiones de los meses de marzo y abril 2016 que ascienden a la suma de \$428,56.

Las diferencias antes mencionadas las obtuvimos al confrontar los valores facturados y notas de crédito proporcionadas por el departamento financiero versus los valores máximos autorizados por el Ministerio de Educación.

Adicionalmente, identificamos que la facturación de las pensiones no se las realiza para los 10 meses que dura el año lectivo; porque a algunos alumnos se las realiza en 12 meses.

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Operaciones aritméticas verificadas.
- ✗ Confrontado con libros
- ∑ Totalizado

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 12 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Cálculo de depreciaciones

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Preparar una cedula analítica de las depreciaciones de los activos fijos del año lectivo 2015-2016, considerando lo dispuesto en el Art 28 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, y comparar los valores obtenidos con los registrados en contabilidad.

Reporte de Activos Fijos al 31/08/2016

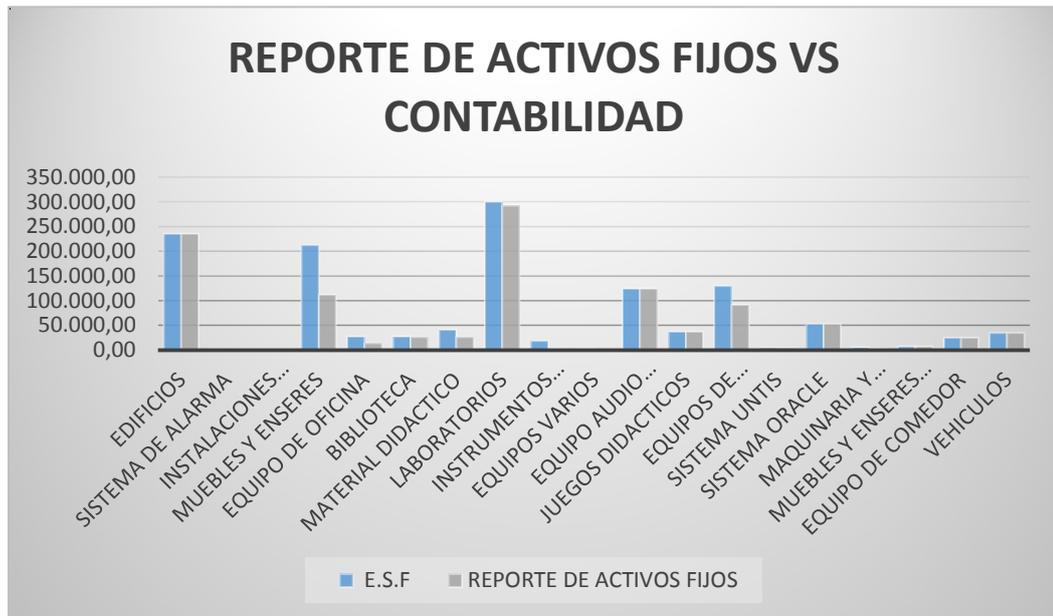
Para proceder a realizar el re-cálculo de las depreciaciones solicitamos al departamento financiero el reporte de los activos fijos con corte al 31 de agosto del 2016 y lo confrontamos con lo reflejado en los estados financieros obteniendo las diferencias que se muestran en la siguiente tabla:

CODIGO_CC	CUENTA CONTABLE	COSTO HISTORICO		DIFERENCIAS
		E.S.F	REPORTE DE ACTIVOS FIJOS	
1.2.01.01.01.001	EDIFICIOS	235.840,47	235840,47	-
1.2.01.01.02.001	SISTEMA DE ALARMA	1.827,58	1827,58	-
1.2.01.01.02.004	INSTALACIONES REDES INFORMATIS	1.027,59	1027,59	-
1.2.01.01.03.001	MUEBLES Y ENSERES	212.094,15	112206,33	99.887,82
1.2.01.01.03.002	EQUIPO DE OFICINA	27.370,85	13982,87	13.387,98
1.2.01.01.04.001	BIBLIOTECA	27.435,27	26604,65	830,62
1.2.01.01.04.002	MATERIAL DIDACTICO	41.012,64	26578,28	14.434,36
1.2.01.01.04.003	LABORATORIOS	300.519,01	292283,02	8.235,99
1.2.01.01.04.004	INSTRUMENTOS MUSICALES	18.602,76	2566,91	16.035,85
1.2.01.01.04.005	EQUIPOS VARIOS	2.821,05	176,05	2.645,00
1.2.01.01.04.006	EQUIPO AUDIO VISUAL	124.306,55	124306,55	-
1.2.01.01.04.007	JUEGOS DIDACTICOS	37.027,16	37027,16	-
1.2.01.01.05.001	EQUIPOS DE COMPUTACION	129.551,95	91298,5	38.253,45
1.2.01.01.05.004	SISTEMA UNTIS	4.614,86	4614,86	-
1.2.01.01.05.005	SISTEMA ORACLE	53.050,20	53050,2	-
1.2.01.01.07.001	MAQUINARIA Y EQUIPO	5.629,11	3251,69	2.377,42
1.2.01.01.08.001	MUEBLES Y ENSERES DE COMEDOR	7.380,78	7380,78	-



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.2.01.01.08.002	EQUIPO DE COMEDOR	25.170,69	25170,69	-
1.2.01.01.09.001	VEHICULOS	34.426,79	34426,79	-
TOTALES Σ		1.289.709,46	1.093.620,97	196.088,49



Comentario:

Consultamos a la persona encargada de realizar las depreciaciones sobre dichas diferencias y nos supo manifestar que las mismas se debe a que hasta el año 2007 la contabilidad se llevaba de manera externa y a partir del 2008 se empezó a realizar dentro de la Institución, por lo que las diferencias corresponden a los activos adquiridos desde el 2002 hasta el 2007 de los cuales no existe un listado.

Además, durante el proceso de auditoría determinamos que en el reporte de activos fijos en la cuenta contable “1.2.01.01.03.002 Equipo de oficina” el bien “Copiadora Multifunciones” está dado de baja; sin embargo, su costo aun consta en el Estado de Situación Financiera, así como el valor de la depreciación acumulada.

Por otro lado, identificamos que en la cuenta contable “1.2.01.01.05.001 Equipos de Computación”, constan activos fijos completamente depreciados que representan el 40% del total de Equipos de computación, sin embargo, no han sido dados de baja, los mismo se detallan a continuación:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

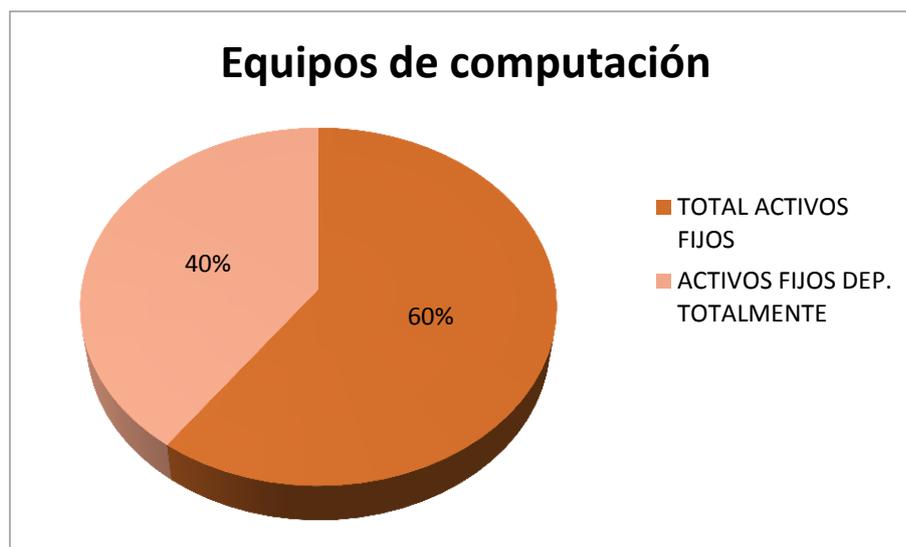
EJ
33/181

FECHA DE COMPRA	DESCRIPCION	COSTO DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA SEGÚN MG	DIFE RENCIAS
17-01-08	COMPUTADOR PARA KLAUS DANGELMAIER	1.095,00	1.095,00	-
07-03-08	COMPUTADORES SEGÚN CONTRATO - JORGE MALDONADO	14.671,10	14.671,10	-
28-03-08	IMPRESORA - JORGE MALDONADO	594,00	594,00	-
16-04-08	IMPRESORA - REPYCOM	207,00	207,00	-
04-06-08	MONITOR CRT 17" PANTALLA PLANA - CASE OMEGA NEGRO	278,00	278,00	-
14-07-08	COMPUTADOR PARA SALA GIB Y VICERECTORADO	949,00	949,00	-
14-07-08	COMPUTADOR PARA SALA DE AUDIO VISUALES	1.534,00	1.534,00	-
10-11-08	EQUIPO PARA BODEGA	289,00	289,00	-
20-01-09	IMPRESORA PARA CONTABILIDAD	107,00	107,00	-
25-02-09	COMPRA DE SERVIDOR	1.827,00	1.827,00	-
01-06-09	WEBCAM	162,15	162,15	-
28-07-09	ACCESORIOS DE COMPUTACION	70,00	70,00	-
07-12-09	EQUIPOS PARA SERVICIO DE INTERNET INALAMBRICO	143,00	143,00	-
20-05-10	COMPRA DE MEMORIAS PARA EQUIPOS DE COMPUTACION	312,00	312,00	-
09-06-10	IMPRESORA PARA RECTORADO	426,00	426,00	-
30-08-10	ROUTER WIRELESS PARA INTERNET	89,00	89,00	-
07-09-10	TARJETA DE RED PARA WIRELESS	58,00	58,00	-
20-09-10	IMPRESORA PARA ALMACEN	251,00	251,00	-
10-12-10	COMPRA DE MONITORES PARA SECUNDARIA	120,54	120,54	-
10-12-10	COMPRA DE MONITORES PARA ADMINISTRACION	361,62	361,62	-
22-12-10	COMPRA DE MEMORIAS PARA SERVIDORES	90,00	90,00	-
26-04-11	IMPRESORA PARA KINDERGARTEN	75,89	75,89	-
28-07-11	COMPUTADORA - SANDRA MONTAG	495,00	495,00	-
28-07-11	COMPUTADORA - BARBARA REIDELSHOFER	495,00	495,00	-
28-07-11	COMPUTADORA - SUSANA LANDTHALER / SILVIA NULLE	990,00	990,00	-
28-07-11	COMPUTADORA - PATRICIA TORRES	495,00	495,00	-
28-07-11	COMPUTADORA - ERIKA SCHNEEWIND	495,00	495,00	-
09-09-11	MONITOR LG 19 "	129,00	129,00	-
09-09-11	ROUTEADORES PARA PROYECTO TEAM GLOBAL	260,00	260,00	-
28-09-11	COMPRA DE ROUTER WIRELESS	129,00	129,00	-
03-10-11	LAPTOP PARA LABORATORIO DE QUIMICA	495,00	495,00	-
01-11-11	UPS 450 VA APC	432,00	432,00	-
15-02-12	IMPRESORA PARA PROYECTO KINDERGARTEN	254,11	254,11	-

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



22-04-12	EQUIPOS DE COMPUTACION PARA PROYECTO PEQUEÑOS CIENTIFICOS	1.350,00	1.350,00	-
22-08-12	MONITORES Y 30 CPU - LABORATORIO DE COMPUTO	13.050,00	13.050,00	-
04-09-12	EQUIPOS INFORMATICOS Y DE AUDIO VISUAL	190,00	190,00	-
04-09-12	EQUIPOS INFORMATICOS Y DE AUDIO VISUAL	405,00	405,00	-
04-09-12	EQUIPOS INFORMATICOS Y DE AUDIO VISUAL	95,00	95,00	-
04-09-12	EQUIPOS INFORMATICOS Y DE AUDIO VISUAL	190,00	190,00	-
04-09-12	EQUIPOS INFORMATICOS Y DE AUDIO VISUAL	25,00	25,00	-
v04-09-12	EQUIPOS INFORMATICOS Y DE AUDIO VISUAL	25,00	25,00	-
22-01-13	CPU INTEL PARA PIZARRAS INTERACTIVAS	6.006,00	6.006,00	-
22-01-13	CPU INTEL PARA PIZARRAS INTERACTIVAS	6.006,00	6.006,00	-
22-01-13	CPU INTEL PARA PIZARRAS INTERACTIVAS	429,00	429,00	-
22-01-13	CPU INTEL PARA PIZARRAS INTERACTIVAS	429,00	429,00	-
22-01-13	CPU INTEL PARA PIZARRAS INTERACTIVAS	429,00	429,00	-
TOTALES Σ		57.008,41	57.008,41	=



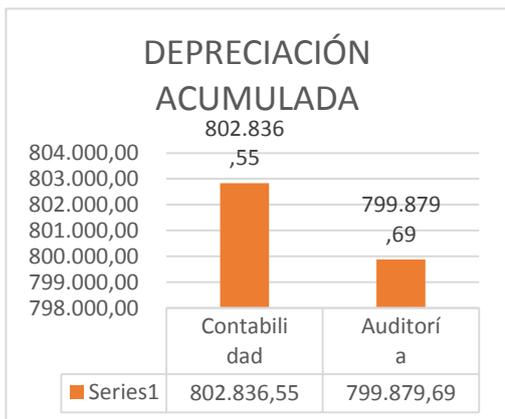
Cálculo de depreciaciones acumuladas

Con el reporte de activos fijos proporcionado por el departamento financiero y luego de confirmar que los valores presentados corresponden a los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera, procedimos a realizar el cálculo de las depreciaciones acumuladas con corte al 31 de agosto del 2016, obteniendo las diferencias que se muestran a continuación:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CÓDIGO_CC	DEPRECIACIÓN ACUMULADA CONTABILIDAD	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AUDITORÍA	DIFERENCIAS	DEP. ACUM. HASTA 2007	DIFERENCIA REAL
'1.2.01.02.01.001	63.594,28	63.301,32	292,96		292,96
'1.2.01.02.02.001	1.419,84	1.419,82	0,02		0,02
'1.2.01.02.02.002	10.118,96	-	10.118,96	10.118,96	-
'1.2.01.02.02.004	832,39	831,11	1,28		1,28
'1.2.01.02.03.001	153.096,34	53.266,62	99.829,72	99.887,82	-58,10
'1.2.01.02.03.002	19.664,40	6.266,43	13.397,97	13.387,98	9,99
'1.2.01.02.04.001	16.997,47	16.180,99	816,48	830,62	-14,14
'1.2.01.02.04.002	31.210,10	16.516,30	14.693,80	14.434,36	259,44
'1.2.01.02.04.003	214.178,56	205.942,84	8.235,72	8.235,99	-0,27
'1.2.01.02.04.004	16.701,35	665,39	16.035,96	16.035,85	0,11
'1.2.01.02.04.005	2.698,97	53,85	2.645,12	2.645,00	0,12
'1.2.01.02.04.006	46.739,79	46.739,46	0,33		0,33
'1.2.01.02.04.007	23.100,64	21.698,21	1.402,43		1.402,43
'1.2.01.02.05.001	114.571,33	76.374,32	38.197,01	38.253,45	-56,44
'1.2.01.02.05.004	2.820,18	2.819,91	0,27		0,27
'1.2.01.02.05.005	26.603,60	25.467,00	1.136,60		1.136,60
'1.2.01.02.06.001	4.511,75	2.134,11	2.377,64	2.377,42	0,22
'1.2.01.02.07.001	5.298,20	5.307,42	-9,22		-9,22
'1.2.01.02.07.002	19.288,09	19.296,85	-8,76		-8,76
'1.2.01.02.08.001	29.390,31	29.390,30	0,01		0,01
Total general Σ	802.836,55	593.672,24	209.164,31	206.207,45	



**CONCLUSIÓN**

Del análisis efectuado al cálculo de las depreciaciones realizado por la Institución versus los cálculos realizados por auditoría determinamos una diferencia positiva de \$3.103,79; es decir los activos fijos se están depreciando en mayor porcentaje al establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno. Adicionalmente, determinamos una diferencia negativa de \$(146,93). Estas diferencias se presentan debido a que la institución no cuenta con políticas contables para el registro de las depreciaciones, a fin de que los criterios aplicados sean uniformes y no varíen de acuerdo con el criterio de la persona responsable de dicho proceso.

MARCAS DE AUDITORIA

- ¥ Confrontado con libros
- ¢ Comparado en auxiliar
- ∑ Totalizado
- © Conciliado

Elaborado por: Autoras**Fecha:** Cuenca, 12 de agosto del 2018**Revisado por:** Auditor Supervisor**Fecha:** Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Gestión de Inventario.

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Solicitar los reportes de inventarios del año lectivo 2015-2016 de tomas física y del sistema; comprobar si estos reportes están conciliados, adicionalmente analizar el índice de rotación de inventario y preparar un cuadro resumen indicando el tiempo de antigüedad.

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

Como parte de los procesos de auditoría Además solicitamos el reporte de toma física de inventarios realizada con corte al 31 de agosto del 2016, de lo cual el responsable de almacén nos supo manifestar que la toma física se la realiza únicamente al final del periodo fiscal; sin embargo, del año 2015 y 2016 no disponen un documento físico, por lo que no fue posible confirmar si los ajustes realizados fueron los determinados al final del año 2015.

Con la información proporcionada, procedimos a realizar un análisis de los inventarios según su movimiento y una conciliación entre los registros contables y el reporte de inventarios.

Para un mejor entendimiento, realizamos un cuadro resumen con los inventarios que se manejan en la Institución y una breve descripción de su uso, como se muestra a continuación:

CUENTA_INVENTARIO	USO
Inventarios Libros	Se ingresan todos los libros importados destinados para la venta, así como aquellos que van a ser utilizados como material didáctico de los docentes y material de consulta en la biblioteca.
Inventarios Cuadernos	Se ingresan los ítems que van a ser destinados para la venta.
Inventario Diccionarios	
Inventario Plumas Fuentes	
Inventarios Instrumentos Musicales	
Inventarios Cuerpos Geométrico	
Inventarios Varios	Se ingresan ítems tales como teléfonos, medallas para eventos deportivos, entre otros.
Inventarios Suministros De Oficina	Se ingresan los insumos destinados para uso interno de la institución, tanto para el área administrativa como para el área pedagógica.
Inventarios De Suministros De Limpieza	Son usados para el aseo de la institución.



Material Didáctico	Se ingresan ítems como mapas, juegos didácticos, entre otros; y son destinados para el uso de los docentes.
--------------------	---

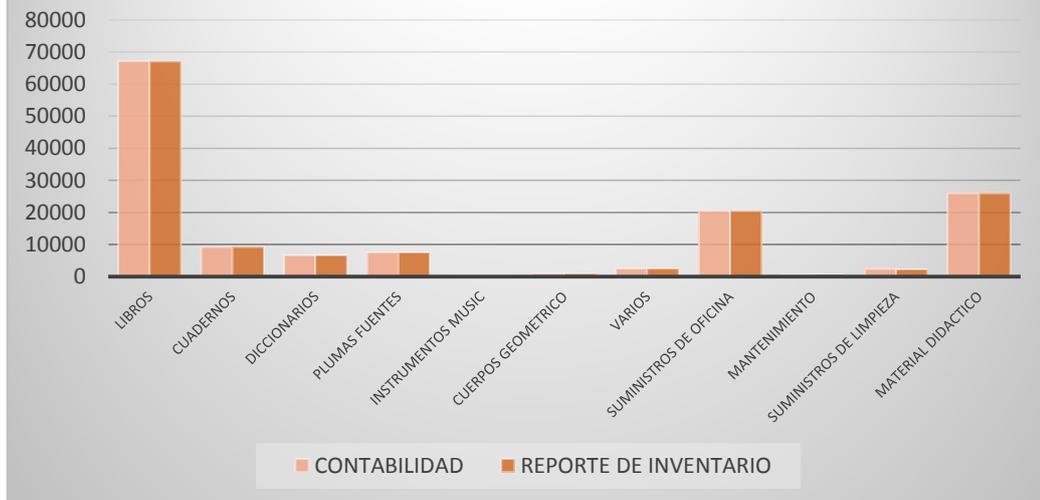
Adicionalmente, preparamos un cuadro resumen con las transacciones que se manejan para el ingreso y egreso de los ítems a los inventarios, a continuación, el detalle:

TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Compras
7	Ajuste (Egreso)
8	Consignaciones
26	Ajuste Ingreso
38	Consumos
41	Egreso (Biblioteca)

**CONCILIACIÓN ENTRE CUENTAS CONTABLES Y REPORTE DE INVENTARIOS AL
31/08/2016**

CTA. CONTABLE	DESCRIPCION	SUMAS		DIFERENCIA
		CONTABILIDAD	REPORTE DE INVENTARIO	
1.1.03.01.01.001	INVENTARIOS LIBROS	67.146,09	67.013,89	132,20
1.1.03.01.01.002	INVENTARIOS CUADERNOS	9.253,67	9.242,65	11,02
1.1.03.01.01.003	INVENTARIOS DICCIONARIOS	6.614,00	6.600,54	13,46
1.1.03.01.01.004	INVENTARIOS PLUMAS FUENTES	7.539,63	7.484,73	54,90
1.1.03.01.01.005	INVENTARIOS INSTRUMENTOS MUSIC	381,27	381,27	0,00
1.1.03.01.01.006	INVENTARIOS CUERPOS GEOMETRICO	884,00	880,37	3,63
1.1.03.01.01.007	INVENTARIOS VARIOS	2.411,08	2.439,56	(28,48)
1.1.03.01.02.001	INVENTARIOS SUMINISTROS DE OFICINA	20.346,68	20.404,30	(57,62)
1.1.03.01.02.002	INVENTARIOS MANTENIMIENTO	664,89	664,89	0,00
1.1.03.01.02.003	INVENTARIOS DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA	2.317,49	2.272,79	44,70
1.1.03.01.05.002	MATERIAL DIDACTICO	25.912,89	25.912,90	(0,01)

Conciliación cuentas de inventarios



Saldos de inventarios



COMENTARIO:

De la conciliación realizada entre el reporte de inventarios los saldos presentados en el estado de situación financiera, identificamos que el 19% son los correctos, mientras que el 81% presentan diferencias.

Las diferencias positivas suman \$259,91, mientras que las diferencias positivas ascienden a un total de \$(86,10).

Según comentarios del responsable de almacén estas diferencias se presentan por un error del sistema contable; sin embargo, no han determinado las diferencias a que corresponden y tampoco se han realizado los ajustes pertinentes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

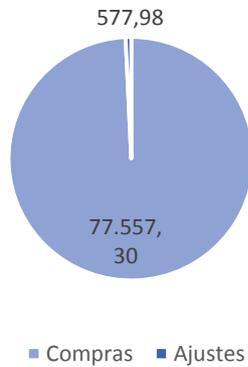
ANÁLISIS DEL INVENTARIO POR MOVIMIENTO

CÓD_CC	CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL	COMPRAS	NOTAS DE CRÉDITO	AJUSTES (INGRESOS)	VENTAS	CONSUMOS	CONSIGNACIONES	EGRESOS BIBLIOTECA	AJUSTES (EGRESOS)	TOTAL
1.1.03.01.01.001	INVENTARIOS LIBROS	68.754,45	30.124,79	144,01	146,04	30.382,62	45,90	981,26	325,40	-	67.146,09
1.1.03.01.01.002	INVENTARIOS CUADERNOS	9.962,97	3.833,00	-	290,11	4.151,83	424,30	-	-	256,28	9.253,67
1.1.03.01.01.003	INVENTARIOS DICCIONARIOS	6.401,30	3.753,08	-	32,10	3.562,44	-	10,04	-	-	6.614,00
1.1.03.01.01.004	INVENTARIOS PLUMAS FUENTES	6.868,46	4.514,56	-	40,81	3.882,57	1,63	-	-	-	7.539,63
1.1.03.01.01.005	INVENTARIOS INSTRUMENTOS MUSIC	579,90	-	-	4,65	199,95	-	-	-	3,33	381,27
1.1.03.01.01.006	INVENTARIOS CUERPOS GEOMETRICO	1.223,81	310,04	-	-	649,67	-	-	-	0,18	884,00
1.1.03.01.01.007	INVENTARIOS VARIOS	-	3.029,04	-	-	-	238,85	379,11	-	-	2.411,08
1.1.03.01.02.001	INVENTARIOS SUMINISTROS DE OFICINA	21.674,80	15.563,45	152,00	59,61	2.807,78	13.332,42	428,26	215,61	15,11	20.346,68
1.1.03.01.02.002	INVENTARIOS MANTENIMIENTO	1.045,28	-	-	4,65	-	385,04	-	-	-	664,89
1.1.03.01.02.003	INVENTARIOS DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA	-	8.179,31	-	0,01	-	5.779,83	-	82,00	-	2.317,49
1.1.03.01.05.002	MATERIAL DIDACTICO	32.005,10	8.546,04	-	-	497,00	10.034,92	4.106,31	-	0,02	25.912,89
TOTALES		148.516,07	77.853,31	296,01	577,98	46.133,86	30.242,89	5.904,98	623,01	274,92	143.471,69

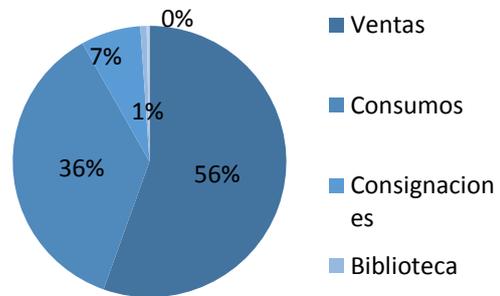
V



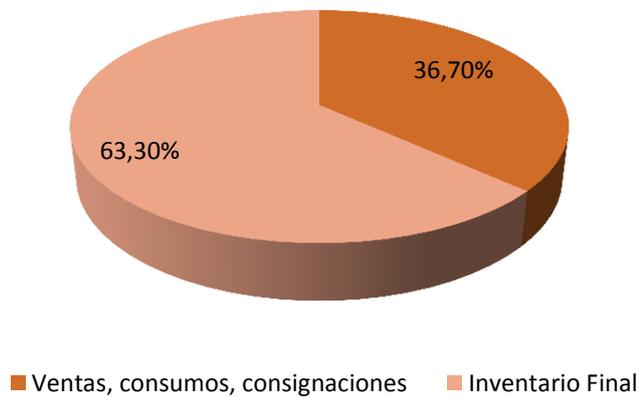
Ingresos a inventario



Egresos de inventario



INVENTARIO



CONCLUSIÓN:

Del análisis efectuado al conjunto de transacciones que afectan a los saldos de inventario determinamos que del total de ingresos (\$78.135,28), el 99% corresponde a compras realizadas durante el año lectivo y el 1% a ajustes realizados por sobrantes. En el caso de los egresos (\$83.179,66), el 56% corresponde a ventas, el 36% a consumos realizados dentro de la institución, el 7% a material consignado a docentes, el 0,7% a libros destinados para la biblioteca y el 0,3% a ajustes realizados por faltantes; y del total de inventario disponible para el año 2015-2016 el 37% (\$83.179,66) fue vendido y/o consumido quedando el 63% (143.471,69) como inventario final.

De los ajustes antes mencionados no se encontraron documentos que respalden estas transacciones.



Adicionalmente, durante el análisis del reporte de inventarios, así como en la inspección física realizada a la bodega identificamos que existen artículos que no han rotado desde el año 2014, sin embargo, aún no se ha determinado que hacer con los mismos y estos ocupan espacio físico a más que al momento de realizar las tomas físicas hacen que este proceso sea más largo y ocupe recursos innecesarios.

A continuación, el detalle de los ítems sin rotación:

- **Inventario Cuadernos**

Descripcion_ítem	Ingresos	Egresos	Stock	Costo Unitario	Total
AGENDAS (CUADERNOS PEQUEÑOS)	71	0	71	0,84	59,64
CUADERNO DE 4 LINEAS 6MM DE 30H	623	0	623	0,89	552,54
CUADERNO DE 4 LINEAS 60H	1	0	1	1,13	1,13
REGISTRO ESTADISTICO PARA ESTABLECIMIENTO DE 2DA. EDU	50	0	50	3,40	170,00

Σ SUMAN 783,31

- **Inventario Cuerpos Geométricos**

Descripcion_ítem	Ingresos	Egresos	Stock	Costo Unitario	Total
PARABOLAS GEOMETRICAS	99	0	99	3,11	308,16

- **Inventario Diccionarios**

Descripcion_ítem	Ingresos	Egresos	Stock	Costo Unitario	Total
LANGENSCHIEDT DUTSCH ALS FREMDSPRACHE	47	0	47	16,55	777,85
PASSWORT DEUTSCH LERNERWÖRTERBUCH PONS	7	0	7	7,09	49,63
PONS STD. WB SPANISCH + CD	1	0	1	20,11	20,11
CAMBRIDGE ADVANCED LEARNERS DICTIONARY	2	0	2	0,01	0,02
DICCIONARIO BILINGUE CAMBRIDGE SPANISH-ENGLISH PAPERBACK	1	0	1	0,01	0,01

Σ SUMAN 847,62



• Inventario Libros

Descripcion_item	Ingresos	Egresos	Stock	Costo Unitario	Total
LENGUA 2 PRIMARIA POR TRIMESTRES	2	0	2	0,01	0,02
LENGUA 3 PRIMARIA POR TRIMESTRES	2	0	2	0,01	0,02
LENGUA 4 PRIMARIA POR TRIMESTRES	2	0	2	0,01	0,02
LENGUA 5 PRIMARIA POR TRIMESTRES	2	0	2	0,01	0,02
LENGUA 6 PRIMARIA POR TRIMESTRES	2	0	2	0,01	0,02
JO JO SPRACHBUCH 3 SB	6	0	6	19,77	118,64
LISA MAG TIERE	11	0	11	3,12	34,27
WWW MEGA2 SCHULERARBEITSHEF 1	18	0	18	7,31	131,56
WWW MEGA 1 SCHÜLERARBEITSHEFT 2	17	0	17	8,58	145,94
MEGA SCHREIBSCHULE DS	15	0	15	10,64	159,66
WER? WIE? WAS? DIE MEGA-SCHREIBSCHE	13	0	13	10,79	140,23
WWW MEGA BÄRENSPAS 1 LIBRO	12	0	12	12,51	150,10
EINE WOCHE MIT TANJA	10	0	10	2,88	28,81
WWW MEGA 2 SCHÜLERARBEITSSHEFT2	8	0	8	8,54	68,32
WWW MEGA 1 SCHÜLERARBEITSHEFT 1	6	0	6	4,42	26,55
WWW MEGA BÄRENSPAS &1 ARBEITSHEFT GRUNDSTUFE	6	0	6	7,19	43,17
WWW 3 SCHÜLERARBEITSHEFT 2	5	0	5	10,93	54,67
PING PONG NEV DEUTSCHBUCH	5	0	5	19,73	98,65
WWW 3 SCHÜLERARBEITSHEFT 1	3	0	3	9,07	27,20
WEDEKIND: FRÜHLINGSERWACHEN	3	0	3	3,16	9,49
ASTERIX DER GALLIER	1	0	1	14,55	14,55
ASTERIX BD. 09	1	0	1	14,55	14,55
ASTERIX ALS GLADIATOR	1	0	1	14,55	14,55
ASTERIX KAMPF DER HÄUPTLING	1	0	1	14,55	14,55
ASTERIX DIE GOLDENE SICHEL	1	0	1	14,55	14,55
ASTERIX TOUR DE FRANCE	1	0	1	14,55	14,55
GREEN LINE 1 SB	17	0	17	24,09	409,45
PASWORD GREEN WORKBOOK 1 (CARTILLA)	14	0	14	9,30	130,21
GREEN LINE 1 WB MIT CD	8	0	8	18,20	145,63
GREEN LINE 2. STANDARDAUFG	1	0	1	35,82	35,82
GREEN LINE 2 WB MIT LSG	1	0	1	10,37	10,37
LENGUA CASTELLANA LETRA 1 ACTIVIDADES 3	9	0	9	17,73	159,57
LENGUA CASTELLANA LETRA 2 ACTIVIDADES 1	9	0	9	17,73	159,57
LENGUA CASTELLANA LETRA 1 ACTIVIDADES 2	8	0	8	17,73	141,84
LENGUA CASTELLANA LETRA 2 ACTIVIDADES 3	8	0	8	17,73	141,84
LENGUA CASTELLANA (LIBRO) LETRA 1	8	0	8	17,73	141,84
LENGUA CASTELLANA LETRA 1 ACTIVIDADES 1	8	0	8	17,73	141,84
LENGUA CASTELLANA LETRA 2 ACTIVIDADES 2	7	0	7	17,73	124,11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
44/181

LETRA 3 LENGUA CASTELLANA	3	0	3	0,01	0,03
LENGUA 3	2	0	2	24,60	49,20
LENGUA 6	2	0	2	24,60	49,20
LENGUA 6 ACTIVIDADES	3	0	3	17,73	53,19
LENGUA PRIMARIA N-2 TRAMPOLIN	3	0	3	14,53	43,59
LENGUA CASTELLANA TIROLINA 4 SUGERENCIAS DIDACTICAS	5	0	5	0,01	0,05
LENGUA 5	1	0	1	24,60	24,60
SUGERENCIAS DIDACTICAS LENGUA TRAMPOLIN 2	5	0	5	0,01	0,05
LENGUA LITERATURA 5 PROPUESTA DIDAC	2	0	2	0,01	0,02
LENGUA CASTELLANA TIROLINA 3 SUGERENCIAS DIDACTICAS	4	0	4	0,01	0,04
LENGUA 5 MUNDO DE COLORES	4	0	4	0,01	0,04
LENGUA 5 ACTIVIDADES (MUNDO DE COLORES)	4	0	4	0,01	0,04
LENGUA CASTELLANA PROYECTO TIROLINA 4	2	0	2	0,01	0,02
LENGUA CASTELLANA PROYECTO TIROLINA 3	2	0	2	0,01	0,02
DENKEN UND RECHNEN 4 BADEN WUTTEMBERG (LIBRO)	20	0	20	14,23	284,62
DENKEN UND RECHNEN 2 CARTILLA	14	0	14	12,11	169,54
DENKEN UND RECHNEN 2 BADEN WUTTEMBERG LIBRO	10	0	10	14,03	140,30
DENKEN UND RECHEN 4 BADEN WUTTEMBERG CARTILLA	10	0	10	12,11	121,10
DENKEN UND RECHNEN 1 BADEN WUTTEMBERG CARTILLA	10	0	10	8,94	89,40
DENKEN UND RECHNEN 1 BADEN WUTTEMBERG LIBRO	10	0	10	21,04	210,40
DENKEN UND RECHNEN 2 NIEDERSACHSEN LIBRO	9	0	9	23,75	213,75
DENKEN UND RECHEN 4 ERWEITERTES UBUNGSANGEBOT CARTILLA	8	0	8	12,11	96,88
DENKEN UND RECHEN 2 BADEN WUTTEMBERG ARBEITSHEFT	7	0	7	12,97	90,82
DENKEN UND RECHNEN 3 BADEN WUTTEMBERG ARBEITSHEFT	6	0	6	12,11	72,66
DENKEN UND RECHNEN 4 NIEDERSACHSEN LIBRO	5	0	5	18,99	94,95
DENKEN UND RECHNEN 3 BADEN WUTTEMBERG LIBRO	2	0	2	21,04	42,08
EL LIBRO DE LOS NUMEROS 4	1	0	1	43,97	43,97
EL LIBRO DE LOS NUMEROS 3	1	0	1	43,96	43,96
EL LIBRO DE LOS NUMEROS 2	1	0	1	43,96	43,96
MATEMATICAS 3 PARA TODOS SOLU SEC.	1	0	1	0,01	0,01
DAS ZAHLENBUCH LEHRERBAND 4. SCHULR	1	0	1	27,88	27,88
DENKEN UND RECHEN 4 ARBEITSHEFT	1	0	1	14,03	14,03
ZAHLENBUCH 1 AH M.LS	4	0	4	10,85	43,40
DAS ZAHLENBUCH 2. SCHULJAHR MIT LU	2	0	2	23,64	47,28
ZAHLENBUCH BAWÜ 3 LH	2	0	2	27,89	55,77
DAS ZAHLENBUCH LEHRERBAND 1. SCHUL	1	0	1	27,88	27,88
DAS ZAHLENBUCH LEHRERBAND 2. SCHULR	1	0	1	27,88	27,88
ZAHLENBUCH BAWÜ 3 AH M.LSG.	1	0	1	10,86	10,86
ZAHLENBUCH BAWÜ 2 AH MIT CD	1	0	1	15,70	15,70
ZAHLENBUCH 3 AH MIT CD	1	0	1	15,70	15,70

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



DAS ZAHLENBUCH 4. SCHULJAHR MIT L?	1	0	1	27,88	27,88
DAS ZAHLENBUCH 3. SCHULJAHR MIT LU	1	0	1	23,64	23,64
DAS ZAHLENBUCH 1 ARBEITSHEFT	65	0	65	13,79	896,16
LIBRO - MATHEKOMPETENZ 1. KL	3	0	3	6,63	19,89
LIBRO - MATHEKOMPETENZ 1	3	0	3	6,63	19,89
LIBRO - GEOMETRIE 1	3	0	3	6,63	19,89
LIBRO - MATHE 1	3	0	3	6,63	19,89
LIBRO - INTELLIGENTES RECHNEN 1	3	0	3	6,63	19,89
LIBRO - MATHE - STATION 1	3	0	3	6,63	19,89
MUSICA 1 CON AUDIO EDUCAC PRIMARIA	2	0	2	24,41	48,83
Σ SUMAN				6.447,46	

- Inventario Material Didáctico-mapas**

Descripcion ítem	Ingresos	Egresos	Stock	Costo Unitario	Total
MAPAS MURALES AUSTRALASIA OCEANIA F.P 31	1	0	1	62,70	62,70
MAPAS MURALES MUDOS EUROPA F.P.36	1	0	1	63,68	63,68
MAPAS MURALES LA EUROPA SIGLOS XI XII	1	0	1	93,80	93,80
MAPA DIE ERDE PHYS	1	0	1	374,93	374,93
MAPA ASIEN PHYS	1	0	1	374,93	374,93
MAPA SUDAMERIKA PHYS	1	0	1	374,93	374,93
MAPA EUROPA PHYS	1	0	1	400,37	400,37
MAPA MURAL MUDO AMERICA (FISICO POLITICO)	1	0	1	61,22	61,22
MAPA EUROPA NACH DEM 2 WELTKRIEG	1	0	1	455,27	455,27
MAPA BRENNPUNKT NAHER OSTEN	1	0	1	227,64	227,64
MAPA DIE WELT - KRIEGE & KONFLIKTE	1	0	1	227,64	227,64
Σ SUMAN				2.717,11	

- Inventario Material Didáctico-mapas**

Descripción/ítem	Ingresos	Egresos	Stock	Costo Unitario	Total
LENGUA 6 MATERIAL AUDITIVO	1	0	1	0,01	0,01
ÜBUNGSGERÄT PICCOLO (TABLA LOGICA)	20	0	20	27,99	559,73
RELOJ PARA ESTUDIANTES	20	0	20	4,48	89,56
TARJETAS EN BLANCO	10	0	10	14,08	140,84



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
46/181

SET DE HORARIOS EN CUBO	5	0	5	5,99	29,97
UNIVERSAL KALENDER	3	0	3	30,26	90,78
RELOJ MAGNETICO	1	0	1	27,16	27,16
DAZ - LERNKOFFER ICH UND DU MITEINANDER LEBEN (CAJA ICH UN DU)	1	0	1	257,90	257,90
DAZ LERNKOFFER ICH UND DU SEK I (CAJA ICH UND DU)	1	0	1	257,90	257,90
FICHAS JUEGO DE SEÑALES	7	0	7	5,26	36,80
CAJA RECURSOS DIDACTICOS LENGUA TIROLINA 4	4	0	4	0,01	0,04
CAJA RECURSOS DIDACTICOS LENGUA TIROLINA 3	3	0	3	0,01	0,03
DAZ-LRNKOFFER ICH UND DU (CAJA TU Y YO)	1	0	1	287,26	287,26
CAJA DE RECURSOS DIDACTICOS LENGUA TIROLINA 2	2	0	2	0,01	0,02
BITS DE ORTOGRAFIA	2	0	2	0,01	0,02
JUEGO DE 3 CUENTOS GIGANTES	2	0	2	0,01	0,02
2 EP CAJA DE AULA LENGUA 2016	2	0	2	0,01	0,02
3 EP CAJA DE AULA LENGUA 2016	2	0	2	0,01	0,02
5 EP CAJA DE AULA LENGUA 2016	2	0	2	0,01	0,02
6 EP CAJA DE AULA LENGUA 2016	2	0	2	0,01	0,02
RASI	1	0	1	0,01	0,01
PUPET LA PANDILLA DE LA ARDILLA	2	0	2	0,01	0,02
QUEDRATE N3 (CUADRADO MATEMATICAS)	2	0	2	50,76	101,51
MALETA DE CUBOS	1	0	1	37,77	37,77
CAJA DE AUTOEVALUCACION MATEMATICAS	35	0	35	10,00	350,00
KLIKIES TRIANGULARES	6	0	6	53,72	322,30
KLIKIES CUADRADOS	6	0	6	53,72	322,30
KLIKIES EXAGONALES (SECHSECKE)	3	0	3	53,72	161,15
KLIKIES PENTAGONALES (FÜNFECKE)	3	0	3	53,72	161,15
CUBOS ROJOS	3	0	3	9,86	29,58
GEOMAG	3	0	3	83,13	249,40
WILLYS ZAHLENWEG 0-20 (TAPETES DEL 0-20)	4	0	4	122,80	491,21
WILLYS ZAHLENWEG 0-10 (TAPETES DEL 0-10)	2	0	2	75,78	151,56
MUSTERWÜRFEL N1 NIKITIN (CUBOS ORDENABLES)	2	0	2	49,24	98,48
VORLAGENHEFT NIKITIN (CUBOS ORDENABLES)	2	0	2	30,26	60,52

 Σ SUMAN 4.315,08**Resumen de Inventarios sin rotación**

INVENTARIO SIN ROTACIÓN			
CUENTA CONTABLE	SALDO INVENTARIO	SIN ROTACIÓN	%
INVENTARIOS CUADERNOS	9.242,65	783,31	8%
INVENTARIOS CUERPOS GEOMETRICO	880,37	308,16	35%
INVENTARIOS DICCIONARIOS	6.600,54	847,62	13%
INVENTARIOS LIBROS	67.013,89	6.447,46	10%
MATERIAL DIDACTICO	25.912,90	7.032,19	27%



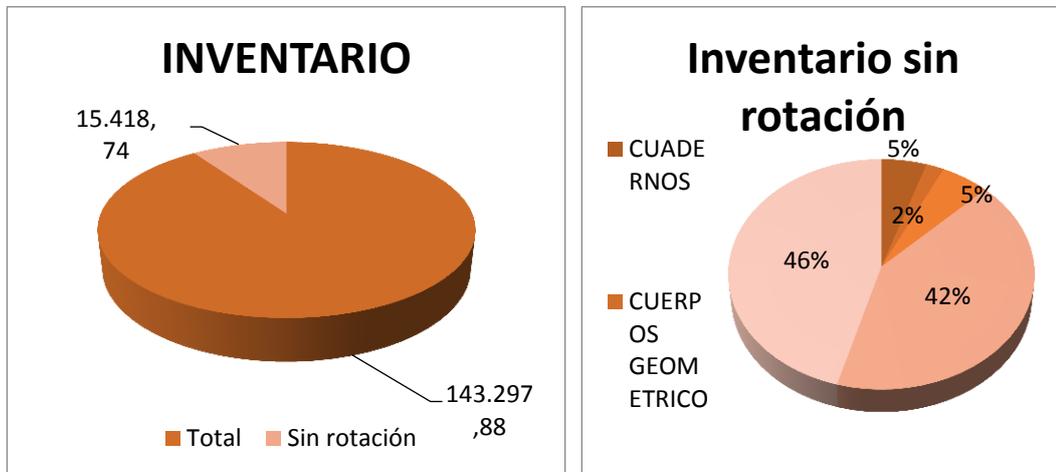
Para determinar el porcentaje de inventario sin rotación, utilizamos el siguiente indicador:

Porcentaje de Inventario Obsoleto

$$\%INV. SIN ROTACIÓN = \frac{INV. SIN ROTACIÓN}{TOTAL DE INVENTARIO} = \frac{15.418,73}{143.297,88}$$



$\%INV. SIN ROTACIÓN = 11\%$



CONCLUSIÓN:

Mediante la aplicación de un indicador de gestión determinamos que del total de inventario el 11% corresponde a inventario sin movimiento que en términos monetarios suma \$15.418,74, siendo el más representativo dentro de este último grupo el inventario de material didáctico con el 46%, que en términos monetarios suma \$7.032,19, seguido del inventario de libros con el 42% que en términos monetarios suma \$6.447,46.

A su vez el inventario sin movimiento del grupo de material didáctico representa el 27% del saldo total, mientras que el inventario sin movimiento de libros representa el 10% del saldo total.

Según comentarios del responsable de bodega, esta situación ha sido puesta en conocimiento de la administración y se ha recomendado dar de baja el inventario obsoleto, sin embargo, no se ha obtenido una respuesta.

Adicionalmente, mediante inspección física a la bodega de la institución observamos que el inventario obsoleto ocupa un espacio significativo en el almacén.

MARCAS DE AUDITORIA

- ∅ Comparado en auxiliar
- ∑ Totalizado
- ✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 15 de septiembre del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 25 de septiembre del 2018.



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Reporte de asistencia del personal

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Requerir los reportes de asistencia del personal para verificar el cumplimiento del horario de trabajo y cuantificar monetariamente los atrasos registrados.

Reporte de asistencia del personal

Como parte de nuestros procesos de ejecución de auditoría procedimos a solicitar al departamento financiero el reporte de asistencia del personal durante el año lectivo 2015-2016, el mismo que fue proporcionado con las siguientes novedades:

- El control de asistencia del personal se lo hace a través del reloj biométrico y firmas en hojas de asistencia.
- El personal que labora en las áreas: administrativa y mantenimiento, departamento de apoyo (DECE) y docentes de actividades complementarias deben registrar su asistencia en el reloj biométrico. Sin embargo, para nuestro análisis se tomó en cuenta solo el área administrativa debido a que es la única con un horario fijo de trabajo que empieza a las 7h30 a.m. y culmina a las 16h00; mientras que el resto de áreas tienen una jornada de trabajo variable entre días y horas.
- El personal de mantenimiento también es controlado mediante firmas en una hoja de asistencia que maneja el Jefe de Mantenimiento y este a su vez traspasa dicho reporte al departamento de contabilidad para los respectivos pagos.
- El personal docente es controlado a través de los jefes de área; y,
- La jornada de trabajo de los profesores de las actividades complementarias es controlada a través del Coordinador de las actividades complementarias.

Por lo expuesto con anterioridad, en este procedimiento nos fue posible únicamente determinar los atrasos del personal del área administrativa, obteniendo los siguientes resultados:



• **Muestra del reporte de asistencia**

Dpto.	Nombre	No.	Fecha/Hora	Hora	Locación ID	ID Número	VerificaCod	Mes y año	Marcación AG	Atrasos AG	Horas trabajadas AG	Minutos de atraso AG
Administración	EM 01	3	23/9/2015	7:35:39	1	0601805633	FP	sep-15	entrada	0:05:39	8:38:18	5
Administración	EM 01	3	23/9/2015	16:13:57	1	0601805633	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	23/9/2015	13:46:48	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	23/9/2015	14:11:53	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	23/9/2015	7:31:47	1	0105541585	FP	sep-15	entrada	0:01:47	8:34:32	1
Administración	EM 03	5	23/9/2015	16:06:19	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	23/9/2015	13:57:56	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	23/9/2015	14:24:50	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	24/9/2015	7:38:50	1	0601805633	FP	sep-15	entrada	0:08:50	8:32:01	8
Administración	EM 01	3	24/9/2015	16:10:51	1	0601805633	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	24/9/2015	13:53:43	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	24/9/2015	14:16:10	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	24/9/2015	7:31:19	1	0105541585	FP	sep-15	entrada	0:01:19	8:32:56	1
Administración	EM 03	5	24/9/2015	16:04:15	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	24/9/2015	13:42:43	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	24/9/2015	14:07:17	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	25/9/2015	7:30:54	1	0601805633	FP	sep-15	entrada	0:00:54	8:37:07	0
Administración	EM 01	3	25/9/2015	16:08:01	1	0601805633	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	25/9/2015	13:49:39	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	25/9/2015	14:14:02	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	25/9/2015	7:34:37	1	0105541585	FP	sep-15	entrada	0:04:37	7:41:16	4



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Dpto.	Nombre	No.	Fecha/Hora	Hora	Locación ID	ID Número	VerificaCod	Mes y año	Marcación AG	Atrasos AG	Horas trabajadas AG	Minutos de atraso AG
Administración	EM 03	5	25/9/2015	15:15:53	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:50:11	0
Administración	EM 03	5	25/9/2015	16:06:04	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	25/9/2015	14:52:44	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	28/9/2015	16:07:32	1	0601805633	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	28/9/2015	13:37:36	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 01	3	28/9/2015	14:10:40	1	0601805633	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	28/9/2015	7:29:18	1	0105541585	FP	sep-15	entrada	0:00:00	8:37:21	0
Administración	EM 03	5	28/9/2015	16:06:39	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	28/9/2015	13:46:51	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	28/9/2015	14:11:49	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	29/9/2015	7:29:56	1	0105541585	FP	sep-15	entrada	0:00:00	8:36:35	0
Administración	EM 03	5	29/9/2015	16:06:31	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	29/9/2015	13:43:43	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	29/9/2015	14:09:02	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	30/9/2015	7:29:04	1	0105541585	FP	sep-15	entrada	0:00:00	8:33:23	0
Administración	EM 03	5	30/9/2015	16:02:27	1	0105541585	FP	sep-15	Salida	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	30/9/2015	13:36:51	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0
Administración	EM 03	5	30/9/2015	14:10:38	1	0105541585	FP	sep-15	Almuerzo	0:00:00	0:00:00	0

**MATRIZ DIAS TRABAJADOS
ÁREA: ADMINISTRACIÓN
AÑO LECTIVO 2015-2016**

MES	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E010	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	TOTAL DIAS TRABAJADOS
sep-15	4	6	6	6	6	7	0	0	6	7	6	0	0	6	6	0	7	0	8	6	87
oct-15	10	19	21	21	21	21	0	0	20	20	19	0	0	21	21	0	23	0	23	21	281
nov-15	17	17	17	17	14	17	0	0	17	17	17	0	0	17	16	0	17	0	14	14	228
dic-15	18	18	18	17	16	17	0	0	21	21	16	0	0	18	21	0	16	0	16	17	250
ene-16	21	20	20	23	20	22	0	0	20	21	19	0	0	20	19	0	20	0	20	21	286
feb-16	19	20	21	22	21	20	0	9	20	20	19	0	14	19	18	0	18	9	17	18	304
mar-16	18	20	18	20	21	20	6	18	21	17	20	0	16	21	20	0	22	5	20	16	319
abr-16	21	21	19	23	22	8	20	21	23	21	21	0	16	21	19	0	21	0	22	21	340
may-16	21	20	21	21	21	0	20	15	21	21	20	18	0	21	20	13	21	0	19	21	334
jun-16	22	19	23	24	22	0	22	0	22	21	22	21	0	22	22	22	23	0	20	22	349
jul-16	16	20	16	15	12	0	15	0	16	15	16	14	0	15	14	15	16	0	11	21	247
ago-16	15	12	16	14	11	0	16	0	15	11	15	15	0	15	14	16	15	0	10	5	215
TOTAL	202	212	216	223	207	132	99	63	222	212	210	68	46	216	210	66	219	14	200	203	3240

COMENTARIO:

Al analizar el reporte de asistencia determinamos que los empleados registran todos los días su hora de ingreso, almuerzo y salida; por lo que se decidió realizar una matriz de días trabajados por cada empleado para obtener un dato más real, obteniendo como resultado que el área administrativa labora en promedio 270 días, posteriormente determinamos el número de días que cada empleado no registra su asistencia y los valores que suman los atrasos registrados.



MATRIZ MARCACIONES POR JORNADA ÁREA: ADMINISTRACIÓN AÑO LECTIVO 2015-2016							
EMPLEADO	TOTAL DIAS TRAB.	# DE MARCACIONES (DÍAS)					
		JORNADA INGRESO	# DÍAS NO MARC.	JORNADA ALMUERZO	# DÍAS NO MARC.	JORN. SALIDA	# DÍAS NO MARC.
E01	202	191	11	390	7	194	8
E02	212	212	0	311	57	119	93
E03	216	214	2	354	39	181	8
E04	223	222	1	354	46	200	23
E05	207	205	2	36	189	109	98
E06	132	123	9	225	20	119	13
E07	99	98	1	46	76	53	46
E08	63	63	0	41	43	62	1
E09	222	215	7	361	42	196	26
E10	212	210	2	368	28	194	18
E11	210	206	4	357	32	196	14
E12	68	66	2	72	32	55	13
E13	46	45	1	78	7	41	5
E14	216	216	0	419	7	200	16
E15	210	171	39	112	154	177	33
E16	66	64	2	124	4	61	5
E17	219	219	0	234	102	125	94
E18	14	13	1	25	2	13	1
E19	200	187	13	34	183	124	76
E20	203	203	0	373	17	188	15
TOTAL	3240	3143	97	4314	1083	2634	606
PROMEDIO	162	157	5	216	54	132	30
PORCENTAJE			3%		33%		19%

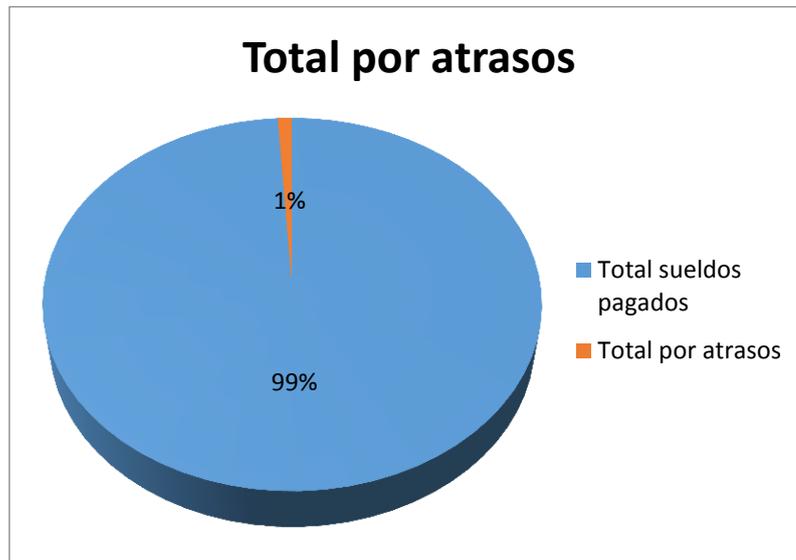


**COMENTARIO:**

Como se puede apreciar en el gráfico anterior, los empleados no registran en el reloj biométrico las marcaciones correspondientes a su jornada laboral, pues del total de días trabajados en la jornada de la entrada (3143) el 3% (97) de días no se ha registrado la asistencia, mientras que en la jornada del almuerzo el 33% (541) de días no se han registrado y en la jornada de la salida un 19% (641), esto debido a que no se lleva un control del reporte del reloj biométrico para verificar la asistencia del personal.

En base a los datos antes obtenidos y tomando en cuenta el sueldo de cada empleado, procedimos a determinar monetariamente los atrasos en la jornada de la entrada, determinando los siguientes valores:

VALORES POR ATRASOS					
COD_ Empleado	Atraso en minutos	Atraso en horas	Sueldo mensual	Sueldo por hora	Total por atrasos
E01	2681	45	714,67	2,98	133,06
E02	2373	40	547,65	2,28	90,25
E03	1489	25	462,36	1,93	47,81
E04	1489	25	830,30	3,46	85,86
E05	2887	48	1.270,35	5,29	254,69
E06	1270	21	570,00	2,38	50,27
E07	220	4	1.304,35	5,43	19,93
E08	516	9	250,00	1,04	8,96
E09	1745	29	658,13	2,74	79,75
E10	3147	52	622,58	2,59	136,06
E11	2782	46	913,93	3,81	176,57
E12	919	15	620,00	2,58	39,57
E13	625	10	620,00	2,58	26,91
E14	1556	26	456,74	1,90	49,35
E15	2606	43	920,00	3,83	166,49
E16	654	11	420,00	1,75	19,08
E17	2396	40	802,80	3,35	133,58
E18	0	0	250,00	1,04	-
E19	1323	22	621,21	2,59	57,07
E20	1748	29	795,73	3,32	96,59
Total	32426	540	13.650,80		1.671,84
		Sueldos pagados	163.809,60	Porcentaje	1%



COMENTARIO:

Para determinar el valor por los atrasos registrados por los empleados del área administrativas procedimos a sacar las diferencias entre la hora registrada y la hora establecida de entrada (07h30AM), obteniendo como resultados que durante el año lectivo 2015-2016 el área administrativa presenta un global de 540 horas en atrasos, lo que en términos monetarios equivale a \$1.671,84 que representa un 1% del total de sueldos pagados (\$163.809,60) durante ese año lectivo.

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Operaciones aritméticas verificadas.
- ⊘ Cotejado con registros presupuestales.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 15 de septiembre del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 25 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Aplicación de indicadores financieros.

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar los indicadores de gestión financiera detallados en la etapa de planificación preliminar, para medir las deficiencias de control interno detectadas.

INDICADORES FINANCIEROS

Para el cumplimiento de nuestros procedimientos de auditoría, solicitamos al departamento financieros los indicadores que se aplican dentro de la Institución; y de los cuales obtuvimos los siguientes resultados:

INDICADOR	APLICACIÓN	RESULTADO	ANÁLISIS
P. docente = $\frac{\text{Gasto personal docente}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{1.326.556,29}{2.477.627,95}$	53.54%	El gasto personal en relación a los ingresos operacionales representan el 53.54%; es decir, del total de ingresos percibidos por concepto de matrículas y pensiones más de la mitad se la destina al pago de sueldos de docentes.
Arriendo = $\frac{\text{Gasto arriendo}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{196.882,89}{2.477.627,95}$	7.94%	La participación de gastos de arriendo de las instalaciones del Colegio representan el 7.94% de los ingresos operacionales.
Gto. Fin. = $\frac{\text{Gasto financiero}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{114.995,04}{2.477.627,95}$	4.64%	La incidencia de los gastos financieros sobre los ingresos operacionales es el 4.64%.
Serv. Escolares = $\frac{\text{Costo servicios escolares}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{459.697,67}{2.477.627,95}$	18.55%	El costo de los servicios escolares tienen incidencia en los ingresos en un 18.55%.

V



UNIVERSIDAD DE CUENCA

P. administrativo = $\frac{\text{Personal administrativo}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{272.677,56}{2.477.627,95}$	11.01%	<p>En relación al gasto del personal administrativo, su incidencia sobre los ingresos operacionales es el 11.01%.</p> <p>La participación de gastos del personal de mantenimiento sobre los ingresos operacionales es del 3.63%</p> <p>La participación de los gastos de: suministros y limpieza, servicios básicos, servicios de terceros, centro de copiado y los gastos bancarios respecto a los ingresos operacionales es mínima; sin embargo se debe manejar de forma eficiente estos gastos para obtener un adecuado manejo de los recursos de la institución.</p>
P. manten. = $\frac{\text{Personal mantenimiento}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{90.178,29}{2.477.627,95}$	3.63%	
Publicidad = $\frac{\text{Promoción y publicidad}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{40.044,73}{2.477.627,95}$	1.67%	
Suministros = $\frac{\text{Gto. suministro y limpieza}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{16.744,76}{2.477.627,95}$	2%	
Serv. básicos = $\frac{\text{Gto. servicios básicos}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{7.132,10}{2.477.627,95}$	1%	
Serv. terceros = $\frac{\text{Servicio de terceros}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{34.318,44}{2.477.627,95}$	1.39%	
Centro copiado = $\frac{\text{Centro copiado}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{4.800,91}{2.477.627,95}$	1%	
Gto. bancarios = $\frac{\text{Gto. bancarios}}{\text{Ingresos operacionales}}$	$\frac{41.935,15}{2.477.627,95}$	1.69%	

V



CONCLUSIÓN: Del análisis efectuado determinamos que los gastos efectuados por concepto de pagos al personal docente representan el 53.54% del total de ingresos ordinarios, siendo este el más representativo, seguido de los gastos efectuados por servicios escolares que representan el 18.55%.

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Registro roles de pago (P7)

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Solicitar las planillas consolidadas del IESS y mediante una muestra confirmar si los valores presentados en las planillas corresponden a lo registrado en la contabilidad de la Institución.

Registro roles de pago

Para ejecutar este procedimiento se solicitó al departamento financiero los roles de pago y las planillas consolidadas del IESS correspondientes al año lectivo 2015-2016 así como los mayores del pasivo y del gasto que se utilizan para el registro de los pagos de sueldos y beneficios sociales.

Posteriormente realizamos un cuadro resumen de los empleados registrados en el rol de pagos versus los que constan en las planillas del IESS obteniendo las siguientes diferencias:

MES	ROL	IESS	Diferencia
sep-15	77	81	-4
oct-15	76	78	-2
nov-15	76	79	-3
dic-15	77	60	17
ene-16	77	78	-1
feb-16	72	81	-9
mar-16	80	81	-1
abr-16	79	83	-4
may-16	80	84	-4
jun-16	80	83	-3
jul-16	76	76	0
ago-16	83	86	-3

V

Estas diferencias según lo supo manifestar la persona encargada de nómina se dan debido a que los empleados que renuncian o que son despedidos no se los considera dentro del rol de pagos, sino que solamente se realiza la liquidación de haberes. Sin embargo, en el mes de diciembre obtuvimos una diferencia de 17 empleados que no constan en las planillas consolidadas del IESS.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Resumen del reporte de rol de pagos año lectivo 2015-2016

Mes	R.B.U	BONIFICACIONES	HORAS EXTRAS	Ingresos gravados IESS	Pago fondos de reserva	TOTAL ING	Aporte personal	PREST. QUIRO GRAFARIOS	PREST. HIPOTE CARIOS	Descuentos	TOTAL EGRESOS	Líquido a pagar
sep-15	54.831,04	13.424,39	172,50	68.427,93	-	68.427,93	6.466,44	2.936,33	2.282,41	5.775,33	17.460,51	50.967,42
oct-15	54.476,72	17.781,15	-	72.257,87	-	72.257,87	6.828,37	2.991,69	2.282,42	10.905,47	23.007,95	49.249,92
nov-15	55.067,29	16.349,26	-	71.416,55	-	71.416,55	6.748,86	3.084,78	2.282,41	7.264,35	19.380,40	52.036,14
dic-15	55.233,80	16.996,61	200,70	72.431,12	-	72.431,12	6.844,74	2.770,92	2.282,39	7.702,09	19.600,14	52.830,98
ene-16	55.700,15	16.634,35	74,12	72.408,62	3.444,07	75.852,69	6.842,61	2.728,04	2.449,62	6.330,46	18.350,73	57.501,96
feb-16	52.782,19	17.386,63	135,48	70.304,29	3.156,72	73.461,02	6.643,76	2.834,02	2.519,61	3.819,31	15.816,70	57.644,32
mar-16	57.365,57	17.818,36	115,94	75.299,87	3.437,03	78.736,90	7.144,31	2.561,02	2.449,60	6.344,82	18.499,75	60.237,15
abr-16	56.481,56	18.290,41	115,94	74.887,90	3.523,44	78.411,35	7.076,91	2.669,10	2.165,21	6.201,12	18.112,34	60.299,01
may-16	56.494,72	18.226,76	94,75	74.816,22	3.468,82	78.285,04	7.141,62	2.665,55	2.165,20	8.048,37	20.020,74	58.264,30
jun-16	56.544,07	18.533,50	60,86	75.138,42	3.706,50	78.844,92	7.194,11	2.589,40	2.162,90	8.412,66	20.359,07	58.485,86
jul-16	53.826,60	14.508,46	-	68.335,06	3.369,62	71.704,68	6.537,21	2.314,50	2.162,90	4.944,74	15.959,34	55.745,34
ago-16	55.458,73	20.022,91	53,38	75.535,01	3.927,29	79.462,31	7.138,06	2.587,64	2.100,77	2.829,73	14.656,19	64.806,11
TOTAL	664.262,42	205.972,80	1.023,65	871.258,86	28.033,51	899.292,37	82.606,99	32.732,99	27.305,44	78.578,45	221.223,87	678.068,50

- Resumen de registros contables



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
62/181

SALDOS DE CUENTAS DE GASTO									
Mes	SUELDO UNIFICADO	BONOS	HORAS EXTRAS	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS	FONDOS DE RESERVA	DECIMO CUARTO SUELDO	DECIMO TERCER SUELDO	VACACIONES	APORTE PATRONAL
sep-15	55.204,85	13424,39	172,50	68.801,74	5.015,71	2.104,10	5.733,48	125,72	8453,91
oct-15	54.476,71	17441,15		71.917,86	5.428,49	2.081,45	5.993,16	5,83	8832,52
nov-15	55.195,29	15817,26	8,00	71.020,55	5.423,37	2.091,77	5.912,70		8718,85
dic-15	55.361,81	16665,31		72.027,12	5.506,71	2.121,41	5.993,02		8836,62
ene-16	55.828,15	15727,35	74,12	71.629,62	5.654,63	2.173,09	5.804,61	3,54	8783,44
feb-16	57.784,51	15664,27	135,48	73.584,26	5.509,67	2.238,27	5.987,49		9026,26
mar-16	58.659,69	15612	115,94	74.387,63	5.688,77	2.285,46	6.059,29	77,75	9129,95
abr-16	58.532,66	16449,92	115,94	75.098,52	5.711,00	2.270,76	6.065,05	636,52	9210,25
may-16	57.727,08	15900,4	94,75	73.722,23	5.543,22	2.279,37	6.017,41	53,38	9043,02
jun-16	57.648,43	16743,14	60,86	74.452,43	5.674,45	2.290,61	6.005,71		9131,74
jul-16	55.811,77	12794,1		68.605,87	5.458,97	4.345,45	5.621,18	1.188,85	8387,36
ago-16	57.321,66	18575,72	53,38	75.950,76	5.800,31	2.292,58	6.329,23	227,36	9481,1
Totales	679.552,61	190.815,01	830,97	871.198,59	66.415,30	28.574,32	71.522,33	2.318,95	107.035,02

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



- Registro contable (cuenta del pasivo)

MES	APORTES PATRONALES	
	LIQUIDACIONES	PROVISIONES
sep-15	8.462,11	8.487,25
oct-15	8.904,34	8.878,01
nov-15	8.721,36	8.775,79
dic-15	8.953,07	9.232,14
ene-16	8.920,00	8.887,76
feb-16	9.167,16	9.127,07
mar-16	9.268,27	9.252,62
abr-16	9.345,63	9.321,99
may-16	9.206,72	9.180,28
jun-16	9.246,04	9.219,42
jul-16	8.856,74	8.463,39
ago-16	9.541,21	9.514,59
Totales	108.592,65	108.340,31

V

- Resumen Planillas Consolidadas IESS año lectivo 2015-2016

Mes	SUELDOS	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL
sep-15	69.030,41	6.523,66	8.042,77
oct-15	55.719,28	5.265,57	6.491,21
nov-15	71.698,50	6.775,84	8.353,81
dic-15	16.842,12	1.591,61	2.046,30
ene-16	73.044,85	6.902,75	8.874,89
feb-16	75.078,91	7.094,97	9.122,07
mar-16	75.911,08	7.173,63	9.223,14
abr-16	76.490,56	7.228,39	9.294,12
may-16	75.021,48	7.089,55	9.119,40
jun-16	75.832,63	7.166,26	9.216,10
jul-16	70.762,43	6.687,08	8.597,63
ago-16	77.578,65	7.331,21	9.425,81
Totales	813.010,90	76.830,52	97.807,25

COMENTARIO:

Con la información proporcionada por la institución realizamos tablas con el resumen por mes de los aportes que se pagan al IESS, y posteriormente realizamos un cuadro comparativo entre lo registrado en la contabilidad y lo reportado en las planillas consolidadas del IESS, obteniendo las siguientes diferencias:

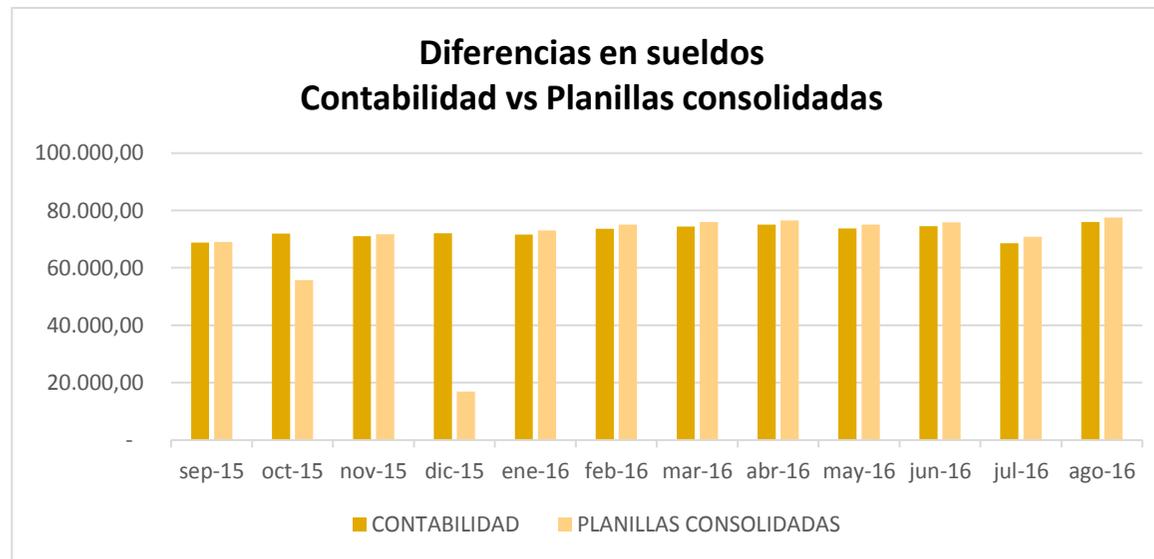


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Análisis cuentas de ingresos

MES	CONTABILIDAD				PLANILLAS CONSOLIDADAS	DIF. CONT. VS IESS	REPORTE ROL DE PAGOS	DIF. CONT VS ROL
	SUELDOS	HORAS EXTRAS	BONOS	TOTAL INGRESOS				
sep-15	55.204,85	172,50	13.424,39	68.801,74	69.030,41	-228,67	68.427,93	373,82
oct-15	54.476,71		17.441,15	71.917,86	55.719,28	16.198,58	72.257,87	-340,01
nov-15	55.195,29	8,00	15.817,26	71.020,55	71.698,50	-677,95	71.416,55	-396,00
dic-15	55.361,81		16.665,31	72.027,12	16.842,12	55.185,00	72.431,12	-404,00
ene-16	55.828,15	74,12	15.727,35	71.629,62	73.044,85	-1.415,23	72.408,62	-779,00
feb-16	57.784,51	135,48	15.664,27	73.584,26	75.078,91	-1.494,65	70.304,29	3.279,97
mar-16	58.659,69	115,94	15.612,00	74.387,63	75.911,08	-1.523,45	75.299,87	-912,24
abr-16	58.532,66	115,94	16.449,92	75.098,52	76.490,56	-1.392,04	74.887,90	210,62
may-16	57.727,08	94,75	15.900,40	73.722,23	75.021,48	-1.299,25	74.816,22	-1.093,99
jun-16	57.648,43	60,86	16.743,14	74.452,43	75.832,63	-1.380,20	75.138,42	-685,99
jul-16	55.811,77		12.794,10	68.605,87	70.762,43	-2.156,56	68.335,06	270,81
ago-16	57.321,66	53,38	18.575,72	75.950,76	77.578,65	-1.627,89	75.535,01	415,75
Totales	679.552,61	830,97	190.815,01	871.198,59	813.010,90	58.187,69	871.258,86	-60,27

v

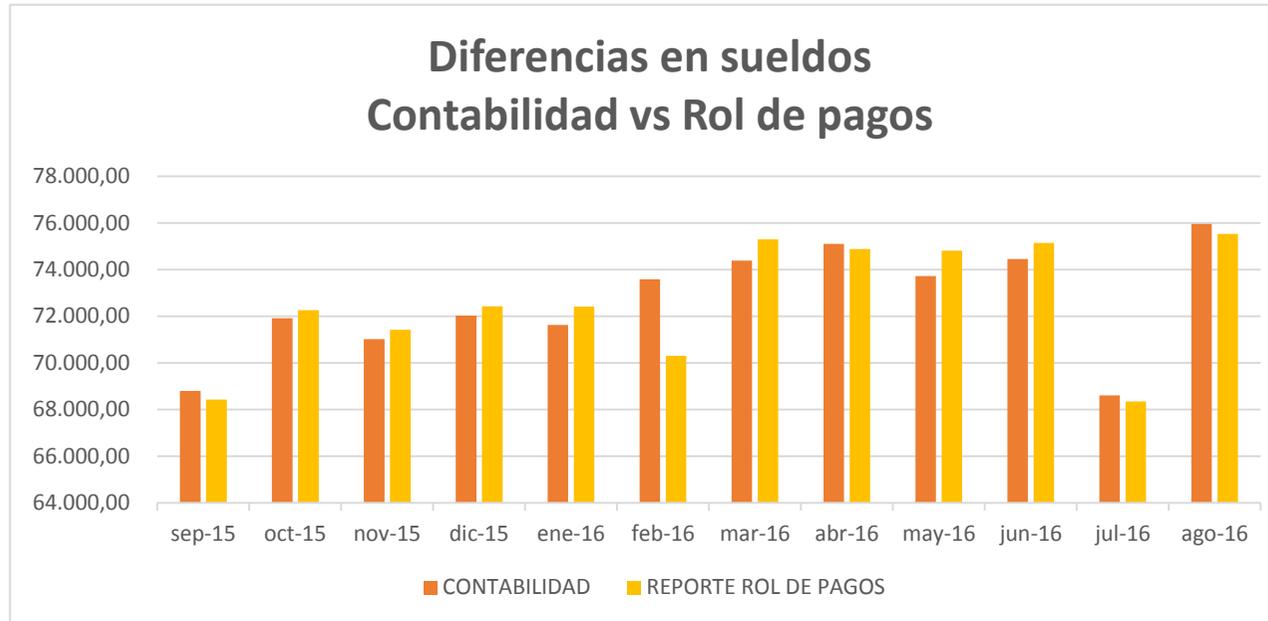


COMENTARIO:

Del análisis efectuado a la cuenta de sueldos y salarios cancelados a los empleados versus lo reportado en las planillas consolidadas del IESS identificamos que en todos los meses existen diferencias (se lo puede apreciar en el gráfico anterior) y en la mayor parte la empresa registra valores inferiores a lo reportado al IESS, excepto lo reportado en el mes de diciembre 2015 que presenta mayor diferencia, pues en la Planilla Consolidada correspondiente a ese mes proporcionada por la Institución los sueldos suman un valor de \$ 16.842,12, mientras que los registros en contabilidad suman un valor total de \$ 72.027,12, generando una diferencia en este mes de \$ 55.185,00, seguida de lo reportado en el mes de noviembre que genera una diferencia de \$16.198,58. En el resto de meses la diferencia oscila entre \$1000 y \$1500.



UNIVERSIDAD DE CUENCA



COMENTARIO:

De la comparación de los valores registrados en la contabilidad versus lo registrado en los roles de pago, determinamos que en todos los meses se presentan diferencias, de las cuales la diferencia más alta se la detecto en el mes de febrero 2016; puesto que el valor registrado en la contabilidad suma \$73.584,26, mientras que los sueldos registrados en el rol de pagos correspondiente a dicho mes ascienden a un total de \$ 70.304,29, generando una diferencia de \$ 3.279,97. Del total de diferencias detectadas \$4.611,23 corresponde a diferencias negativas, mientras que \$4.550,95 corresponden a diferencias positivas.

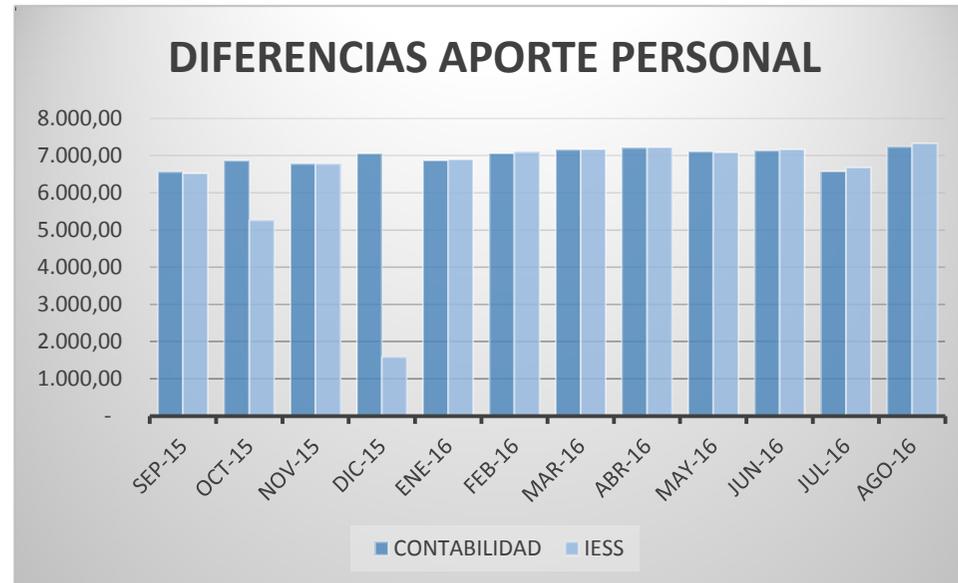


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Análisis aporte patronal y personal

MES	APORTES PATRONALES			APORTE PERSONAL		
	CONTABILIDAD	PAGO IESS	DIFERENCIAS	CONTABILIDAD	PAGO IESS	DIFERENCIAS
sep-15	8.487,25	8.462,11	25,14	6.538,76	6.558,31	-19,55
oct-15	8.878,01	8.904,34	-26,33	6.881,46	6.862,24	19,22
nov-15	8.775,79	8.721,36	54,43	6.735,46	6.782,73	-47,27
dic-15	9.232,14	8.953,07	279,07	6.918,99	7.059,12	-140,13
ene-16	8.887,76	8.920,00	-32,24	6.902,72	6.877,63	25,09
feb-16	9.127,07	9.167,16	-40,09	7.094,96	7.063,77	31,19
mar-16	9.252,62	9.268,27	-15,65	7.173,58	7.156,70	16,88
abr-16	9.321,99	9.345,63	-23,64	7.233,77	7.215,37	18,40
may-16	9.180,28	9.206,72	-26,44	7.125,28	7.105,15	20,13
jun-16	9.219,42	9.246,04	-26,62	7.153,28	7.135,60	17,68
jul-16	8.463,39	8.856,74	-393,35	6.851,19	6.575,92	275,27
ago-16	9.514,59	9.541,21	-26,62	7.253,27	7.235,06	18,21
Totales	108.340,31	108.592,65	-252,34	83.862,72	83.627,60	235,12

V



COMENTARIO:

Al realizar una conciliación entre los valores registrados en la contabilidad por concepto de aporte personal y los valores por este concepto registrados en las planillas consolidadas, determinamos diferencias en todos los meses y que los valores registrados en la contabilidad en gran parte son superiores a los cancelados al IESS, encontrando las mayores diferencias en el mes de diciembre del 2015 de \$5.327,38; seguida de la diferencia del mes de octubre 2015 de \$1.615,89.



COMENTARIO: Del análisis realizado a los valores registrados por concepto de aporte patronal en la contabilidad versus lo registrado en las planillas consolidadas del IESS determinamos diferencias en todos los meses, siendo los valores registrados en la contabilidad superiores a los reflejados en las planillas consolidadas, dichas diferencias desde el mes de septiembre 2015 hasta agosto 2016 suman \$10.533,16, la mayor diferencia se presenta en el mes de diciembre del 2015 por un valor de \$ 7.185,84; esto debido a que los días trabajados por los empleados del área administrativa y de mantenimiento están en 0 y los sueldos registrados a su vez son inferiores a los efectivamente cancelados; sin embargo en los pagos de los aportes la diferencia en este mes es de \$279,07, por lo que presumimos que hubo un error al momento de cargar la planilla consolidada del mes de diciembre.

MARCAS DE AUDITORIA:

✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Cartera vencida (P9)

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

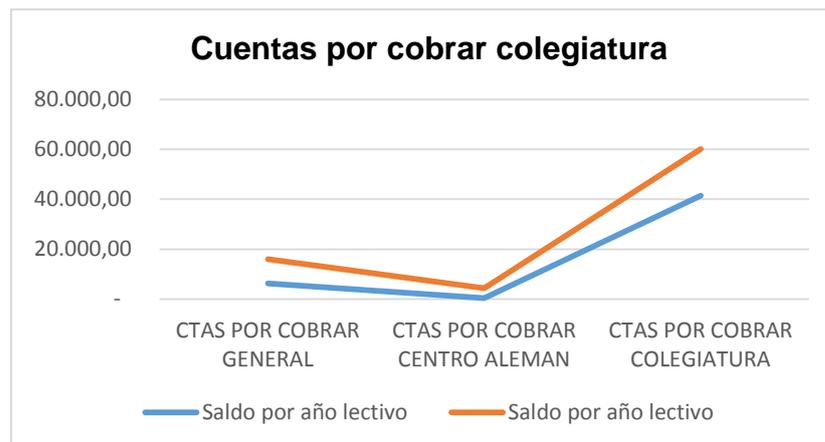
PROCEDIMIENTO:

- Reconstruir la cartera vencida del año lectivo 2015-2016 y determinar mediante indicadores de gestión el nivel de eficiencia en su recuperación y el cumplimiento de las políticas establecidas para este proceso.

Cartera vencida

Para cumplir con el procedimiento de auditoría solicitamos los registros contables de las cuentas por cobrar correspondiente al año lectivo 2014-2015 y 2015-2016, en la siguiente tabla se puede apreciar el resumen de las cuentas por cobrar de dichos períodos.

Código	Cuenta	Saldo por año lectivo		
		2014-2015	2015-2016	Total
1.1.02.01.01.005	CTAS POR COBRAR GENERAL	6.244,66	9.788,23	16.032,89
1.1.02.01.01.006	CTAS POR COBRAR CENTRO ALEMAN	440,21	3.930,23	4.370,44
1.1.02.01.01.007	CTAS POR COBRAR COLEGIATURA	41.484,89	18.658,53	60.143,42
Total		48.169,76	32.376,99	80.546,75

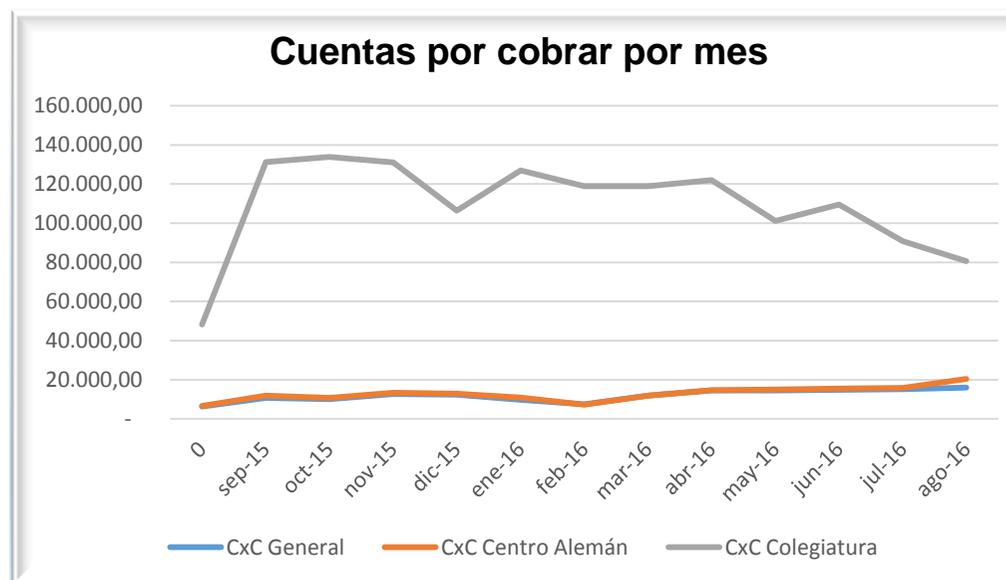


COMENTARIO: Como se aprecia en el gráfico las cuentas por cobrar durante el año lectivo 2015-2016 en lo que respecta a las cuentas por cobrar general y centro alemán son superiores a las registradas en el año 2014-2015, mientras que las cuentas de colegiatura presentan una disminución significativa.



Análisis de cuentas por cobrar por mes

Mes	CxC General	CxC Centro Alemán	CxC Colegiatura	Total
0	6.244,66	440,21	41.484,89	48.169,76
sep-15	10.742,48	1.175,21	119.307,69	131.225,38
oct-15	10.035,06	695,21	123.128,81	133.859,08
nov-15	12.678,98	695,21	117.721,20	131.095,39
dic-15	12.349,12	560,21	93.433,54	106.342,87
ene-16	9.708,87	1.160,21	116.119,90	126.988,98
feb-16	7.394,21	-150,04	111.677,18	118.921,35
mar-16	11.836,05	-0,04	107.061,08	118.897,09
abr-16	14.470,05	159,96	107.389,60	122.019,61
may-16	14.561,50	390,98	86.168,55	101.121,03
jun-16	14.790,81	750,98	94.027,60	109.569,39
jul-16	15.160,22	750,98	74.912,45	90.823,65
ago-16	16.032,89	4.370,44	60.143,41	80.546,74



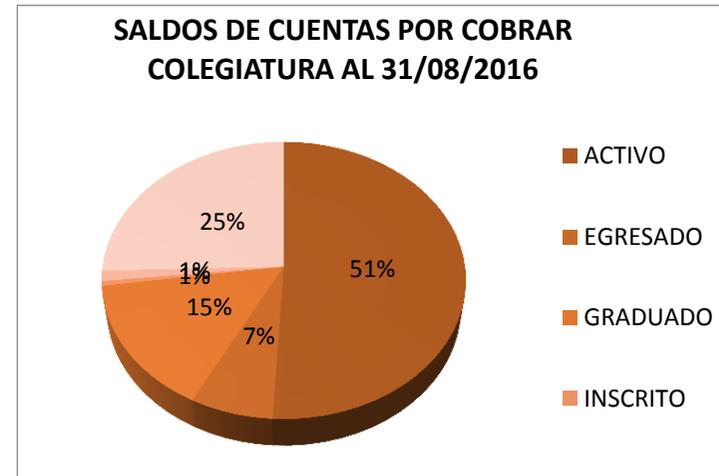
COMENTARIO:

Como se aprecia en el gráfico de cuentas por cobrar por mes del año lectivo 2015-2016 las correspondientes a cuentas en general y cuentas del centro alemán siguen una tendencia uniforme a lo largo del año lectivo; mientras que los valores registrados en la cuenta por cobrar colegiatura son irregulares presentándose el valor más alto a cobrar en el mes de octubre 2015 (\$133.859,08) y el valor más bajo en agosto del 2016 (\$80.546,74); y en los otros meses los valores a cobrar oscilan entre \$100.000 y \$130.000.

Adicionalmente, detectamos en la subcuenta “1.1.02.01.01.006 CTAS POR COBRAR CENTRO ALEMAN” de la cuenta contable “1.1.02.01.01 CTAS POR COBRAR COLEGIATURA” en los meses de febrero y marzo 2016 presenta saldos contrarios a su naturaleza contable.



TIPO_ALUMNO	SALDO AL 31/08/2016
ACTIVO	30.605,84
EGRESADO	4.043,28
GRADUADO	9.138,03
INSCRITO	320,15
INSCRITO RETIRADO	722,75
RETIRADO	15.313,37
Total	60.143,42



Comentario:

Del análisis efectuado a la desagregación de los saldos que conforman la cuenta "1.02.01.01.007 CTAS POR COBRAR CENTRO COLEGIATURA" que al 31 de agosto del 2016 presenta en el Estado de Situación Financiera un saldo de \$60.143,42, siendo el valor más importante dentro de esta cuenta los saldos pendientes de cobro a los alumnos activos que representa el 51% del total de la cartera, seguido de los rubros pendientes de cobro a los alumnos retirados que representa el 25% y el valor pendiente de cobro a graduados que representa el 15%.

MARCAS DE AUDITORIA:

✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Cálculo de valores por cobrar a clientes (alumnos)
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Requerir mediante muestreo los kardex por clientes y analizar si los saldos presentados en las respectivas cuentas por cobrar colegiatura son los correctos.

Valores por cobrar a clientes

Mediante un muestreo por estratificación se obtuvo una muestra de clientes (alumnos) que ascendió a un total de 32, para esto se procedió a tomar el total de alumnos activos que para el año lectivo 2015-2016 que ascienden a un total de 657, los cuales se ordenaron por sección y posteriormente la muestra se obtuvo aplicando un múltiplo de 20.

Luego solicitamos los kardex de los 32 alumnos previamente seleccionados y procedimos a realizar un recalcu de los saldos para confirmar si son los correctos, tal como se muestra a continuación:

- **Recalcu de saldos de clientes de septiembre a diciembre del 2015**

CODIGO ALUMNO	sep-15		oct-15		nov-15		dic-15		TOTAL DEBE	TOTAL HABER	SALDO A DIC-2015
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER			
1415	552,33	552,33	304,76	304,76	390,30	390,29	304,76	304,76	1.552,15	1.552,14	0,01
1420	724,93	614,93	357,36	367,36	409,60	419,59	357,36	367,36	1.849,25	1.769,24	80,01
1469	604,93	604,93	357,36	357,36	461,14	461,13	357,36	357,36	1.780,79	1.780,78	0,01
1472	604,93	604,93	357,36	357,36	461,14	461,13	359,86	359,86	1.783,29	1.783,28	0,01

¥



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CODIGO ALUMNO	sep-15		oct-15		nov-15		dic-15		TOTAL DEBE	TOTAL HABER	SALDO A DIC-2015
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER			
1415	552,33	552,33	304,76	304,76	390,30	390,29	304,76	304,76	1.552,15	1.552,14	0,01
1420	724,93	614,93	357,36	367,36	409,60	419,59	357,36	367,36	1.849,25	1.769,24	80,01
1469	604,93	604,93	357,36	357,36	461,14	461,13	357,36	357,36	1.780,79	1.780,78	0,01
1472	604,93	604,93	357,36	357,36	461,14	461,13	359,86	359,86	1.783,29	1.783,28	0,01
1490	542,42	542,42	299,10	299,10	322,18	322,18	299,10	299,10	1.462,80	1.462,80	-
1515	595,02	595,02	351,70	351,70	428,58	428,58	351,70	351,70	1.727,00	1.727,00	-
1543	566,35	566,34	323,03	323,02	383,82	60,80	323,03	323,03	1.596,23	1.273,19	323,04
1596	542,42	542,42	299,10	299,10	408,06	408,06	310,10	310,10	1.559,68	1.559,68	-
1627	2,50	2,50	777,08	777,08	386,26	386,26	266,88	266,88	1.432,72	1.432,72	-
1633	690,84	690,83	447,52	447,51	546,48	546,47	448,52	448,51	2.133,36	2.133,32	0,04
1693	604,93	604,93	357,36	357,36	461,14	461,13	357,36	357,36	1.780,79	1.780,78	0,01
1742	510,20	510,20	266,88	266,88	408,83	373,82	301,88	301,88	1.487,79	1.452,78	35,01
1785	584,30	584,30	340,98	340,98	435,86	435,85	350,98	350,98	1.712,12	1.712,11	0,01
1846	542,42	542,42	351,70	299,10	406,76	406,76	299,10	299,10	1.599,98	1.547,38	52,60
1878	457,60	457,60	214,28	214,28	281,37	281,37	214,28	214,28	1.167,53	1.167,53	-



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
76/181

1919	654,84	654,84	411,52	411,52	537,78	537,76	451,52	451,52	2.055,66	2.055,64	0,02
CODIGO ALUMNO	sep-15		oct-15		nov-15		dic-15		TOTAL DEBE	TOTAL HABER	SALDO A DIC-2015
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER			
1934	595,02	595,01	351,70	351,69	493,76	493,75	382,70	382,69	1.823,18	1.823,14	0,04
1971	530,46	530,45	287,14	287,13	353,03	353,02	297,14	297,13	1.467,77	1.467,73	0,04
2015	510,20	457,60	266,88	266,88	348,77	321,46	266,88	294,17	1.392,73	1.340,11	52,62
2018	512,51	243,32	269,19	269,19	327,58	327,58	269,19	269,19	1.378,47	1.109,28	269,19
2065	761,02	761,02	387,70	387,70	402,70	387,70	402,70	417,70	1.954,12	1.954,12	-
2068	620,30	584,30	376,98	340,98	460,78	424,78	386,98	-	1.845,04	1.350,06	494,98
2096	638,24	638,24	394,92	394,92	502,21	502,21	424,92	424,92	1.960,29	1.960,29	-
2108	708,42	621,76	335,10	378,43	345,10	378,43	345,10	335,10	1.733,72	1.713,72	20,00
2113	546,20	546,20	302,88	302,88	400,17	380,17	322,88	322,88	1.572,13	1.552,13	20,00
2160	604,93	604,93	357,61	357,61	360,85	360,85	357,36	357,36	1.680,75	1.680,75	-
2197	1.355,39	817,01	388,12	447,94	388,12	447,94	388,12	447,94	2.519,75	2.160,83	358,92
2268	565,86	565,86	322,54	322,54	395,23	395,22	2.797,66	2.797,66	4.081,29	4.081,28	0,01
2316	638,24	243,32	394,92	394,92	569,79	514,86	405,57	460,50	2.008,52	1.613,60	394,92
2317	638,24	243,32	394,92	394,92	484,11	484,11	414,92	414,92	1.932,19	1.537,27	394,92
2352	1.880,23	696,76	314,76	457,80	314,76	457,80	314,76	414,47	2.824,51	2.026,83	797,68

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

TOTAL	19.886,22	16.820,04	10.962,45	11.130,00	12.876,26	12.611,06	13.130,67	13.000,41	56.855,60	53.561,51	3.294,09
--------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------

• **Recalculo de saldos de clientes de enero a agosto del 2016**

COD AL	ene-16		feb-16		mar-16		abr-16		may-16		jun-16		jul-16		ago-16		TOTAL DEBE	TOTAL HABER	SALDO AL 31/08/16		
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER													
1415	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	304,76	2.438,09	2.438,08	0,01		
1420	357,36	367,36	357,36	367,36	357,36	367,36	357,36	367,36	357,36	367,36	357,36	367,36	357,36	367,36	304,76	314,76	304,76	314,76	2.833,69	2.833,68	0,01
1469	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	367,76	367,76	304,76	304,76	304,76	304,76	2.764,09	2.764,08	0,01	
1472	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	304,76	304,76	304,76	304,76	2.753,69	2.753,68	0,01	
1490	299,10	299,10	302,59	302,59	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	299,10	2.396,29	2.396,29	-	
1515	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	351,70	299,10	299,10	299,10	299,10	2.708,40	2.708,40	-	
1543	323,03	-	326,83	649,85	323,03	-	323,03	323,04	324,03	1,00	323,03	-	-	-	-	-	2.266,02	973,89	1292,13		
1596	309,10	309,10	310,59	310,59	309,10	309,10	310,40	310,40	309,10	309,10	309,10	309,10	309,10	299,10	299,10	299,10	299,10	2.455,59	2.455,59	-	
1627	266,88	266,88	269,38	269,38	266,88	266,88	267,88	267,88	266,88	266,88	266,88	266,88	266,88	214,28	214,28	214,28	214,28	2.033,34	2.033,34	-	
1633	447,52	447,51	447,52	447,51	447,52	447,51	449,52	449,51	447,52	447,51	447,52	447,51	447,51	-	-	-	-	2.687,16	2.687,06	0,10	
1693	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,34	304,76	304,76	304,76	304,76	2.753,69	2.753,66	0,03	
1742	301,88	301,88	301,88	301,88	301,88	301,88	302,88	302,88	301,88	301,88	301,88	301,88	301,88	214,28	249,28	214,28	214,28	2.275,85	2.275,84	0,01	
1785	350,98	350,98	350,98	350,98	350,98	350,98	350,98	350,98	350,98	351,98	351,98	350,98	350,98	-	-	-	-	2.106,89	2.106,88	0,01	
1846	456,90	299,10	355,15	302,55	-	70,10	7,68	77,78	351,70	369,24	1.055,10	369,24	299,10	668,34	299,10	668,34	2.877,33	2.824,69	52,64		
1878	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	214,28	1.714,24	1.714,24	-	
1919	431,52	431,52	439,30	439,30	431,52	431,52	435,02	435,02	432,52	432,52	431,52	431,52	-	-	-	-	2.601,42	2.601,40	0,02		
1934	381,70	381,69	381,70	381,69	383,90	383,89	381,70	249,26	381,70	381,69	381,70	249,26	299,10	299,10	299,10	299,10	2.890,64	2.625,68	264,96		
1971	297,14	297,13	298,14	298,13	299,14	299,13	297,14	297,13	297,14	297,13	297,14	297,13	-	-	-	-	1.785,88	1.785,78	0,10		
2015	266,88	266,88	267,88	267,88	266,88	266,88	266,88	266,88	266,88	266,88	266,88	266,88	266,88	214,28	266,88	214,28	214,28	2.084,46	2.084,44	0,02	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2018	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	269,19	2.422,71	2.153,52	269,19
2065	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	402,70	299,10	299,10	299,10	299,10	3.014,40	3.014,40	
2068	773,95	1.088,93	388,18	352,18	386,98	350,98	376,98	340,98	386,98	350,98	376,98	340,98				-	360,00	3.185,03	3.185,03	

COD AL	ene-16		feb-16		mar-16		abr-16		may-16		jun-16		jul-16		ago-16		TOTAL DEBE	TOTAL HABER	SALDO AL 31/08/16
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER											
2096	424,92	424,92	426,12	426,12	424,92	424,92	424,92	424,92	424,92	424,92	424,92	424,92					2.550,72	2.550,72	
2108	345,10	335,10	345,10	335,10	345,10	335,10	345,10	335,10	345,10	335,10	345,10	335,10	299,10	299,10	299,10	299,10	2.688,80	2.608,80	0,80
2113	322,88	322,88	322,88	322,88	322,88	322,88	322,88	322,88	322,88	322,88	324,13	324,13	214,28	234,28	214,28	214,28	2.387,09	2.387,09	
2160	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	357,36	360,26	360,26	357,36	357,36	1.407,36	1.407,36	304,76	304,76	304,76	304,76	3.806,58	3.806,58	
2197	388,12	447,94	388,12	447,94	388,12	447,94	388,12	447,94	388,12	447,94	388,12	-			-	447,34	2.687,64	2.687,04	0,60
2268											80,00	80,00					80,01	80,00	0,01
2316	404,92	404,92	404,92	404,92	410,91	410,91	405,92	405,92	404,92	404,92	404,92	404,92	-	394,92			2.831,43	2.831,43	
2317	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	414,92	-	394,92			2.884,44	2.884,44	
2352	314,76	414,47	314,76	414,47	314,76	414,47	314,76	414,47	314,76	414,47	314,76	414,47	278,76	378,47	278,76	378,45	3.243,76	3.243,74	0,02

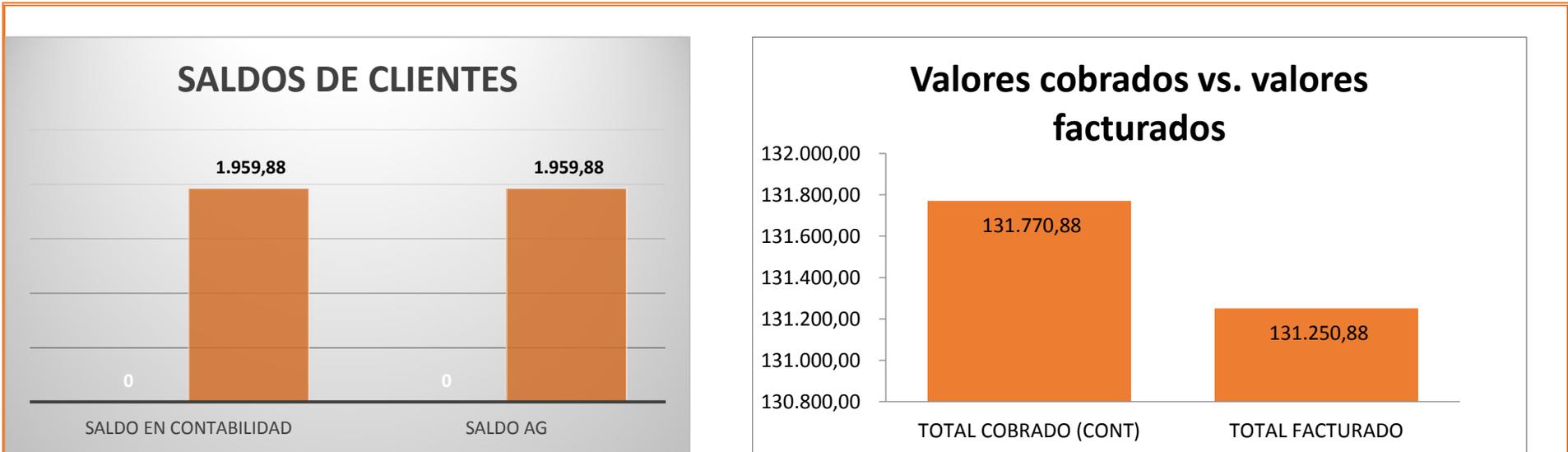
• Conciliación entre saldos registrados en la contabilidad y saldos según los kardex de clientes

CODIGO ALUMNO	SALDO EN CONTABILIDAD	SALDO AG	DIFERENCIAS	TOTAL COBRADO (CONT)	TOTAL FACTURADO	DIFERENCIAS EN CONTABILIDAD	OBSERVACIONES
1415	0,01	0,01	-	3.990,23	3990,23	-	
1420	0,01	0,01	0,00	4.602,93	4602,93	-	
1469	0,01	0,01	0,00	4.544,87	4544,87	-	
1472	0,01	0,01	0,00	4.536,97	4.536,97	-	
1490	-	-	-	3.859,09	3.859,09	-	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1515	-	-	-	4.435,40	4.435,40	-	
1543	1.292,13	1.292,13	-	3.539,21	3.539,21	-	
1596	-	-	-	4.015,27	4.015,27	-	
1627	-	-	-	3.466,06	3.466,06	-	
1633	0,10	0,10	-0,00	4.820,48	4.820,48	-	
1693	0,03	0,03	0,00	4.534,47	4.534,47	-	
1742	0,01	0,01	-	3.728,63	3.728,63	-	
1785	0,01	0,01	-	3.819,00	3.819,00	-	
1846	52,64	52,64	-0,00	4.424,71	4.424,71	-	
1878	-	-	-	2.881,77	2.881,77	-	
1919	0,02	0,02	-	4.657,06	4.657,06	-	
1934	264,96	264,96	-	4.713,78	4.713,78	-	
1971	0,10	0,10	-0,00	3.253,61	3.253,61	-	
2015	0,02	0,02	0,00	3.424,57	3.424,57	-	
2018	269,19	269,19	-0,00	3.531,99	3.531,99	-	
2065	-	-	-	4.968,52	4.838,52	130,00	Corresponde a una nota de débito emitida por los útiles escolares
2068	-	-	-	4.535,09	4.535,09	-	
2096	-	-	-	4.511,01	4.511,01	-	
2108	80,00	80,00	0,00	4.402,52	4.272,52	130,00	Corresponde a una nota de débito emitida por los útiles escolares
2113	-	-	-	3.939,22	3.939,22	-	
2160	-	-	-	5.487,33	5.487,33	-	
2197	0,60	0,60	-0,00	4.848,47	4.718,47	130,00	Corresponde a una nota de débito emitida por los útiles escolares
2268	0,01	0,01	-	4.161,29	4.161,29	-	
2316	-	-	-	4.445,03	4.445,03	-	
2317	-	-	-	4.421,71	4.421,71	-	
2352	0,02	0,02	-0,00	5.270,59	5.140,59	130,00	Corresponde a una nota de débito emitida por los útiles escolares
TOTAL	1.959,88	1.959,88		131.770,88	131.250,88	520,00	



COMENTARIO: Se revisaron los kardex de 32 clientes (alumnos) y del análisis efectuado a los saldos registrados en contabilidad vs los saldos que constan en el kardex de cada cliente no se detectaron diferencias, los saldos presentados tanto en el reporte como en la contabilidad suman \$1.958,88. Adicionalmente, verificamos si los valores cobrados a cada alumno se encuentran facturados de lo cual no determinamos ninguna novedad.

MARCA DE AUDITORIA: ✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Análisis costo-beneficio por cada sección de la institución.

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

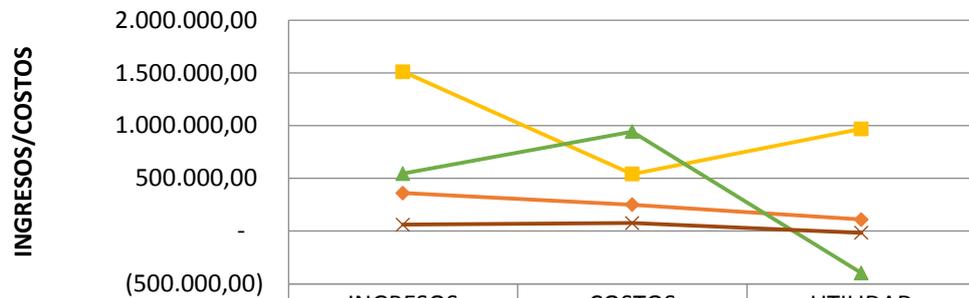
PROCEDIMIENTO:

- Realizar un análisis costo-beneficio por sección, a fin de determinar el nivel de rentabilidad.

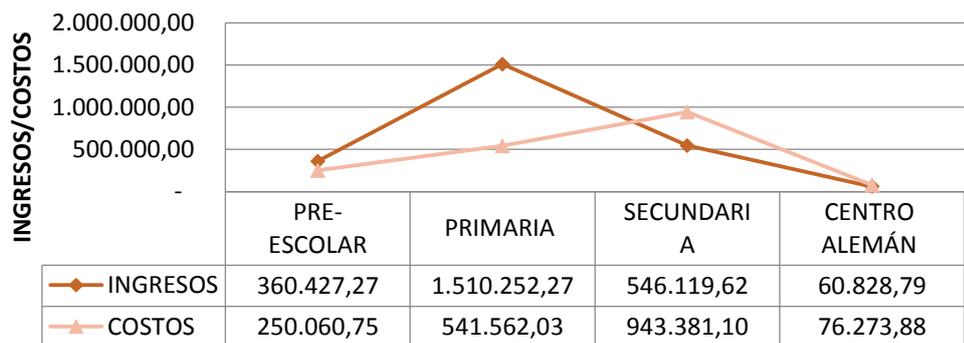
ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

Como parte de nuestros procesos se encuentra analizar el costo- beneficio de las secciones: pre-escolar, primaria, secundaria y centro alemán, para lo cual solicitamos al departamento financiero los mayores generales que forman parte de los ingresos y gastos de cada sección, obteniendo como resultado lo siguiente:

RUBROS	INGRESOS	COSTOS DESCRIPCIÓN	COSTOS	UTILIDAD/ PERDIDA
PRE-ESCOLAR	360.427,27	TOTAL COSTOS PRE-ESCOLAR	250.060,75	110.366,52
PENSIONES	336.654,53	PERSONAL	210.925,27	
MATRICULAS	23.772,74	OPERATIVOS VARIOS	39.135,48	
PRIMARIA	1.510.252,27	TOTAL COSTOS PRIMARIA	541.562,03	968.690,24
PENSIONES	1.411.755,40	PERSONAL	395.680,30	
MATRICULAS	98.496,87	OPERATIVOS VARIOS	145.881,73	
SECUNDARIA	546.119,62	TOTAL COSTOS SECUNDARIA	943.381,10	(397.261,48)
PENSIONES	511.127,62	PERSONAL	719.950,72	
MATRICULAS	34.992,00	OPERATIVOS VARIOS	223.430,38	
CENTRO ALEMÁN	60.828,79	COSTOS CENTRO ALEMÁN	76.273,88	(15.445,09)

**COSTO - BENEFICIO**

	INGRESOS	COSTOS	UTILIDAD
PRE-ESCOLAR	360.427,27	250.060,75	110366,52
PRIMARIA	1.510.252,27	541.562,03	968690,24
SECUNDARIA	546.119,62	943.381,10	-397261,48
CENTRO ALEMÁN	60.828,79	76.273,88	-15445,09

COSTO - BENEFICIO**COMENTARIO:**

Del análisis efectuado al costo-beneficio determinamos que las secciones Secundaria y Centro Alemán presentan pérdidas al final del año lectivo 2015-2016 que ascienden a (\$397.261,48) y (\$15.445,09) respectivamente; esto se genera principalmente por los sueldos y salarios cancelados a los docentes. Por otro lado, las secciones Pre-escolar y Primaria presentan utilidades de \$110.366,52 y \$968.690,24 respectivamente.

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Operaciones aritméticas verificadas.

∑ Totalizado

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DEPARTAMENTO FINANCIERO PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Análisis pólizas de seguro

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Verificar y analizar si los activos fijos durante el año lectivo 2015-2016 reportados al seguro cumplen con los criterios establecidos por la institución para su inclusión.

Análisis de pólizas de seguros

Como parte de nuestros procedimientos de auditoría solicitamos al departamento financiero nos proporcione los criterios utilizados para reportar los activos fijos al seguro, sin embargo, el Jefe Financiero nos supo manifestar que todos los activos fijos se incluyen en el seguro con su costo de adquisición y que no se ha fijado un políticas ni costos base para reportarlos.

Por otro lado, cabe mencionar que las pólizas de seguro tienen una duración de 1 año fiscal, por lo que se procedió a analizar la póliza contratada para el año fiscal 2015.

- Matriz de activos fijos con corte al 31 de diciembre del 2015

Código	Cuenta contable	Costo Histórico
1.2.01.01.01	Edificios y otros	235.840,47
1.2.01.01.02	Instalaciones	2.855,17
1.2.01.01.03	Muebles y Equipos de oficina	110.461,47
1.2.01.01.04	Equipos y material didáctico	507.837,22
1.2.01.01.05	Equipos de computación y software	143.141,62
1.2.01.01.07	Maquinaria y equipo	3.251,69
1.2.01.01.08	Muebles y Equipos de Comedor	32.551,47
1.2.01.01.09	Vehículos	34.426,79
Total general Σ		1.070.365,90

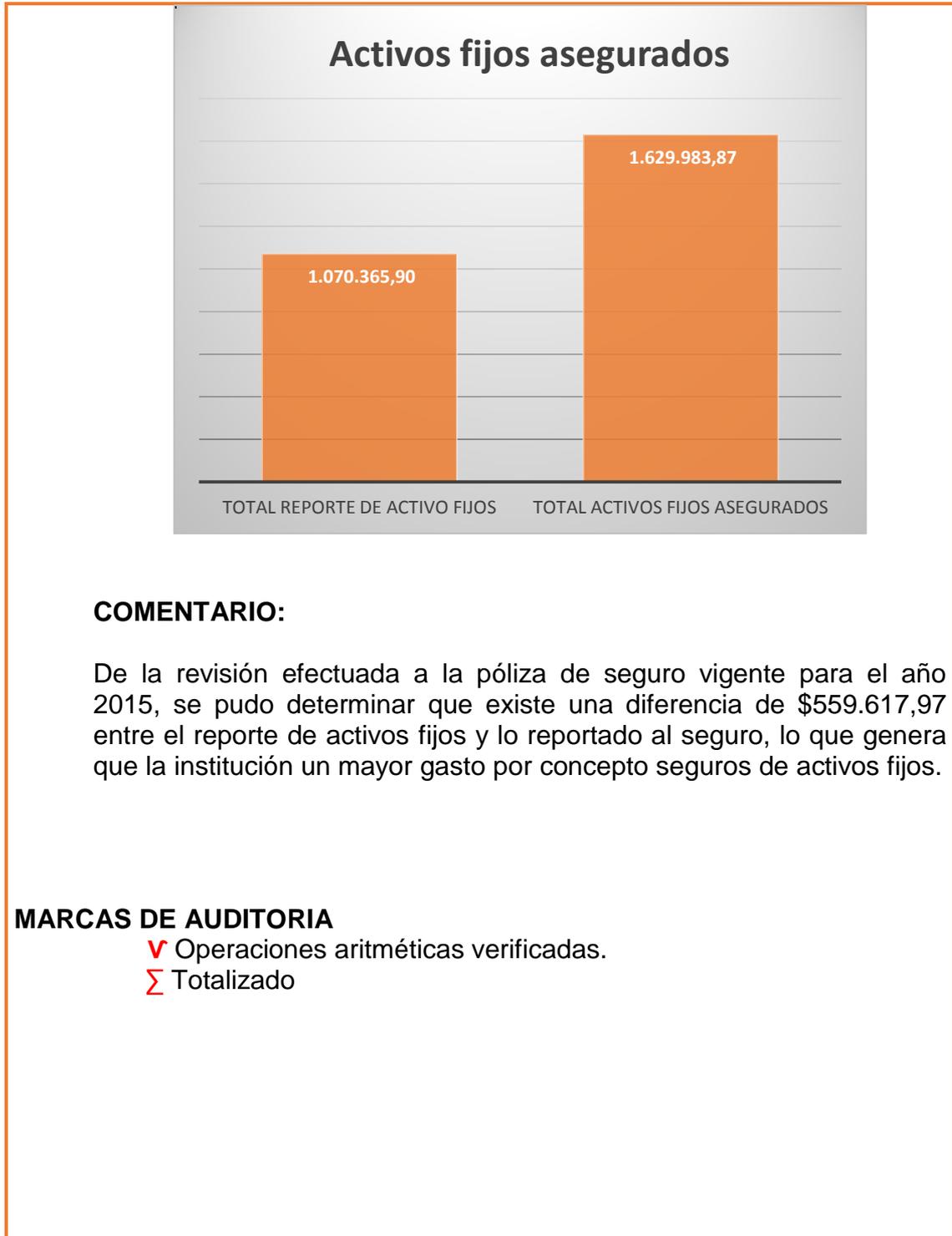
v

Para el 31 de diciembre del 2015 el costo total de propiedad, planta y equipo suma un total de USD 1'070.365,90, siendo los equipos y material didáctico los más significativos que representan el 47% del total de activos.



• Resumen de póliza de seguro

ASEGURADORA:		Metropolitana Cia. De Seguros y Reaseguros S.A.				
POLIZA No.:	7004					
ANEXO No.:	70					
VIGENCIA DESDE	2/12/2014					
HASTA	2/12/2015					
DÍAS	365					
COBERTURA	LINEA	ITEM ASEGURADO	MONTO	PRIMA	OBSERVACIONES	
COLEGIO						
Condiciones generales	Incendio	Equipos de Oficina	15.000,00	22,50		
		Maquinaria y equipo	19.500,00	29,26		
		Libros, revistas y/o similares	12.000,00	18,00		
		Edificio	1.220.851,57	1.831,28		
		Muebles y enseres	25.000,00	37,50		
		SUMA	1.292.351,57	1.938,54		
	Robo	Contenidos	25.000,00	225,00		
	Dinero y valores	Dinero y valores	1.000,00	30,00		
	Equipo Electrónico	Equipos Fijos	329.632,30	1.318,53	Valor de Reposición a nuevo. Entregar un detalle a la aseguradora con valores, número de serie, marca y modelo.	
	Rotura de maquinaria	Maquinaria y equipo	15.000,00	60,00		
	Responsabilidad civil	Daños personales y materiales	50.000,00	250,00		
	Fidelidad	Fidelidad	5.000,00	125,00		
	CENTRO ALEMÁN					
	Incendio	Contenidos	5.000,00	7,50		
Robo	Contenidos	5.000,00	45,00			
Equipo Electrónico	Equipos Fijos	5.000,00	20,00			
Σ TOTAL GENERAL			1.732.983,87	4.019,57		
TOTAL ACTIVO FIJO						
Σ ASEGURADO			1.629.983,87			

**COMENTARIO:**

De la revisión efectuada a la póliza de seguro vigente para el año 2015, se pudo determinar que existe una diferencia de \$559.617,97 entre el reporte de activos fijos y lo reportado al seguro, lo que genera que la institución un mayor gasto por concepto seguros de activos fijos.

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Operaciones aritméticas verificadas.
- Σ Totalizado

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Verificación y recalcado de conciliaciones (P3)
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Verificar si las conciliaciones bancarias del período lectivo 2015-2016 se realizan de forma mensual y reconciliar los saldos de julio 2016.

CONCILIACIONES BANCARIAS

Para cumplir con los procedimientos planteados de auditoría, solicitamos al departamento financiero las conciliaciones bancaras correspondientes al año lectivo 2015-2016 y los estados de cuenta bancarios del mes julio 2016, obteniendo como resultados del análisis realizado, lo detallado a continuación:

**COLEGIO ALEMÁN STHIELE DE CUENCA
 CONCILIACIONES BANCARIAS
 DESDE SEPTIEMBRE 2015 HASTA JUNIO 2016**

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.01.001
BANCO Pichincha
CUENTA # 3091781304

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCHIVADA	OBSERVACIONES
sep-15	96,638.40	35,655.75	-	-	132,294.15	132,294.15	132,294.15	-	SI	Las conciliaciones tienen únicamente la firma de la persona que las realizo, no hay firmas de supervisado y aprobado
oct-15	230,340.51	28,037.70	-	-	258,378.21	258,378.21	258,378.21	-	SI	
nov-15	30,903.43	31,452.12	-	-	62,355.55	62,355.55	62,355.55	-	SI	
dic-15	21,719.83	57,798.44	-	-	79,518.27	79,518.27	79,518.27	-	SI	
ene-16	6,106.24	11,593.25	11,413.29	-	6,286.20	6,286.20	6,286.20	-	SI	
feb-16	-15,718.87	45,656.31	15,000.00	-	14,937.44	14,937.44	14,937.44	-	SI	
mar-16	4,130.66	32,948.45	15,000.00	-	22,079.11	22,079.11	22,079.11	-	SI	
abr-16	-10,399.83	38,344.33	15,000.00	-	12,944.50	12944.5	12944.5	-	SI	
may-16	5,898.60	36,906.39	15,000.00	-	27,804.99	27804.99	27804.99	-	SI	
jun-16	-21,795.36	60,114.54	-	-	38,319.18	38319.18	38319.18	-	SI	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.01.002
BANCO Pacífico
CUENTA # 562398-7

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCHIVADA	OBSERVACIONES
sep-15	110,539.45	-	-	-	110,539.45	110,539.45	110,539.45	-	SI	Las conciliaciones solo tienen firma de la persona que lo realizo, no hay firmas de supervisorado y aprobado
oct-15	65,563.68	-	-	-	65,563.68	65,563.68	65,563.68	-	SI	
nov-15	39,157.85	-	-	-	39,157.85	39,157.85	39,157.85	-	SI	
dic-15	18,638.13	-	-	-	18,638.13	18,638.13	18,638.13	-	SI	
ene-16	93,739.31	160.00	-	-	93,899.31	93,899.31	93,899.31	-	SI	
feb-16	69,294.99	18,654.09	-	-	87,949.08	87,949.08	87,949.08	-	SI	
mar-16	79,246.16	15,000.00	-	-	94,246.16	94,246.16	94,246.16	-	SI	
abr-16	65,477.60	17,000.00	-	-	82,477.60	82,477.60	82,477.60	-	SI	
may-16	79,879.72	15,000.00	-	-	94,879.72	94,879.72	94,879.72	-	SI	
jun-16	64,913.01	-	30,000.00	-	34,913.01	34,913.01	34,913.01	-	SI	

©

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.01.004
BANCO Pichincha
CUENTA # 3514884104

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCHIVADA	OBSERVACIONES
sep-15	2,552.35	45.54	-	-	2,597.89	2,597.89	2,597.89	-	SI	Las conciliaciones tienen únicamente la firma de la persona que las realizo, no hay firmas de supervisorado y aprobado
oct-15	2,702.05	45.54	-	-	2,747.59	2,747.59	2,747.59	-	SI	
nov-15	2,851.75	45.54	-	-	2,897.29	2,897.29	2,897.29	-	SI	
dic-15	2,348.08	45.54	-	-	2,393.62	2,393.62	2,393.62	-	SI	
ene-16	2,465.68	-	-	-	2,465.68	2,465.68	2,465.68	-	SI	
feb-16	2,463.82	-	-	-	2,463.82	2,463.82	2,463.82	-	SI	
mar-16	2,761.66	-	-	-	2,761.66	2,761.66	2,761.66	-	SI	
abr-16	111.06	-	-	-	111.06	111.06	111.06	-	SI	
may-16	4,591.85	400.00	-	-	4,991.85	4,991.85	4,991.85	-	SI	
jun-16	2,490.97	5,767.50	-	-	8,258.47	8,258.47	8,258.47	-	SI	

©

Estefanía Heras
 Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.01.005
BANCO Guayaquil
CUENTA # 23245014

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCHIVADA	OBSERVACIONES
sep-15	12,676.90	-	-	-	12,676.90	12,676.90	12,676.90	-	SI	Las conciliaciones tienen únicamente la firma de la persona que las realizo, no hay firmas de supervisado y aprobado
oct-15	16,612.90	-	-	-	16,612.90	16,612.90	16,612.90	-	SI	
nov-15	19,482.33	-	-	-	19,482.33	19,482.33	19,482.33	-	SI	
dic-15	1,155.43	-	-	-	1,155.43	1,155.43	1,155.43	-	SI	
ene-16	262.01	-	-	-	262.01	262.01	262.01	-	SI	
feb-16	566.37	-	-	-	566.37	566.37	566.37	-	SI	
mar-16	982.06	-	-	-	982.06	982.06	982.06	-	SI	
abr-16	878.01	-	-	-	878.01	878.01	878.01	-	SI	
may-16	312.15	-	-	-	312.15	312.15	312.15	-	SI	
jun-16	50.25	-	-	-	50.25	50.25	50.25	-	SI	

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.01.006
BANCO Bolivariano
CUENTA # 400-503724-3

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCHIVADA	OBSERVACIONES
sep-15	5,888.28	-	-	-	5,888.28	5,888.28	5,888.28	-	SI	Las conciliaciones tienen únicamente la firma de la persona que las realizo, no hay firmas de supervisado y aprobado
oct-15	5,888.28	-	-	-	5,888.28	5,888.28	5,888.28	-	SI	
nov-15	6,188.28	-	-	-	6,188.28	6,188.28	6,188.28	-	SI	
dic-15	396.42	-	-	-	396.42	396.42	396.42	-	SI	
ene-16	739.56	-	-	-	739.56	739.56	739.56	-	SI	
feb-16	887.70	-	-	-	887.70	887.70	887.70	-	SI	
mar-16	1,260.84	-	-	-	1,260.84	1,260.84	1,260.84	-	SI	
abr-16	2,050.21	-	-	-	2,050.21	2,050.21	2,050.21	-	SI	
may-16	2,177.51	-	-	-	2,177.51	2,177.51	2,177.51	-	SI	
jun-16	8,698.28	-	-	-	8,698.28	8,698.28	8,698.28	-	SI	

Estefanía Heras
 Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.01.007
BANCO Austro
CUENTA # 2300001060

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCHIVADA	OBSERVACIONES
sep-15	340,779.92	-	-	-	340,779.92	340,779.92	340,779.92	-	SI	Las conciliaciones tienen únicamente la firma de la persona que las realizo, no hay firmas de supervisado y aprobado
oct-15	115,232.41	-	-	-	115,232.41	115,232.41	115,232.41	-	SI	
nov-15	26,773.33	-	-	-	26,773.33	26,773.33	26,773.33	-	SI	
dic-15	1,962.77	-	-	-	1,962.77	1,962.77	1,962.77	-	SI	
ene-16	566.13	3,195.00	-	-	3,761.13	3,761.13	3,761.13	-	SI	
feb-16	1,622.34	-	-	-	1,622.34	1,622.34	1,622.34	-	SI	
mar-16	5,100.12	-	-	-	5,100.12	5,100.12	5,100.12	-	SI	
abr-16	406.83	-	-	-	406.83	406.83	406.83	-	SI	
may-16	2,547.49	-	-	-	2,547.49	2547.49	2547.49	-	SI	
jun-16	1,653.09	-	-	-	1,653.09	1650.25	1650.25	-	SI	

©

CÓDIGO DE CUENTA 1.1.01.02.02.001
BANCO Sparkasse (Banco de Alemania)
CUENTA # ULM 21114690

MES	SALDO EN MAYOR GENERAL	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	SALDO EN LIBROS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA EN BANCOS	CONCILIACION REALIZA Y ARCH.	OBSERVACIONES
sep-15	44,191.76	-	-	-	44,191.76	44,191.76	44,191.76	-	SI	Las conciliaciones tienen únicamente la firma de la persona que las realizo, no hay firmas de supervisado y aprobado
oct-15	41,877.97	-	-	-	41,877.97	41,877.97	41,877.97	-	SI	
nov-15	55,011.81	-	-	-	55,011.81	55,011.81	55,011.81	-	SI	
dic-15	33,299.55	-	-	-	33,299.55	33,299.55	33,299.55	-	SI	
ene-16	5,030.73	-	-	-	5,030.73	5,030.73	5,030.73	-	SI	
feb-16	6,194.52	-	-	-	6,194.52	6,194.52	6,194.52	-	SI	
mar-16	3,619.50	-	-	-	3,619.50	3,619.50	3,619.50	-	SI	
abr-16	934.72	-	-	-	934.72	934.72	934.72	-	SI	
may-16	647.04	-	-	-	647.04	647.04	647.04	-	SI	
jun-16	645.30	-	-	-	645.30	645.3	645.3	-	SI	

©



Re-conciliación Julio 2016

CÓDIGO DE CUENTA	CUENTA/ BANCO	CUENTA #	ESF		MAYOR		VERIFICACION	DIFERENCIA	CHEQUES EN TRÁNSITO	DEPOSITO EN TRÁNSITO	DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	AUDITORIA SALDO EN BANCO	ESTADO CUENTA	DIFERENCIA	
			30/06/2016	31/07/2016	(+) DÉBITO	(-) CRÉDITO	SALDO FINAL						SALDO BANCO	CON EL BANCO	
1.1.01.02.01.00 1	Pichincha	3091781304	-21,975.36	184,902.47	330,393.77	123,515.94	184,902.47	-	19,332.58	260.00	-	204,495.05	204,495.05	-	Ⓢ
1.1.01.02.01.00 2	Pacífico	562398-7	64,913.01	62,259.45	252,797.15	255,450.71	62,259.45	-	-			62,259.45	62,259.45	-	
1.1.01.02.01.00 4	Pichincha	3514884104	2,490.97	2,489.08	-	1.89	2,489.08	-				2,489.08	2,489.08	-	
1.1.01.02.01.00 5	Guayaquil	23245014	50.25	26,559.86	29,210.18	2,700.57	26,559.86	-				26,559.86	26,559.86	-	
1.1.01.02.01.00 6	Bolivariano	400-503724-3	8,698.28	11,797.06	4,578.03	1,479.25	11,797.06	-				11,797.06	11,797.06	-	Ⓢ
1.1.01.02.01.00 7	Austro	2300001060	1,653.09	51,234.59	49,584.34	2.84	51,234.59	-	-	-	-	51,234.59	51,234.59	-	
1.1.01.02.02.00 1	Sparkasse	ULM 21114690	645.30	21,720.35	41,289.05	20,214.00	21,720.35	-				21,720.35	21,720.35	-	

COMENTARIO:

Luego de realizar la verificación entre el mayor general contra el saldo en libros y este a su vez con el estado de cuenta determinamos que las conciliaciones bancarias realizadas por la institución en el periodo 2015-2016 fueron correctamente realizadas puesto que no se encontraron diferencias, sin embargo; verificaos que las conciliaciones solo tienen firma de la persona que las realizó, por lo que no hay firmas de supervisor y aprobado.

MARCAS DE AUDITORIA: Ⓢ Comparado en auxiliar
Ⓢ Conciliado

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Entrega de ropa de trabajo (P4)
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Solicitar las planillas consolidadas del IESS y mediante una muestra confirmar si los valores presentados en las planillas corresponden a lo registrado en la contabilidad de la Institución.

ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO

Para cumplir con los procedimientos trazados en el programa de auditoría, solicitamos al departamento financiero las actas de entrega de ropa de trabajo correspondientes al año lectivo 2015-2016.

- Acta de entrega de ropa de trabajo año lectivo 2015-2016

COLEGIO ALEMAN STIEHLE CUENCA											
ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016											
Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.											
N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Cambio azul	Cambio blanco	Cambio verde	Cambio rojo	Cambio amarillo	Otro/Cambio	FIRMA
1	MI	PROFESOR (A)	DOCENTE	ZISTENIS			3	1			J. Willes
2	MI	INSTRUMENTISTA	DOCENTE	CHUCLE	1						Audine Mager
3	EI	RECTORA	DOCENTE	WIZVAMAD	1						P. Schwan
4	EI	INSTRUMENTISTA	DOCENTE	WIZVAMAD	1						M. Rold



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COLEGIO ALEMAN STIEHLE CUENCA ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016													
<i>Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.</i>													
N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Camisa azul	Camisa blanca	Camisa azul	Camisa roja	Camisa amarilla	Buzo/Camis a	Overol + Gorra	Mandil + Gorra	FIRMA
1		PROFESOR (A)	DOCENTE	0002234820		1	1	1	1				<i>MAR</i>
2		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102154614	1								<i>Alma Alvarado</i>
3		BIBLIOTECARIA	ADMINISTRATIVA	0001805633						2			<i>Esther Pacheco</i>
4		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102847076		1	1	1	1				<i>Manuel</i>
5		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102607371						2			<i>Carlos Acosta</i>
6		PROFESOR (A)	DOCENTE	0002669231						2			<i>Luis Alvarado</i>
7		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0004459966							1		<i>Walter</i>
8		ASISTENTE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	0004595628						2			<i>Walter</i>
9		PROFESOR (A)	DOCENTE	0103506630	1								<i>Reynold Buel</i>
10		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102660025			1						<i>M. Beronete</i>
11		SECRETARIA	ADMINISTRATIVA	0105541585						2			<i>Kaoff</i>
12		PROFESOR (A)	DOCENTE	0002789449	1								<i>Ag. H.B.</i>
13		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0003138154							1		<i>Angela Zambrano</i>
14		PROFESOR (A)	DOCENTE	0001394292		1	1	2					<i>Manuel</i>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
94/181

COLEGIO ALEMAN STIEHLE CUENCA													
ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016													
Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.													
N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Camisa negra	Camiseta Blanca	Camiseta negra	Camiseta roja	Camiseta amarilla	Bolsa/Casaca	Overol + Gorra	Mandil + Gorra	FIRMA
15		RELACIONES PUBLICAS	ADMINISTRATIVA	0004432521						2			
16		PROFESOR (A)	DOCENTE	0002100890	1								
17		JEFE FINANCIERO	ADMINISTRATIVA	0103051686						2			
18		MENSAJERO	ADMINISTRATIVA	0104611421						2			
19		PROFESOR (A)	DOCENTE	000564332	1								
20		ASISTENTE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	0004805980						2			
21		PROFESOR (A)	DOCENTE	004413965-1						2			
22		DIRECTORA	DOCENTE	0002533367	1								
23		PROFESOR (A)	DOCENTE	0001623745	1								
24		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0001681282								1	
25		PSICOLOGA EDUCATIVA	DOBE	000666373	1								
26		PSICOPEDAGOGO	DOBE	000016356		1	1	2					
27		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0004944780								1	
28		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	000320540								1	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



COLEGIO ALEMAN STIEHLE CUENCA ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016 <i>Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.</i>													
N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Camisa negra	Camiseta blanca	Camiseta negra	Camiseta roja	Camiseta amarilla	Bata/Combia	Overol + Gorro	Mandil + Gorro	FIRMA
29		PROFESOR (A)	DOCENTE	0006651995	1								<i>[Signature]</i>
30		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102811684	1								<i>[Signature]</i>
31		PROFESOR (A)	DOCENTE	0103170459	1								<i>[Signature]</i>
32		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102154853			4						<i>[Signature]</i>
33		CONTADORA GENERAL	ADMINISTRATIVA	0004534301						2			<i>[Signature]</i>
34		COLECTORA	ADMINISTRATIVA	0102045705						2			<i>[Signature]</i>
35		AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ADMINISTRATIVA	010323040-5						2			<i>[Signature]</i>
36		PROFESOR (A)	DOCENTE	0103429387	1								<i>[Signature]</i>
37		PROFESOR (A)	DOCENTE	0105747893	1								<i>[Signature]</i>
38		PROFESOR (A)	DOCENTE	0000995348		2	1		1				<i>[Signature]</i>
39		PROFESOR (A)	DOCENTE	0103916722		1	1						<i>[Signature]</i>
40		PROFESOR (A)	DOCENTE	0101904102	1								<i>[Signature]</i>
41		PROFESOR (A)	DOCENTE	0001944155						2			<i>[Signature]</i>
42		PROFESOR (A)	DOCENTE	0003875589			2	2					<i>[Signature]</i>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
97/181

<p align="center">COLEGIO ALEMAN STIEHLE CUENCA ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016</p> <p align="center"><i>Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.</i></p>													
N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Camisa azul	Camiseta blanca	Camiseta azul	Camiseta roja	Camiseta amarilla	Bata/Comise	Overol + Gorra	Mantel + Gorra	FIRMA
43		RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	ADMINISTRATIVA	0102495801						2			
44		PROFESOR (A)	DOCENTE	1728167597	1								
45		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0107219250							1		
46		PROFESOR (A)	DOCENTE	000412425	1								
47		RESPONSABLE DE ALMACEN	ADMINISTRATIVA	0105207575						2			
48		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0101389211							1		
49		PROFESOR (A)	DOCENTE	0101894275			1						
50		PROFESOR (A)	DOCENTE	0916995921	1								
51		PSICOLOGA EDUCATIVA	DOBE	0102957891		1	1	1	1				
52		PROFESOR (A)	DOCENTE	0103509883		2	1	1					
53		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102306935			4						
54		ADMINISTRADORA DE BASE DE DATOS	ADMINISTRATIVA	0101178845						2			
55		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102349150	1								
56		PROFESORA DE INGLES	DOCENTE	1705876579						2			

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
98/181

COLEGIO ALEMAN STIEHLE CUENCA ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016													
<i>Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.</i>													
N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Camisa azul	Camiseta blanca	Camiseta azul	Camiseta roja	Camiseta amarilla	Batas/Camisas	Overol + Gorra	Mandil + Gorra	FIRMA
57		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102539301	1								
58		PROFESOR (A)	DOCENTE	0105747249		4							
59		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0602486995							1		
60		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102347531						2			
61		PROFESOR (A)	DOCENTE	0105628796						2			
62		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102186596			2	1	1				
63		ADMINISTRADORA	ADMINISTRATIVA	0101799674						2			
64		RESPONSABLE DE SISTEMAS	ADMINISTRATIVA	0102496635						2			J. G. S.
65		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	1707108426							1		
66		DIRECTORA	DOCENTE	0102490331		2			1				
67		PROFESOR (A)	DOCENTE	0102897378	1		1	1	1				
68		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0106766330							1		
69		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0105548592							1		
70		PROFESOR (A)	DOCENTE	0103836450		1	1	1	1				

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
99/181

ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO PERIODO LECTIVO 2015 - 2016

Por medio de la presente se certifica la entrega de la ropa de trabajo, para constancia se procederá a firmar al momento de la entrega.

N	NOMBRE	CARGO	AREA GENERAL	IDENTIDAD	Camisa negra	Camiseta Blanca	Camiseta negra	Camiseta a rojo	Camiseta amarilla	Bolsa/Camiseta	Overol + Gorra	Mandil + Gorra	FIRMA
71		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0106457971								1	<i>[Handwritten signature]</i>
72		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0604070741								1	<i>[Handwritten signature]</i>
73		LOGISTICA Y TRANSPORTE	ADMINISTRATIVA	0103561627						2			<i>[Handwritten signature]</i>
74		PROFESOR (A)	DOCENTE	0150974467		2	2						<i>[Handwritten signature]</i>
75		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0300638186							1		<i>[Handwritten signature]</i>
76		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO	0103430394								1	<i>[Handwritten signature]</i>

COMENTARIO:
De la revisión efectuada, verificamos que la ropa de trabajo se entregó a todos los empleados que constan en nómina, así como en el acta constan las firmas de todos los empleados que recibieron la ropa de trabajo, documento con el cuál se respalda dicho proceso.



- **Confirmación de entrega de ropa de trabajo a empleados que constan en nómina**

No.	NOMBRE	AREA	FIRMA POR LA ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1	A.T.P	Secundaria	SI	
2	A.A.A.B.	Primaria	SI	
3	A.S.G.P	Administración	SI	
4	A.T.P.E	Actividad complementaria	SI	
5	A.C.C.E	Primaria	SI	
6	A.C.L.L.	Primaria	SI	
7	B.C.M.A.	Mantenimiento	SI	
8	B.C.M.R	Administración	SI	
9	B.D.R.M.	Secundaria	SI	
10	B.CH.M.P	Primaria	SI	
11	B.C.K.M.	Administración	SI	
12	B.B.A.C.	Pre-escolar	SI	
13	C.C.A.A	Mantenimiento	SI	
14	C.G.G.L.	Secundaria	SI	
15	C.A.C.K	Administración	SI	
16	C.O.X.M	Secundaria	SI	
17	C.C.F.C.	Administración	SI	
18	C.F.S.E	Mantenimiento	NO	
19	C.R.P.X	Administración	SI	
20	C.D.M.F	Pre-escolar	SI	
21	C.S.M.S	Administración	SI	
22	C.B.M.X	Primaria	SI	
23	C.A.L.L	Secundaria	SI	
24	C.G.S.	Pre-escolar	SI	
25	D.L.M.D	DECE	SI	
26	F.C.D.	DECE	SI	
27	F.M.V	Mantenimiento	SI	
28	G.V.C	Mantenimiento	SI	
29	G.H.Y	Secundaria	SI	
30	G.M.W	Secundaria	SI	
31	G.M.V	Pre-escolar	SI	
32	H.C.R.	Primaria	SI	
33	I.C.M.I	Administración	SI	
34	J.R.M.A.	Administración	SI	
35	J.C.V.M.	Administración	SI	
36	J.C.T.	Secundaria	SI	
37	K.T.	Pre-escolar	SI	
38	L.P.G.	Primaria	SI	



39	M.O.L.	Primaria	SI	
40	M.T.V	Pre-escolar	SI	
41	M.M.M.D	Primaria	SI	
42	M.T.W.	Administración	SI	
43	M.P.J.G.	Secundaria	SI	
44	M.B.J.E	Secundaria	SI	
45	M.L.E	Mantenimiento	SI	
46	M.R.A.	Secundaria	SI	
47	M.P.I.	Administración	SI	
48	N.G.J	Mantenimiento	SI	
49	N.S.	Primaria	SI	
50	O.E.G.	Pre-escolar	SI	
51	O.C.R.	DECE	SI	
52	P.P.S.J	Primaria	SI	
53	P.V.S.	Secundaria	SI	
54	P.P.M.D	Administración	SI	
55	P.B.N	Pre-escolar	SI	
56	R.A.L.	Secundaria	SI	
57	R.A.K	Secundaria	SI	
58	S.H.	Secundaria	SI	
59	S.T.	Mantenimiento	SI	
60	S.A.S.E.	Primaria	SI	
61	S.H.M.	Secundaria	SI	
62	S.B.N.	Secundaria	SI	
63	S.T.E.	Administración	SI	
64	S.S.C.	Administración	SI	
65	T.J.F.	Mantenimiento	SI	
66	T.T.M.P	Primaria	SI	
67	V.D.F.	Secundaria	SI	
68	V.C.P	Mantenimiento	SI	
69	V.C.X.	Mantenimiento	SI	
70	V.G.C.	Primaria	SI	
71	V.U.M.J	Mantenimiento	SI	
72	V.U.M.S.	Mantenimiento	SI	
73	Z.P.G.P	Administración	SI	
74	Z.S.	DECE	SI	
75	Z.S.J	Mantenimiento	SI	
76	Z.S.M.M	Mantenimiento	SI	
77	Z.C.R.	Administración	SI	



COMENTARIO:

De la revisión efectuada, verificamos que la ropa de trabajo se entregó a todos los empleados que constan en nómina, así como en el acta constan las firmas de todos los empleados que recibieron la ropa de trabajo, documento con el cuál se respalda dicho proceso.

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca
Nombre del papel de trabajo: Eficacia y eficiencia del proceso de activos fijos
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Requerir un reporte de los activos fijos con fecha de corte al 31-07-2016 y mediante un muestreo constatar su existencia física y verificar que estén: codificados, registrados contablemente, bajo responsabilidad de un custodio, en el lugar indicado en la matriz y/o dados de baja (de ser el caso); a fin de determinar la eficacia y eficiencia en proceso de activos fijos.

Toma física de activos fijos período lectivo 2015-2016

El día 23 de agosto del presente año, se solicitó un reporte de activos fijos al Departamento Financiero y mediante una muestra se procedió a realizar una toma física de los mismos a fin de verificar que estén: codificados, registrados contablemente, que posean un custodio y dados de baja en los casos que corresponda.





• **Ubicación: Departamento Financiero**

CODIGO DE ACTIVO FIJO	TIPO DE ACTIVO FIJO	CANT	FACTURA No.	FECHA COMPR A	COSTO	ESTAD O FISICO	DEPARTAMENTO/AU LA #	CUSTODIO	CARGO	TOMA FISIC A AG	UBICACIÓN AG	OBSERVACION ES
AF-002956	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-0007759	17-sep-08	345,00	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	
AF-002938	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	PABLO CARPIO	MENSAJERO	Si	FINANCIERO	No posee respaldo (factura)
AF-004414	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000003346	13-oct-16	120,00	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	
AF-004415	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000003346	13-oct-16	120,00	BUENO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA-PAGOS	Si	FINANCIERO	
AF-002939	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000003346	13-oct-16	120,00	BUENO	FINANCIERO	CRISTINA REINO	AUXILIAR CONTABLE	Si	FINANCIERO	
AF-002940	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000003346	13-oct-16	120,00	BUENO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA-PAGOS	Si	FINANCIERO	
AF-002941	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000003346	13-oct-16	120,00	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	
AF-002920	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	No posee respaldo (factura)
AF-005032	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	No posee respaldo (factura)
AF-004103	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000014590	24-feb-15	92,00	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	
AF-002961	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA-PAGOS	Si	FINANCIERO	No posee respaldo (factura)
AF-001786	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0000673	7-mar-08	81,00	MALO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA-PAGOS	Si	FINANCIERO	
AF-004096	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0007742	31-dic-14	415,00	BUENO	FINANCIERO	FERNANDO CAMPOVERDE	JEFE FINANCIERO	Si	FINANCIERO	

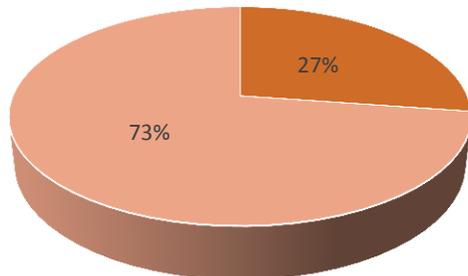
Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AF-001239	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0003320	10-dic-10	120,54	BUENO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA A-PAGOS	Si	FINANCIERO	
AF-005000	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA A-PAGOS	Si	FINANCIERO	
AF-002962	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	CRISTINA REINO	AUXILIAR CONTABLE	Si	FINANCIERO	
AF-005001	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	CRISTINA REINO	AUXILIAR CONTABLE	Si	FINANCIERO	
AF-003002	EQUIPO DE OFICINA	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	CRISTINA REINO	AUXILIAR CONTABLE	Si	FINANCIERO	
AF-002933	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	MALO	FINANCIERO	CRISTINA REINO	AUXILIAR CONTABLE	Si	FINANCIERO	No posee respaldo (factura)
AF-002965	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	FINANCIERO	CRISTINA REINO	AUXILIAR CONTABLE	Si	FINANCIERO	No posee respaldo (factura)
AF-002934	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000002999	6-jul-15	275,00	MALO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA A-PAGOS	Si	FINANCIERO	
AF-002919	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000002999	6-jul-15	275,00	BUENO	FINANCIERO	MAURICIO JARAMILLO	TESORERÍA A-PAGOS	Si	FINANCIERO	

% Activos fijos sin respaldo



■ # AF sin factura ■ # total de AF revisados

Para analizar la eficacia en este proceso, utilizamos el siguiente indicador:

$$\text{Indicador de eficacia} = \frac{\text{Activo fijo sin respaldo}}{\text{Total de activo}} = \frac{6}{22}$$

$$\text{Indicador de eficacia} = 27.27\%$$

De la muestra de activos fijos revisada en el departamento financiero determinamos que el 27,27% no posee la factura de respaldo.



• **Ubicación: Departamento de Comunicación**

CODIGO DE ACTIVO FIJO	TIPO DE ACTIVO FIJO	CANT	FACTURA No.	FECHA COMPRA	COSTO	ESTADO FISICO	DEPARTAMENTO/AULA #	CUSTODIO	CARGO	TOMA FISICA AG	UBICACIÓN AG	OBSERVACIONES
AF-004121	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000002999	6-jul-15	275,00	BUENO	COMUNICACIÓN	MACARENA BERMEO	COMUNICACIÓN INTERNA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002872	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-0007755	17-sep-08	290,00	BUENO	COMUNICACIÓN	MACARENA BERMEO	COMUNICACIÓN INTERNA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002830	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	MACARENA BERMEO	COMUNICACIÓN INTERNA	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002463	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0000673	7-mar-08	744,12	MALO	COMUNICACIÓN	MACARENA BERMEO	COMUNICACIÓN INTERNA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002885	MUEBLES Y ENSERES	1	003-001-0007396	3-mar-08	62,00	BUENO	COMUNICACIÓN	MACARENA BERMEO	COMUNICACIÓN INTERNA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002882	MUEBLES Y ENSERES	1	003-001-0007396	3-mar-08	62,00	BUENO	COMUNICACIÓN	MACARENA BERMEO	COMUNICACIÓN INTERNA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-004451	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	26-mar-17	-	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	
AF-004426	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	002-001-0011755	24-nov-16	999,00	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	
AF-004116	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000002938	27-abr-15	210,00	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002874	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002937	MUEBLES Y ENSERES	1	003-001-0007396	3-mar-08	62,00	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002883	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-0007944	10-nov-08	64,30	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	
AF-004099	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000014590	24-feb-15	92,00	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
107/181

AF-002834	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0000775	14-jul-08	179,00	BUENO	COMUNICACIÓN	CINTHYA CALLE	JEFA DEP. COMUNICACIÓN	Si	COMUNICACIÓN	
AF-003026	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002891	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000002032	13-sep-12	175,00	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002829	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-004100	MUEBLES Y ENSERES	1	001-001-000014590	24-feb-15	92,00	MALO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002897	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-005004	MUEBLES Y ENSERES	1				BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002825	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-005005	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002837	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002835	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002836	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

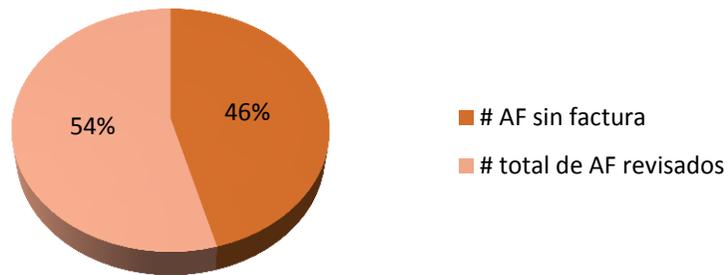
AF-001716	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-001689	MUEBLES Y ENSERES	1	003-001-0007396	3-mar-08	62,00	BUENO	COMUNICACIÓN	GABRIELA PULGARIN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y ADMISIONES	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002978	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-002846	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-003330	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-4531	22-ago-12	315,00	MALO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002878	EQUIPOS DE COMPUTACION	1				BUENO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002839	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-005014	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	MALO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)
AF-005015	EQUIPO DE OFICINA	1				BUENO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	
AF-002869	MUEBLES Y ENSERES	1	-	-	-	BUENO	COMUNICACIÓN	KARINA BRAVO	SECRETARIA	Si	COMUNICACIÓN	No posee respaldo (factura)

Con la toma física de activos fijos realizada en el departamento de comunicación se determinó que algunos no poseen facturas de respaldo que representa un 45.71% del total de activos verificados en el departamento.

$$\text{Indicador de eficacia} = \frac{\text{Activo fijo sin respaldo}}{\text{Total de activo}} = \frac{16}{35} = 45,71\%$$



% Activos fijos sin respaldo Departamento de Comunicación



De la muestra de activos fijos revisada en el departamento de comunicación determinamos que el 46% no posee la factura de respaldo.

En las áreas detalladas a continuación verificamos que el 100% de activos fijos revisados poseen los documentos de respaldo.

- **Ubicación: Departamento de Sistemas**

CODIGO DE ACTIVO FIJO	TIPO DE ACTIVO FIJO	CANT	FACTURA No.	FECHA COMPRA	COSTO	ESTAD O FISICO	DEPARTAMENTO/AU LA #	CUSTODI O	CARGO	TOMA FISIC A AG	UBICACIÓ N AG	OBSERVACIONE S
AF-002166	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0003817	03/10/2011	495,00	BUENO	SISTEMAS	RAMON GOMEZ	JEFE DEP. SISTEMAS	Si	SISTEMAS	
AF-002980	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-003714	28-jul-11	495,00	BUENO	SISTEMAS	DANIELA PESANTE Z	DESARROLLADO R ERP	Si	SISTEMAS	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
110/181

AF-003256	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-4279	22-abr-12	430,00	BUENO	SISTEMAS	RAMON GOMEZ	JEFE DEP. SISTEMAS	Si	SISTEMAS	
AF-004364	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	001-001-0011249	30-ago-16	389,00	BUENO	SISTEMAS	RAMON GOMEZ	JEFE DEP. SISTEMAS	Si	SISTEMAS	

• **Ubicación: Cafetería Profesores**

CODIGO DE ACTIVO FIJO	TIPO DE ACTIVO FIJO	CANT.	FACTURA No.	FECHA COMPRA	COSTO	ESTADO FISICO	DEPARTAMENTO/AULA #	CUSTODIO	CARGO	TOMA FISICA AG	UBICACIÓN AG	OBSERVACIONES
AF001662	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO	SALA DE PROFESORES	Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
AF001663	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
AF001664	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
AF001665	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
AF001666	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
AF001667	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
AF001668	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
111/181

AF001669	Muebles y enseres	1	001-001-007756	17-sep-08	110,00	BUENO		Tomás Sanaguaray	Jefe de Mantenimiento	Si	Cafetería profesores	
----------	-------------------	---	----------------	-----------	--------	-------	--	------------------	-----------------------	----	----------------------	--

- **Ubicación: primaria-secundaria**

CODIGO DE ACTIVO FIJO	TIPO DE ACTIVO FIJO	CANT.	FACTURA No.	FECHA COMPRA	COSTO	ESTADO FISICO	DEPARTAMENTO/AULA #	CUSTODIO	CARGO	TOMA FISICA AG	UBICACIÓN AG	OBSERVACIONES
AF003918	EQUIPOS DE AUDIOVISUAL	1	86668	17-ene-13	1.428,46	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 21	No existe custodio
AF003920		1	86668	17-ene-13	1.530,88	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 21	No existe custodio
AF003921		1	86668	17-ene-13	1.428,46	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 22	No existe custodio
AF003923		1	86668	17-ene-13	1.530,88	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 22	No existe custodio
AF003942		1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 37	No existe custodio
AF003943		1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 37	No existe custodio
AF003944		1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 37	No existe custodio
AF003945		1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 38	No existe custodio
AF003946		1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 38	No existe custodio
AF003947		1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 38	No existe custodio
AF003950		1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si		Proyector no tiene código

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
112/181

AF003951	1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 39	No existe custodio
AF003953	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	PRIMARIA	-	-	Si	Aula 39	No existe custodio
AF003955	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 44	No existe custodio
AF003956	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 44	proyector no tiene código
AF003957	1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 43	No existe custodio
AF003958	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 43	No existe custodio
AF003959	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 43	No existe custodio
AF003961	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 45	proyector no tiene código
AF003962	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 45	No existe custodio
AF003964	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 46	No existe custodio
AF003965	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 46	proyector no tiene código
AF003967	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 40	No existe custodio
AF003970	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 39	No existe custodio
AF003975	1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 41	No existe custodio
AF003976	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 24	No existe custodio
AF003977	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 28	Proyector no tiene código
AF003979	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 41	No existe custodio



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
113/181

AF003980	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 41	No existe custodio
AF004000	1	86668	17-ene-13	273,83	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 52	No existe custodio
AF004002	1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 23	No existe custodio
AF004004	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 23	No existe custodio
AF004005	1	86668	17-ene-13	1.428,47	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 52	No existe custodio
AF004007	1	86668	17-ene-13	1.530,89	BUENO	SECUNDARIA	-	-	Si	Aula 52	No existe custodio

Del total de activos fijos inspeccionados físicamente determinamos que, los ubicados en las aulas de clase el 94% no posee un código que facilite su identificación, mientras que el 100% de activos fijos ubicados en esta misma área no se ha designado un custodio.

COMENTARIO:

De la inspección física realizada a una muestra de los activos fijos determinamos que no se encuentran codificados para su fácil identificación en un proceso de toma física y en algunos casos no se han designado custodios para precautelar el buen uso de los bienes de la Institución.

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”

Nombre del papel de trabajo: Obligaciones con entes de control

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar una matriz con el detalle de las obligaciones (declaraciones, contratos, permiso de funcionamientos, entre otros) que mantiene la Institución con los entes de control y determinar el grado de cumplimiento de las mismas; detallar sanciones impuestas por incumplimiento de ser el caso.

OBLIGACIONES CON ENTIDADES DE CONTROL

OBLIGACIONES CON ORGANISMOS DE CONTROL			
Obligación	Periodicidad	Cumpli- miento	Observaciones
Servicio de Rentas Internas			
Formularios 104 mensual	Mensual	Si	
Formulario 103	Mensual	Si	
ATS mensual	Mensual	Si	
Formulario 101	Anual	Si	
Formulario 107	Anual	Si	
Ministerio del Trabajo			
Reglamento Interno de Trabajo		No	El reglamento se encuentra elaborado, pero aún no ha sido aprobado por el Directorio
Contratos firmados	30 días desde el ingreso	Si	
Actas de finiquito por terminación de la relación laboral	30 días contados desde la terminación de la relación laboral, 15 días mutuo acuerdo	Si	
Cumplimiento del porcentaje de inclusión laboral de las personas con discapacidad	1 por cada 25	No	
Seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos ante el Ministerio del Trabajo	más de 10 trabajadores	Si	
Registro obligatorio de todas sus personas trabajadoras activas	30 días desde el ingreso	Si	



Vacaciones anuales	Solicitud	No	No se encontraron archivadas las solicitudes de vacaciones en las carpetas revisadas de los trabajadores
Instituto Ecuatoriano de Seguridad y Salud			
Avisos de entrada		Si	Los avisos están archivados en una carpeta diferente a la del empleado, pero en su mayoría no están firmados.
Avisos de salida		Si	
Planillas consolidadas		Si	

- **Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas**

Obligación	FORMULARIO 103			FORMULARIO 104			ATS		
	MES	TIPO	FECHA DECLARACIÓN	MULTAS	TIPO	FECHA DECLARACIÓN	MULTAS	TIPO	FECHA DECLARACIÓN
	sep-15	Sustitutiva	10/6/2016	-	Original	26/10/2016	-	Original	19/12/2015
	oct-15	Sustitutiva	10/6/2016	-	Original	26/11/2015	-	Original	19/12/2015
	nov-15	Sustitutiva	10/6/2016		Sustitutiva	25/1/2016	-	Original	25/1/2016
	dic-15	Sustitutiva	10/6/2016	-	Original	26/1/2016	-	Original	19/2/2016
	ene-16	Original	26/2/2016		Original	26/2/2016	-		
	feb-16	Original	28/3/2016		Original	28/3/2016	-		
	mar-16	Original	25/4/2016		Original	25/4/2016	-		
	abr-16	Original	26/5/2016		Original	26/5/2016	-		
	may-16	Original	27/6/2016		Original	27/6/2016	-		
	jun-16	Original	21/7/2016		Original	21/7/2016	-		
	jul-16	Original	26/8/2016		Original	26/8/2016	-		
	ago-16	Original	26/9/2016		Original	26/9/2016			

COMENTARIO:

De las obligaciones que mantiene la Institución con el Servicio de Rentas Internas, en lo que corresponde a declaraciones de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado verificamos que la institución realiza las mismas en los plazos establecidos por el ente de control.



OBLIGACIONES LABORALES

No. Muestra	REGISTRO EN EL SUT	ESTADO	FICHA DE TALENTO HUMANO	CONTRATO		AVISO ENTRADA IESS		HOJA DE VIDA	SOLICITUD DE VACACIONES	AVISO SALIDA IESS		ACTA DE FINIQUITO FIRMADA
				FECHA	FIRMAS	FECHA	FIRMAS			FECHA	FIRMAS	
1	SI	ACTIVO	NO	1/8/2008	SI	23/1/2008	SI	SI	NO	N/A	N/A	N/A
2	SI	ACTIVO	NO	2/9/2013	SI	2/9/2013	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
3	SI	ACTIVO	NO	1/9/2014	SI	1/9/2014	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
4	SI	ACTIVO	NO	1/8/2008	SI	23/1/2008	SI	SI	NO	N/A	N/A	N/A
5	SI	ACTIVO	NO	1/9/2016	SI	1/9/2019	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
6	SI	FINALIZADO	NO	15/11/2010	SI	15/11/2010	NO	SI	NO	19/10/2016	NO	SI
7	SI	ACTIVO	NO	22/8/2010	SI	22/2/2010	NO	SI	NO			
8	SI	ACTIVO	NO	1/8/2008	SI	16/10/2008	SI		NO	N/A	N/A	N/A
9	SI	ACTIVO	NO	25/4/2013	SI	30/4/2013	SI	SI	NO	N/A	N/A	N/A
10	SI	FINALIZADO	NO	13/10/2013	SI	13/10/2014	NO	SI	NO	NO	NO	SI

®



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
116/181

11	SI	ACTIVO	NO	25/8/2014	SI	25/8/2014	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
12	SI	ACTIVO	NO	16/1/2012	SI	16/1/2012	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
13	SI	ACTIVO	NO	28/10/2009	SI	28/10/2009	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
14	SI	ACTIVO	NO	5/7/2007	SI	25/6/2007	NO	SI	NO	N/A	N/A	N/A

COMENTARIO:

De las obligaciones que mantiene la Institución con los entes de control determinamos que en la parte laboral no mantiene carpetas de los trabajadores con todos los documentos que corresponde, tales como aviso de entrada firmado, solicitudes de vacaciones, entre otros.

MARCAS DE AUDITORIA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**PAPELES DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE
COMUNICACIÓN Y SISTEMAS**

PRUEBA SUSTANTIVA



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”

Nombre del papel de trabajo: Análisis de Presupuesto Departamento de Comunicación.

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

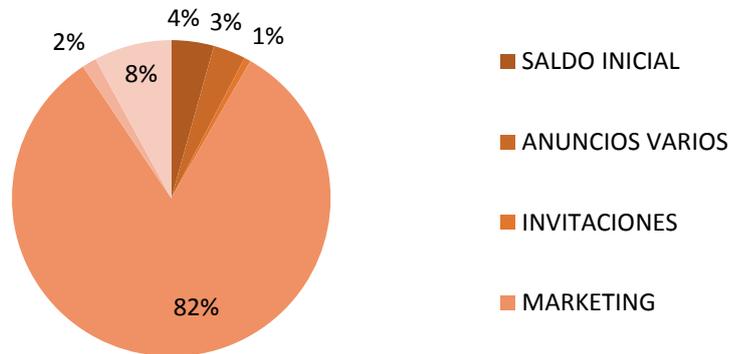
- Analizar el presupuesto destinado para el área de comunicación e identificar los principales rubros en los que fue empleado y con la aplicación de indicadores determinar el nivel de eficiencia y eficacia de la publicidad empleada por este departamento.

Análisis del presupuesto destinado al Departamento de Comunicación

Para la aplicación de este procedimiento se solicitó al jefe del departamento financiero el presupuesto aprobado año lectivo 2015-2016 para el rubro de promoción y publicidad que fue de USD \$39.400,53

Además, se solicitó el mayor general de la cuenta “5.4.01.01.03.001” donde se acumulan los gastos por concepto de promoción y publicidad, correspondientes al año lectivo 2015-2016, que se muestra a continuación:

Mes	Gastos en promoción y publicidad						
	Saldo inicial	Anuncios varios	Invitaciones	Marketing AEI	Otros gastos	Anuncios_ admisiones	Total
sep-15	1.804,05	204,48		14.222,36			16.230,89
oct-15				9.256,81			9.256,81
nov-15				9.398,24			9.398,24
dic-15		155,52				1.057,03	1.212,55
ene-16					46,48		46,48
feb-16					46,48	1.357,07	1.403,55
mar-16						46,48	46,48
abr-16						446,31	446,31
may-16		1.023,15			46,48	394,00	1.463,63
jun-16				150,00	376,15		526,15
jul-16				450,00	46,48		496,48
ago-16			273,90	1.000,00	47,31		1.321,21
Total	1.804,05	1.383,15	273,90	34.477,41	609,38	3.300,89	41.848,78

**COMPOSICIÓN GASTOS DE PUBLICIDAD**

De la composición de gastos, se determinó que el 82% del rubro de publicidad se destinó al marketing usado para la para captación de padres de familia que se acojan al plan AEI que consiste en congelar los valores de las pensiones del año 2015-2016 para 5 años, realizando el pago por anticipado mediante créditos del Banco del Austro.

Indicadores de eficiencia y eficacia

Para determinar el nivel de eficiencia y eficacia de la publicidad empleada por el Departamento de Comunicación, se aplicó los siguientes indicadores:

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\frac{\text{promoción y publicidad ejecutada}}{\text{promoción y publicidad presupuestada}}$$

$$\frac{41.848,78}{39.400,53} = 106\%$$

El departamento de comunicación para el año lectivo 2015-2016 ejecutó el 100% de los gastos de promoción y publicidad e incluso se ejecutó en un 6% más de lo presupuestado; dentro de esta cuenta el rubro más representativo es el marketing que emplea el departamento para la captación de nuevos alumnos; sin embargo, el personal encargado de esta actividad no lleva un registro para identificar cuantos alumnos ingresaron por la promoción y publicidad empleada por la institución por lo que no se pudo evaluar el nivel de eficacia de los objetivos trazados por el departamento.

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Operaciones aritméticas verificadas.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Eficacia y eficiencia del proceso de admisiones

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

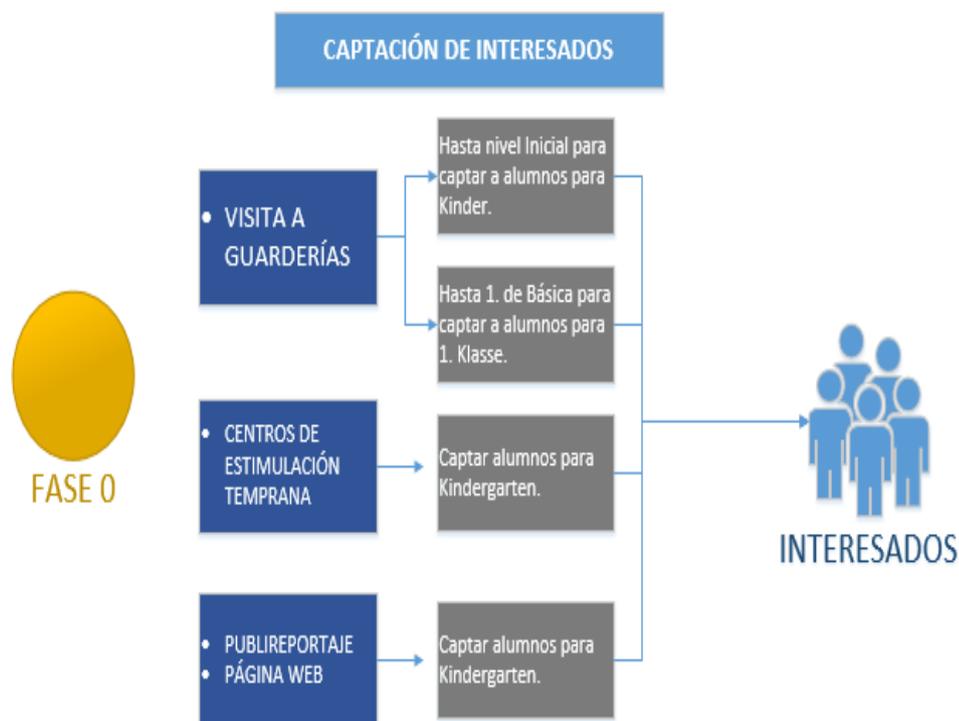
Período: Año Lectivo 2015-2016

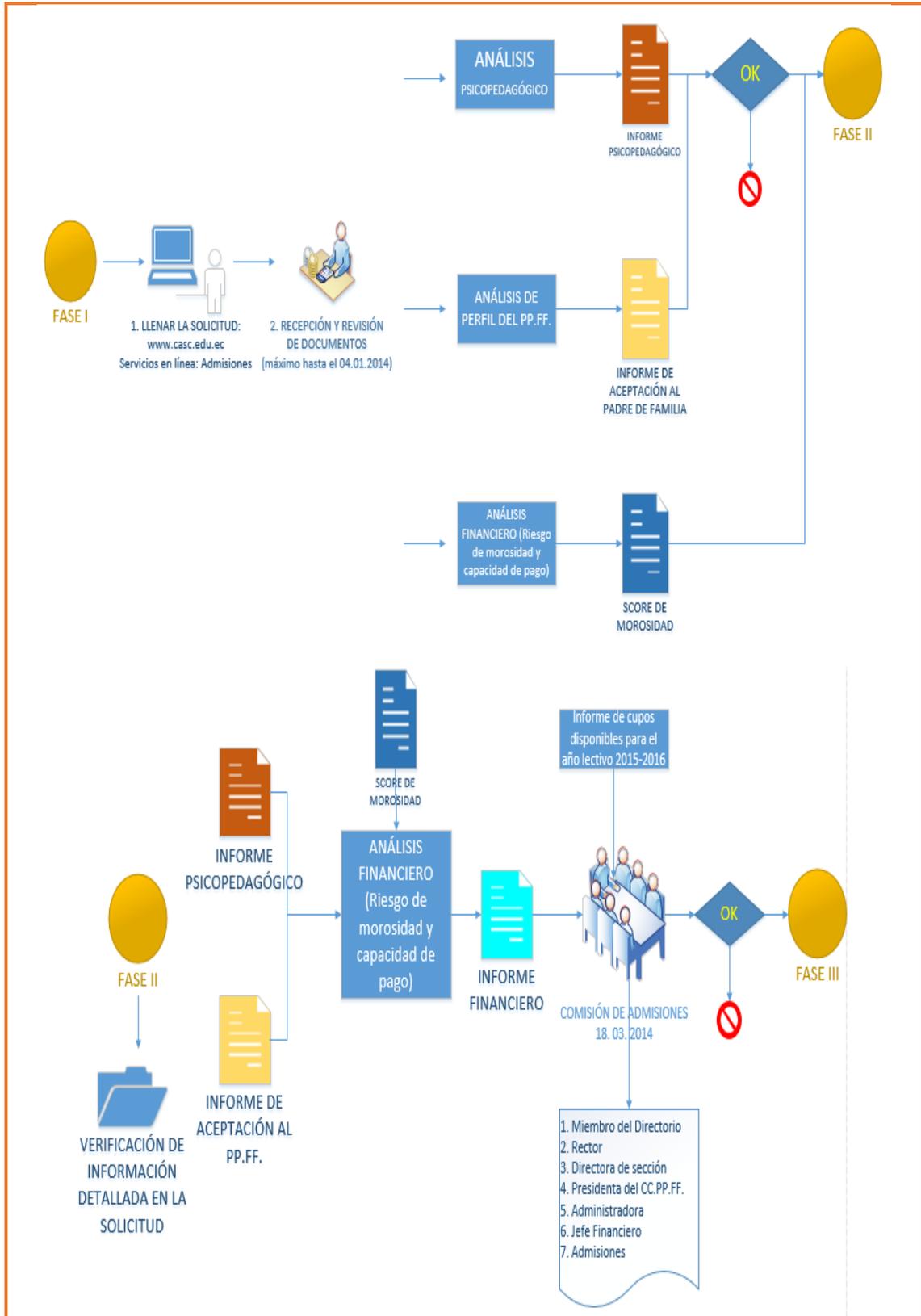
PROCEDIMIENTO:

- Determinar mediante indicadores el grado de eficiencia y eficacia del proceso de admisiones empleado en el año lectivo 2015-2016.

Eficacia y eficiencia en el proceso de admisiones

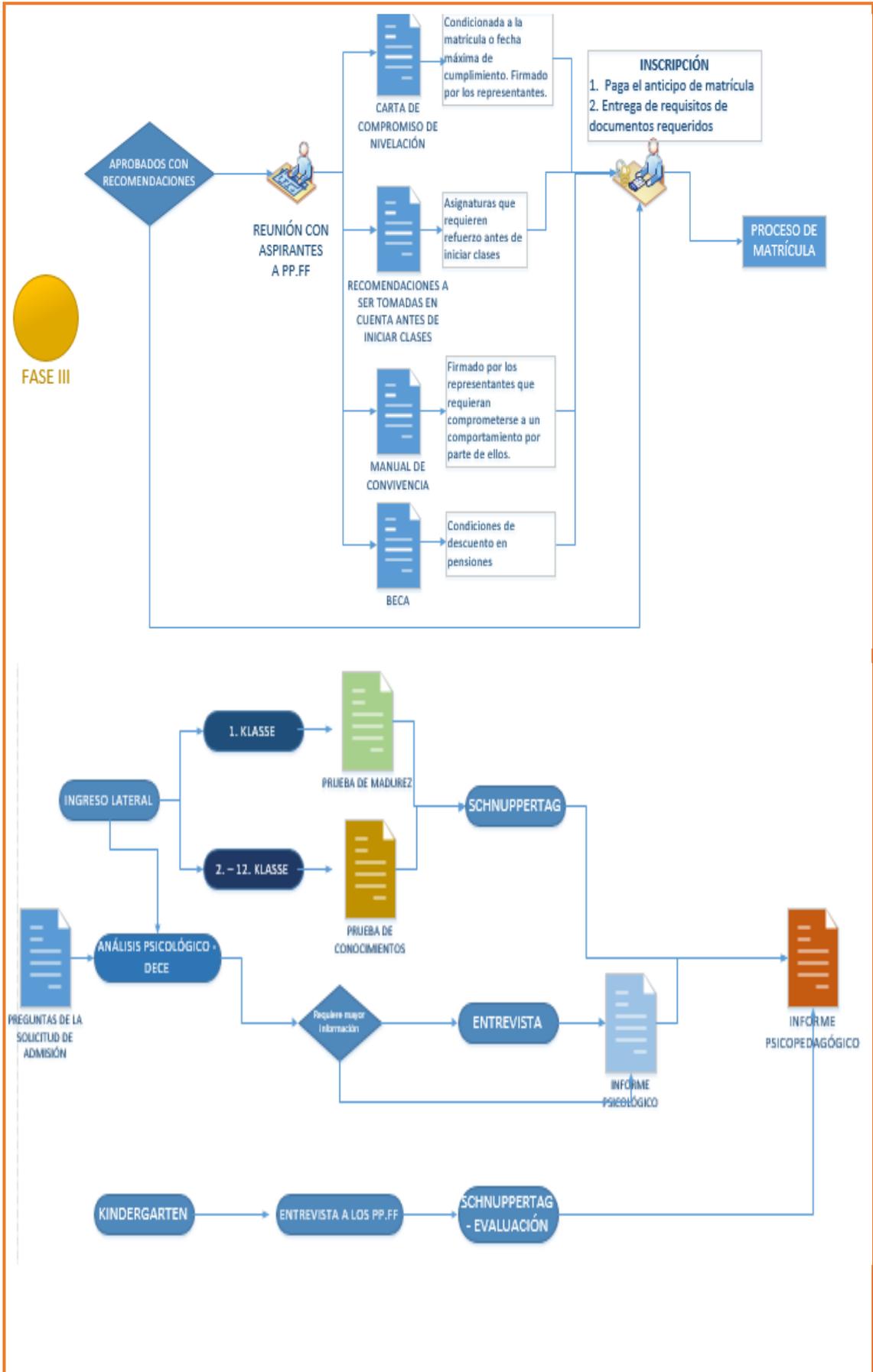
Dentro de las funciones del jefe del departamento de comunicación se encuentra la coordinación del proceso de admisiones conforme a los lineamientos trazados por la institución, por lo que el equipo auditor solicitó el flujograma del proceso de admisiones empleado por la institución para evaluar la eficiencia y eficacia de cada una de las fases que se detallan a continuación:







UNIVERSIDAD DE CUENCA





Comentario:

Del proceso de admisiones proporcionado por la institución se puede identificar que el departamento de comunicación no lleva un registro de alumnos que ingresa en cada fase; al no documentar los resultados en cada fase no se puede determinar si el proceso de admisión es eficaz y apropiado, por lo que el responsable de este proceso debe evaluar y dar seguimiento a los alumnos que ingresan en cada fase para identificar problemas e implementar cambios que sean necesarios en este proceso.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018.



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Entrega de computadoras portátiles

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Solicitar un reporte de las computadoras portátiles que dispone la institución y verificar si todos los usuarios que hacen uso de las mismas han firmado las actas de entrega-recepción.

Entrega de computadoras portátiles

El equipo auditor solicitó al responsable de almacén el listado de los computadores portátiles que dispone la Institución, así como las respectivas actas de entrega-recepción para su revisión. El reporte proporcionado se detalla a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	UBICACIÓN	CUSTODIO	COSTO	ACTA E-R FIRMADA	OBSERVACIONES
AF002166	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ	5CB1312Y1T	Almacén	I.M.	495,00	Si	
AF002463	COMPUTADORA PORTATIL	HP	CND7481QX0	Departamento de Comunicación	M.B.	744,12	No	El acta está firmada por la persona que ocupaba antes el cargo de Comunicación Interna
AF002467	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ	23PV-J6GUK-2T7M2-2VDHP-8DHPY	Aula 17		495,00	No	No se encontró el acta.
AF002880	COMPUTADORA PORTATIL	HP	CND8242HN7	Centro Alemán	L.L	767,00	No	
AF002899	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ	4CZ11421CN	Laboratorios	W.M.	495,00	Si	
AF002900	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ	4CX11418GZ	Dirección Primaria	P.T.	495,00	Si	

®



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CÓDIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	UBICACIÓN	CUSTODIO	COSTO	ACTA E- R FIRMADA	OBSERVACIONES
AF002980	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ	4CZ11417M9	Departamento de Sistemas	D.P.	495,00	No	No se encontró el acta.
AF003255	COMPUTADORA PORTATIL	GATEWAY	LXWM902029122513CE1601	Proyecto YAKU	D.B.	490,00	Si	
AF003256	COMPUTADORA PORTATIL	IENOV	CB14862857	Almacén	I.M.	430,00	N/A	Esta computadora es para préstamos y su control se lleva mediante bitácora de préstamos.
AF003257	COMPUTADORA PORTATIL	IENOV	CB14862903	Proyecto YAKU	D.B.	430,00	No	La computadora actualmente la tiene la coordinadora del proyecto YAKU
AF003265	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ	4CZ11417J8	Departamento de Sistemas	R.G.	495,00	Si	
AF003476	PORTATIL ACER 3750	ACER	11200170465	Almacén	I.M.	-	Dar de baja	Esta computadora está dañada y fue usada para repuestos de otras computadoras
AF005019	COMPUTADORA PORTATIL	HP		Departamento de sistemas	R.G.	-	Dar de baja	
AF003514	PORTATIL HP NX6325	HP	CNU64025TD	Almacén	I. M.	1.095,00	N/A	Esta computadora es para préstamos y su control se lleva mediante bitácora de préstamos.
AF003792	COMPUTADORA PORTATIL	HP	N/A	Oficina casc	M.L	767,00	Si	
AF004095	PORTATIL ASUS	ASUS	E1N0CXIRR04M054	Kindergarten	P.G	415,00	No	
AF004096	PORTATIL ASUS	ASUS	E1N60XIRR029058	Departamento Financiero	F.C.	415,00	Si	

®



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AF004113	PORTATIL HP	HP	CND0011PL8	Departamento de Comunicación	C.C		Dar de baja	Esta computadora está dañada y fue usada para repuestos de otras computadoras
AF004237	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	30216695078	Administración	E.S.	605,00	Si	
CÓDIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	UBICACIÓN	CUSTODIO	COSTO	ACTA E-R FIRMADA	OBSERVACIONES
AF004364	LAPTOP TOSHIBA	TOSHIBA	YE088170P	Departamento de Sistemas	R.G.	389,00	Si	
AF004367	LAPTOP TOSHIBA	TOSHIBA	YE086949P	DECE	P.K.	389,00	Si	
AF004368	LAPTOP TOSHIBA	TOSHIBA	YE087034P	DECE	D.D.	389,00	Si	
AF004369	LAPTOP TOSHIBA	TOSHIBA		Rectorado Nacional	G.C.	389,00	Si	
AF004451	COMPUTADORA DELL	DELL		Departamento de Comunicación	C.C.	1.000,00	No	No se encontró el acta.
AF004502	COMPUTADORA DELL NOT INSPIRION	DELL	3467157200U	Vicerrectorado	C.D.	695,00	Si	
AF004503	COMPUTADORA DELL NOT INSPIRION	DELL	3467157200U	Coordinación Bachillerato Internacional	S.W.	695,00	Si	
AF004504	COMPUTADORA DELL NOT INSPIRION	DELL	3467157200U	Rectorado	T.S	695,00	Si	
AF004505	COMPUTADORA PORTATIL	LENOVO		Capacitación Primaria	P.W.	915,00	No	No se encontró el acta.
TOTAL						12.950,00		

®

Según el reporte proporcionado por el encargado del almacén, la Institución cuenta con 28 computadores portátiles, de los cuáles 2 permanecen en el almacén y son destinados para préstamos a los docentes, mientras que 2 computadores se encuentran dados de baja y 24 han sido destinadas para el uso de docentes y personal administrativo. Para medir en nivel de cumplimiento de las firmas en las actas entrega- recepción se aplicó el siguiente indicador:

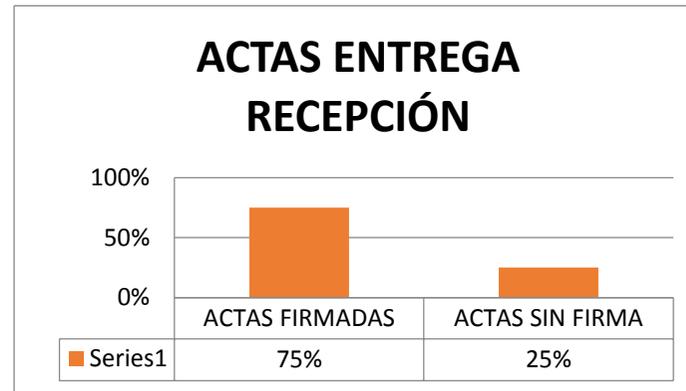
Estefanía Heras
Eliana Zambrano



Indicador respecto a firmas en las actas entrega-recepción

$$\# \text{ actas firmadas} = \frac{\text{actas entrega recepción firmadas}}{\text{total de actas}}$$

$$\# \text{ actas firmadas} = \frac{18}{24} * 100 = 75\%$$



Comentario: Del total de computadoras entregadas a los docentes y personal administrativo se pudo constatar que únicamente se han firmado 18 actas de entrega-recepción que representan un 75% del total de actas, sin embargo, los computadores portátiles que dispone la institución asciende a un monto de 12.950,00 por lo que se debe establecer adecuados mecanismos de control que establezca responsabilidad en el uso de los computadores, cuidado y mantenimiento adecuado para que dicho activo siempre este en óptimas condiciones para su uso.

MARCAS DE AUDITORIA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018

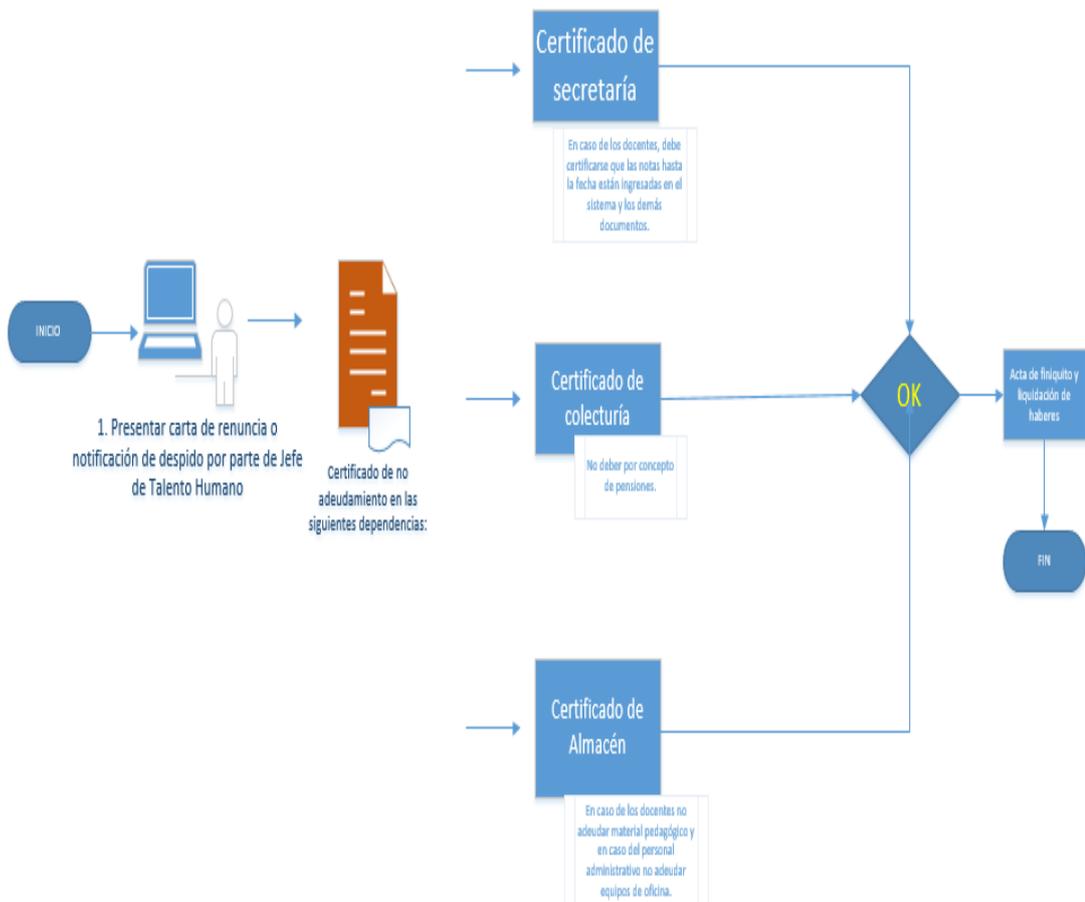


Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Bloqueo de claves a personal que es separado de la institución.
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

- PROCEDIMIENTO:**
- Evaluar mediante indicadores si la gestión de bloqueo de claves es de forma eficiente.

Gestión del Bloqueo de Claves

El equipo auditor solicitó al departamento financiero el proceso que se sigue cuando un empleado renuncia o es despedido, a fin de determinar la gestión que realiza el personal encargado respecto al bloqueo de claves.



**CONCLUSIÓN:**

Como se puede apreciar en el flujo- grama de procesos cuando un empleado renuncia o es despedido se presenta al Departamento de Talento Humano con la carta de renuncia o la notificación de despedido. Además, debe presentar un certificado de secretaría en el cual indica que las notas fueron ingresadas en el sistema (en caso de ser docente) un certificado de colecturía de no adeudar por concepto de pensiones (cuando el personal tiene a sus hijos en la institución) y un certificado de almacén de no adeudar por material pedagógico (docentes) y material de oficina (personal administrativo), finalmente se procede a la liquidación de haberes y acta de finiquito

La deficiencia encontrada en este proceso es que el departamento financiero no realiza una notificación al departamento de sistemas para que este proceda al bloqueo de claves de los empleados que ya no forman parte de la institución; por lo que la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información es inadecuado, debiendo la administración diseñar actividades de control para actualizar los derechos de acceso, cuando el personal cambia de funciones o dejan de formar parte de la institución.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”

Nombre del papel de trabajo: Reportes financieros y no financieros

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Determinar el grado de eficiencia y eficacia de los reportes financieros y no financieros generados por los sistemas de información que maneja la institución.

Reportes financieros y no financieros

Para la ejecución de este procedimiento solicitamos a los jefes del departamento de comunicación y departamento financiero nos proporcionen un listado de los reportes más importantes que se necesitan en cada departamento obteniendo lo siguiente:

REPORTES FINANCIEROS		
REPORTES REQUERIDOS	SISTEMA	CUMPLE
Estado de Situación Financiera por año lectivo y por año fiscal	ERP	Si
Estado de Resultados por año lectivo y por año fiscal	ERP	Si
Estado de Flujos de Efectivo	ERP	No
Presupuesto y ejecución presupuestaria	ERP	No
Reporte de activos fijos	ERP	No
Rol de pagos por empleado	ERP	No
Reporte de saldos por proveedor	ERP	Si
Reporte de saldos por alumno	ERP	Si
Reporte de cuentas por cobrar	ERP	Si
Conciliaciones bancarias	ERP	No
Reporte de inventarios	ERP	Si
Reporte general de transacciones (compras, ventas)	APEX	Si

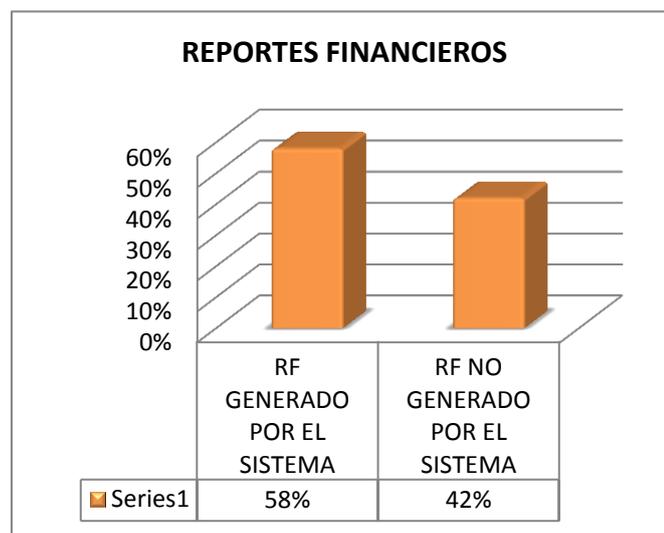
El equipo de auditoría para determinar la eficacia de los reportes financiero generados por los sistemas de información que maneja la institución aplicó el siguiente indicador:

**Indicador respecto a la eficacia de los reportes financieros generado por los S.I.**

$$\text{RFR} = \frac{\text{total de reportes generados}}{\text{total de reportes requeridos}}$$

$$\text{RFR} = \frac{5}{12} * 100$$

$$\text{RFR} = 58\%$$



REPORTES NO FINANCIEROS		
REPORTES REQUERIDOS	SISTEMA	CUMPLE
Listado general de alumnos	APEX	Si
Estado del alumno en el proceso de matrículas (revisión de rubros, pagos, recepción de documentos, finalización de matrícula)	APEX	Si
Listado de alumnos por clase	APEX	Si
Vista para consulta de notas por alumno.	APEX	No
Matrículas en línea	APEX	Si
Información general por alumno (nombres completos, información de representantes, etc.)	APEX	Si

Indicador respecto a la eficacia de los reportes no financieros generado

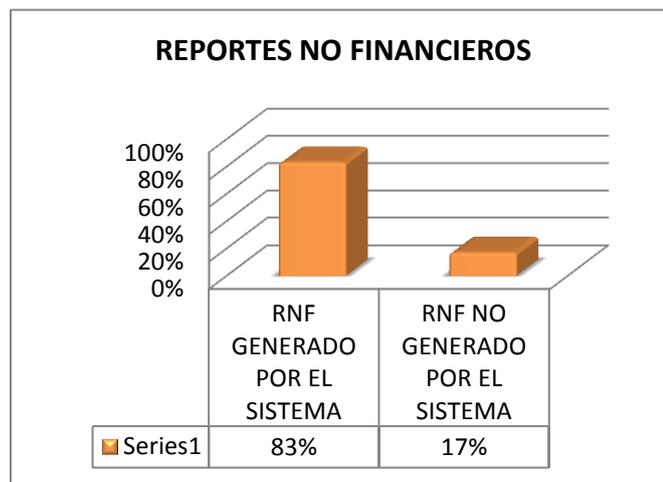


por los S.I.

$$\text{RNFR} = \frac{\text{total de reportes generados}}{\text{total de reportes requeridos}}$$

$$\text{RNFR} = \frac{5}{6} * 100$$

$$\text{RNFR} = 83\%$$



COMENTARIO:

Los reportes financieros generados por el sistema que maneja la institución cubren un 58% de las necesidades de los diferentes departamentos, mientras que el 42% de los reportes aún están en desarrollo. Por otro lado, los reportes no financieros satisfacen un 83% las necesidades del departamento de comunicación, mientras que el 17% aún está en proceso de desarrollo según lo manifestado por la personada encargada.

La administración debe desarrollar sus sistemas de información considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos que maneja la institución, de tal manera que se cumpla con los objetivos institucionales.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”

Nombre del papel de trabajo: Encuesta de satisfacción de Servicios de Biblioteca

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Aplicar una encuesta para determinar el nivel de satisfacción en relación al servicio que ofrece la biblioteca a los estudiantes seleccionados previamente mediante muestreo.

Reporte de Encuesta de satisfacción de Servicios de Biblioteca

El día 09 de septiembre se aplicó una encuesta de satisfacción de los servicios que ofrece la biblioteca de la institución, la misma que fue presencial y anónima, para evaluar el nivel de satisfacción que poseen los usuarios (estudiantes y docentes). La muestra está constituida por 100 estudiantes y 12 docentes.

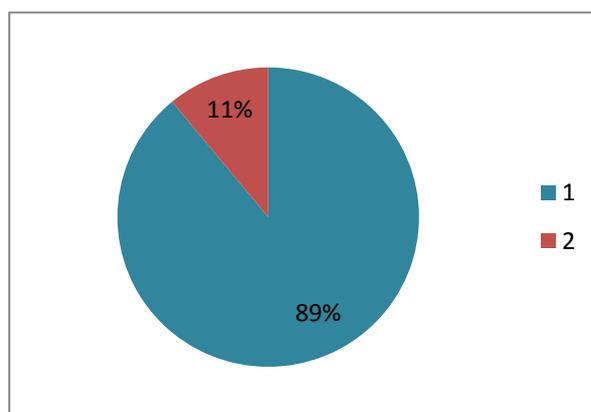
Los resultados se presentarán de manera gráfica más adelante.

COLEGIO ALEMÁN STIEHLE DE CUENCA
CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS
BIBLIOTECARIOS
ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE BIBLIOTECA

Datos personales (marque con una x):

Tipo de usuario:

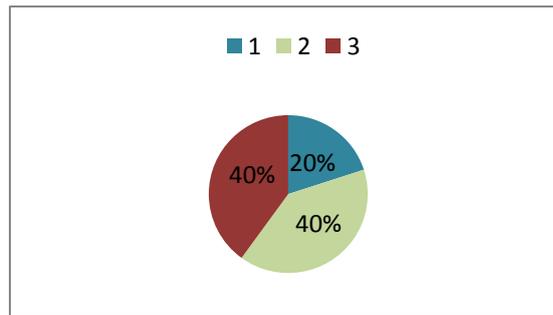
1	Alumno	100	89%
2	Docente	12	11%





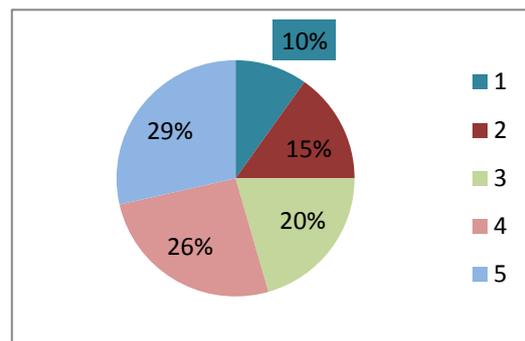
Si usted es alumno, en que sección se encuentra matriculado:

1	Preescolar	20	20%
2	Primaria	40	40%
3	Secundaria	40	40%



¿Con qué frecuencia utiliza la biblioteca?

1	Tres o más veces por semana	11	10%
2	Una o dos veces por semana.	17	15%
3	Una o dos veces al mes	23	21%
4	Sólo en época de exámenes	29	26%
5	Nunca	32	29%



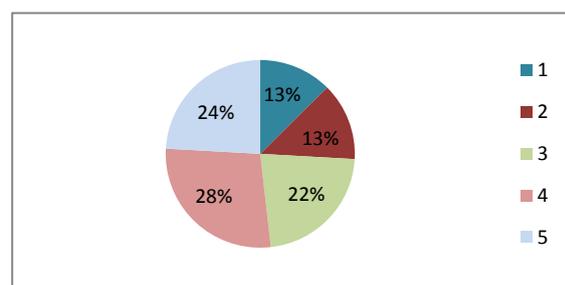
La frecuencia del uso de la biblioteca dio los siguientes resultados: 10% de estudiantes lo utilizan tres o más veces por semana, un 15% una o dos veces por semana, 21% una o dos veces al mes, un 26% en época de exámenes y un 29% nunca frecuenta.

Instalaciones y equipos:

Su mayor o menor satisfacción con cada uno de ellos, siendo 1 “muy insatisfecho”, 5 “muy satisfecho”).

La comodidad de las instalaciones:

1	14	13%
2	15	13%
3	25	22%
4	31	28%
5	27	24%

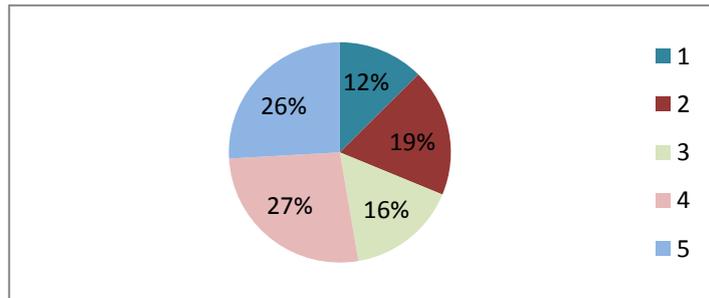




La valoración sobre la comodidad de las instalaciones dio los siguientes resultados: un 13% de los estudiantes se encuentran insatisfechos por este servicio y un 24% se encuentran muy satisfechos.

El ambiente de trabajo y estudio:

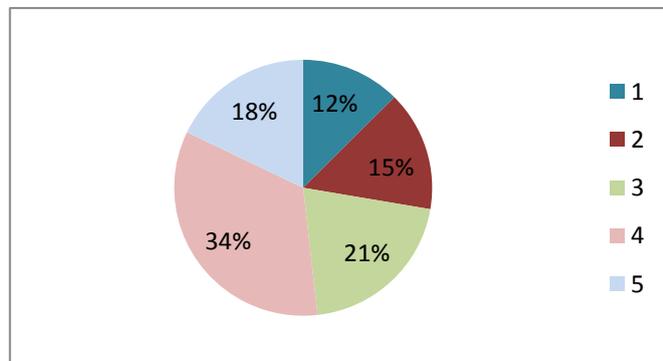
1	14	13%
2	21	19%
3	18	16%
4	30	27%
5	29	26%



La valoración sobre el ambiente de trabajo y estudio dio los siguientes resultados: un 13% de los estudiantes se encuentran insatisfechos por este servicio y un 26% se encuentran muy satisfechos.

El equipamiento informático:

1	14	13%
2	17	15%
3	23	21%
4	38	34%
5	20	18%



La valoración sobre el equipamiento informático dio los siguientes resultados: un 13% de los estudiantes se encuentran insatisfechos por este servicio y un 34% se encuentran muy satisfechos.

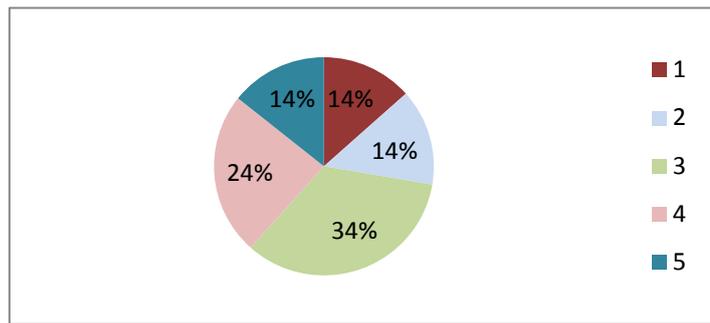
3. Recursos de información: (libros, revistas y audiovisuales)

Marque con una x la opción, siendo 1 accesible y 5 no accesible.

La facilidad para localizar los libros, revistas u otros documentos



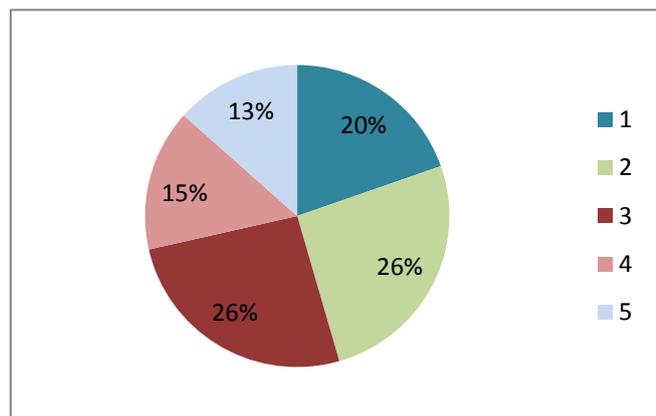
1	15	13%
2	16	14%
3	38	34%
4	27	24%
5	16	14%



La valoración sobre la facilidad para encontrar libros, revistas u otros documentos dio los siguientes resultados: un 13% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 14% lo consideran poco accesible.

La facilidad para acceder a los recursos electrónicos que necesita:

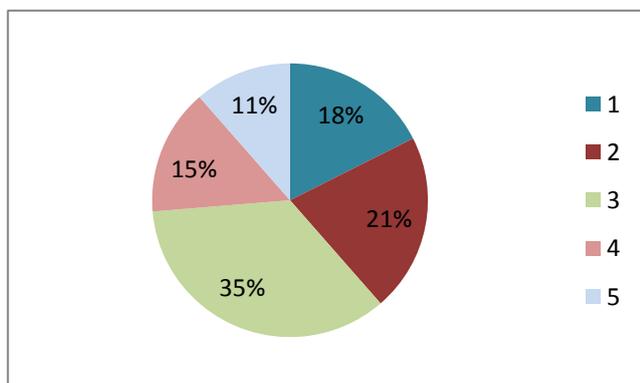
1	22	20%
2	29	26%
3	29	26%
4	17	15%
5	15	13%



La valoración sobre la facilidad para acceder a los recursos electrónicos documentos dio los siguientes resultados: un 20% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 13% lo consideran poco accesible.

La respuesta obtenida al solicitar alguna información:

1	20	18%
2	24	21%
3	40	36%
4	17	15%
5	13	12%

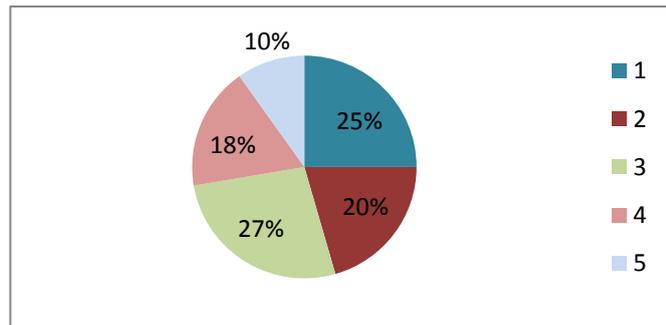




La valoración sobre la respuesta obtenida al solicitar alguna información dio los siguientes resultados: un 18% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 12% lo consideran poco accesible.

La facilidad para hacer sugerencias y comentarios o peticiones para nuevas adquisiciones:

1	28	25%
2	23	21%
3	30	27%
4	20	18%
5	11	10%

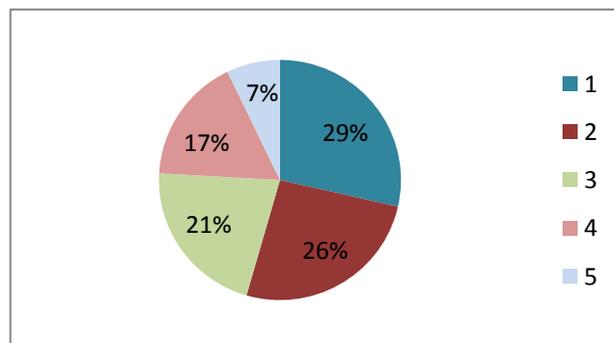


La valoración sobre la facilidad para hacer sugerencias y comentarios o peticiones para nuevas adquisiciones dio los siguientes resultados: un 25% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 10% lo consideran poco accesible.

4. Préstamo:

El número de documentos que se pueden obtener en préstamo:

1	32	29%
2	29	26%
3	24	21%
4	19	17%
5	8	7%

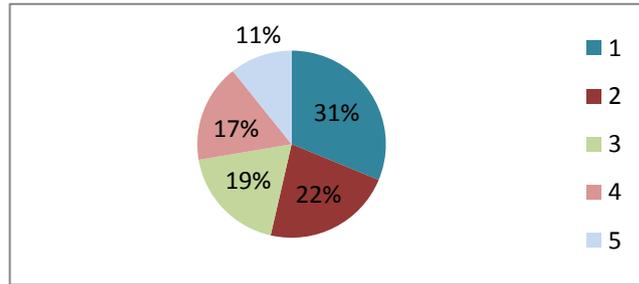


La valoración sobre el número de documentos que se pueden obtener en préstamo dio los siguientes resultados: un 29% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 7% lo consideran poco accesible.



La sencillez para formalizar el préstamo:

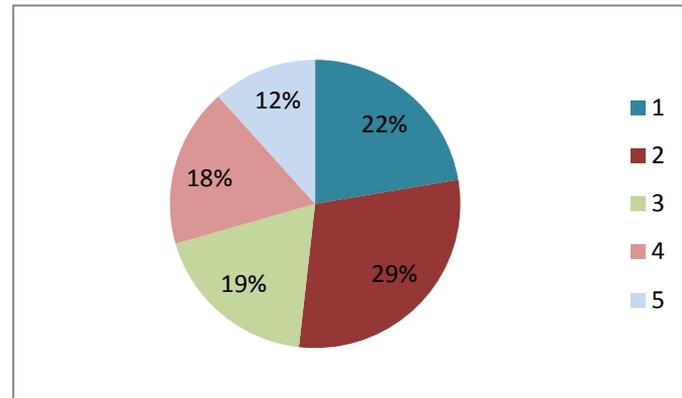
1	35	31%
2	25	22%
3	21	19%
4	19	17%
5	12	11%



La valoración sobre la sencillez para formalizar el préstamo dio los siguientes resultados: un 31% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 11% lo consideran poco accesible.

La facilidad/rapidez con la que se puede disponer de un documento:

1	25	22%
2	33	29%
3	21	19%
4	20	18%
5	13	12%



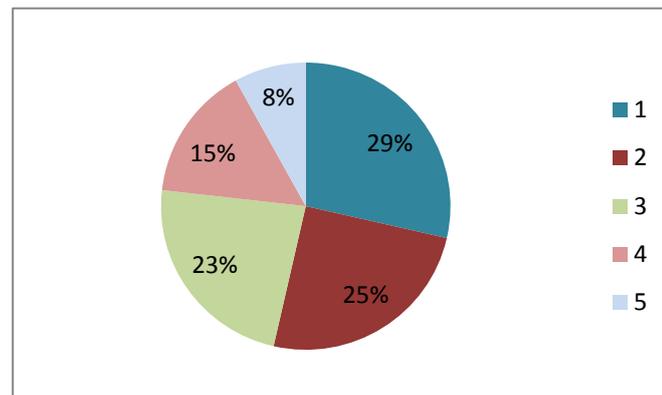
La valoración sobre la facilidad con la que se puede disponer de un documento dio los siguientes resultados: un 22% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 12% lo consideran poco accesible.

5. El personal de la Biblioteca:

La capacidad de gestión y resolución de las preguntas

del personal de la biblioteca:

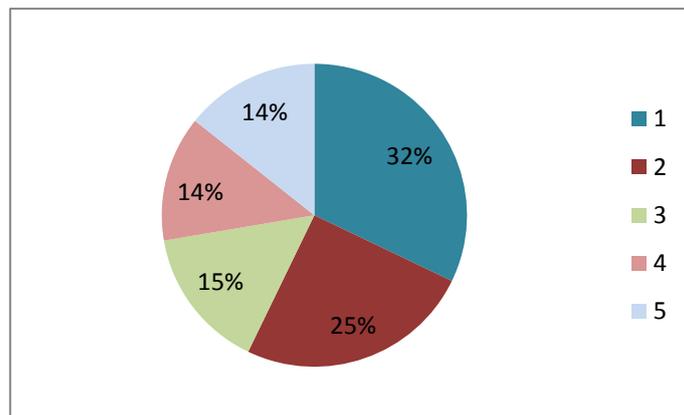
1	32	29%
2	28	25%
3	26	23%
4	17	15%
5	9	8%



La valoración sobre la capacidad de gestión y resolución de las preguntas dio los siguientes resultados: un 29% de los estudiantes consideran accesible este servicio y un 8% lo consideran poco accesible.

La cordialidad y amabilidad en el trato del personal de la biblioteca:

1	36	32%
2	28	25%
3	17	15%
4	15	13%
5	16	14%

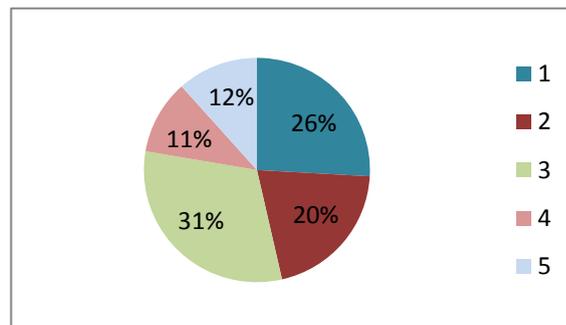


La valoración sobre el número de documentos que se pueden obtener en préstamo dio los siguientes resultados: un 32% de los estudiantes se sienten muy satisfechos con este servicio, por otro lado, tenemos un 14% de estudiantes insatisfechos.

6. Valoración global:

¿Cómo valoraría globalmente el servicio de biblioteca?

1	29	26%
2	23	21%
3	35	31%
4	12	11%
5	13	12%

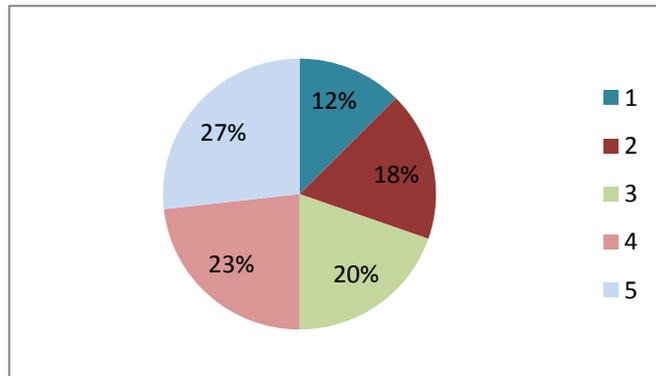


El 26% de estudiantes evalúan el servicio de la biblioteca como muy satisfactorio y un 12% de estudiantes lo califican muy insatisfactorio.



En su opinión, ¿Cómo ha evolucionado este servicio en los dos últimos años?

1	14	13%
2	20	18%
3	22	20%
4	26	23%
5	30	27%



COMENTARIO:

Se determinó un nivel de satisfacción bueno en la mayoría de los servicios prestados por la biblioteca de la institución sobresaliendo la satisfacción por el personal de la biblioteca, así como el equipamiento y la infraestructura.

En los resultados de la evaluación se observó que un 29% de los estudiantes a los que se realizó la encuesta no frecuentan la biblioteca y apenas un 10% que acuden tres o más veces por semana, por lo que se debe incentivar a los estudiantes al uso de la biblioteca de la institución.

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Operaciones aritméticas verificadas

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca

Nombre del papel de trabajo: Inventario libros-biblioteca

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Constatar mediante una muestra que los libros disponibles en la biblioteca se encuentran codificados mediante el código DEWY e ingresados al sistema SIABUC. Aplicar indicadores y analizar el grado de eficiencia de este proceso.

INVENTARIO LIBROS BIBLIOTECA

MATERIAL	CLASIFICACIÓN				TOTAL
	Alemán	Ingles	Español	Sin clasificación	
CD-ROM, DVD	3				3
Libros	2523	573	3065	128	6289
Música			1		1
Otros	13				13
TOTAL	2539	573	3066	128	6306

Libros disponibles en la biblioteca



Del reporte de libros disponibles en la Biblioteca de la Institución, determinamos que existe un total de 6289 ejemplares de los cuales el 40% están en idioma alemán, el 9% en inglés, el 49% en español y un 2% no han sido clasificados.



El día 28 de septiembre acudimos a la institución para realizar una constatación física de los libros disponibles en la biblioteca a fin de verificar si los mismos se encuentran codificados en el código DEWY e ingresados en el sistema SIABUC. Para este proceso se determinó una muestra de 60 libros de español, 49 libros de alemán y 11 libros de inglés, por lo que se obtuvieron los siguientes resultados:

No	Nombre_libro	Autor	Registr o SIABUC	Códig o DEWY	Ubicación espacial	Estado
1	Cómo escribir realmente mal	Anne Fine	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
2	El Principito	Saint-Exupéry, Antoine de	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
3	Don Quijote de la Mancha	Miguel de Cervantes	✗	✓	SECUNDARIA	BUENO
4	La casa del árbol	Bianca Pitzorno	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
5	El fantasma del picadero	Thomas Brezina	✓	✗	PRIMARIA	BUENO
6	Inseparables : Tienes que entenderlo. Tr. Elena Recasens.	Rachel Vail	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
7	La excursión	[*SIN AUTOR*]	✗	✓	PRIMARIA	BUENO
8	Energía : Un recurso para conocer y cuidar	Norma Cantoni	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
9	Harry Potter y el misterio del príncipe	Joanne Kathleen Rowling	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
10	¿Te gustan los monstruos?	Leonor Bravo velásquez	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
11	El reloj más rápido del mundo	Dimiter Inkiow	✗	✗	PRIMARIA	BUENO
12	La noche es un tren	Alejandro Sandoval Ávila	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
13	Misión Sarcófago	Mónica Rodríguez	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
14	El principito	Saint-Exupéry, Antoine de	✗	✓	PRIMARIA	BUENO
15	Lloro por la tierra	Mildred Taylor	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
16	Rico y Óscar y el secuestrador del super	Andreas Steinhöfel	✗	✗	PRIMARIA	BUENO
17	El señor Presidente	Miguel Angel Asturias	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO



18	Esencial Dictionnaire Français- espagnol, espagnol-français	Jean Paul Vidal	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
19	Seis personajes en busca de autor, Cada cual a su manera, Esta noche se improvisa	Luigi Pirandello	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
20	Fausto	J.W Goethe	X	✓	SECUNDARI A	BUENO
21	Ecos de la escritura	Rocío Durán Barba	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
22	La tumba egipcia	Claude Delafosse	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
23	Historia Universal 2 : El Mundo Mediaval	John A Garraty	X	X	SECUNDARI A	BUENO
24	Changes for Josefina	Valerie Tripp	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
25	Fray Vicente Solano, Tomo II	Fray Vicente Albornoz	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
26	La Enciclopedia: calvo y agosti cid	MC Salvat	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
27	La Primera Guerra Mundial : la guerra en el aire	Josep María Ráfols	X	X	SECUNDARI A	-
28	¿Y ahora qué hiciste, Valentina?	Leonor Bravo Velásquez	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
29	El Perfume : Historia de un asesino	Patrick Süskind	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
30	Estudios Sociales 8	Eduardo Sandoval	X	X	SECUNDARI A	BUENO
31	Género : trabajo agrícola y tierra	Jhonny L. Ledezma Rivera	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
32	Rito de la Tuna (Chorrera o Cascada) : crónicas, tradiciones y entrevistas	Domingo Barrueco	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
33	Luchar para comer : estrategias familiares para la alimentación en sectores populares	Jacqueline Peltre-Wurtz	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
34	La Cascunga y los Toctes	Alejandra Moreno	X	X	PRIMARIA	BUENO
35	El Chulla Romro y Flores	Jorge Icaza	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
36	Lenguas e identidades en los Andes : perspectivas ideológicas y culturales	ed. Cronel-Molina, Serafín M.	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO



37	Los Hijos del Suelo	Francisco Febres Cordero	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
38	Boletín de Información	Claudio Malo González	✗	✗	SECUNDARI A	BUENO
39	La Cultura Popular en el Ecuador : cartilla para educación básica	Beatriz Mejía Moscoso	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
40	Defensa del Idioma Castellano : Crítica de la "Teoría Gramatical"	Alfredo H. Mora	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
41	Maravillarse de lo Maravilloso nuestro patrimonio : Museos espacios de la memoria	dir. Verdugo Cárdenas, Jacqueline	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
42	El ternero recién nacido	Edith Newlin chase	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
43	100 Enigmas de Geometría	Marie Berrondo-Agrell	✗	✓	PRIMARIA	BUENO
44	Los Hermanos Grimm: ¿Renarradores de cuentos infantiles o revolucionarios?	Irma Marquardt	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
45	Tiempo para vivir, tiempo para esperar	Abad Gómez, Rodrigo	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
46	Los tres Cerditos	Serrano, María Luisa, adap.	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
47	Enciclopedia Combi Visual : Ref-Zoo	Lidman, Sven	✗	✗	SECUNDARI A	BUENO
48	Encuentro Nacional sobre Historia del Azuay : Cuenca 2007	[sin autor]	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
49	Especies del Ecuador : Ciencias Naturales Quinto año de educación básica	Merizalde, Carmen	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
50	Artis : Historia del Arte. Bachillerato Segundo Curso	Fernández, Antonio	✗	✓	SECUNDARI A	BUENO
51	Pedagogía y Psicología Infantil : el lactante	[sin autor]	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
52	Shola y los leones	Atxaga, Bernardo	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
53	Alicia y los dientes	González, Ana Carlota	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
54	La Enciclopedia del estudiante : Historia del Arte	Mérega, Herminia	✗	✗	SECUNDARI A	BUENO
55	Cuentos de nuestros abuelos	Astudillo Astudillo, Rodrigo E.	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
56	El fantasma	Wilde, Oscar	✓	✓	PRIMARIA	BUENO



57	Mi primera enciclopedia	Colbert, Gary	X	✓	PRIMARIA	BUENO
58	Che Guevara	Calzada Macho, Isidro	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
59	Memoria Histórica de los tratados Bilaterales y Regionales suscritos por la República del Ecuador de 1830 al 2009	Ecuador : Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio e Integración	X	✓	SECUNDARIA	BUENO
60	Crea Motivos de Navidad: Manualidades Divertidas	Limós, Anna	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
TOTAL			43	50		

De la constatación física efectuada se determinó que 43 libros de español no se encuentran registradas en el SIABUC de la institución y 50 libros no poseen el código DEWY, el equipo auditor aplicó el siguiente indicador:

libros con registro SIABUC

$$= \frac{\text{libros con registro}}{\text{total de libros}}$$

$$\text{libros con registro SIABUC} = \frac{43}{60}$$

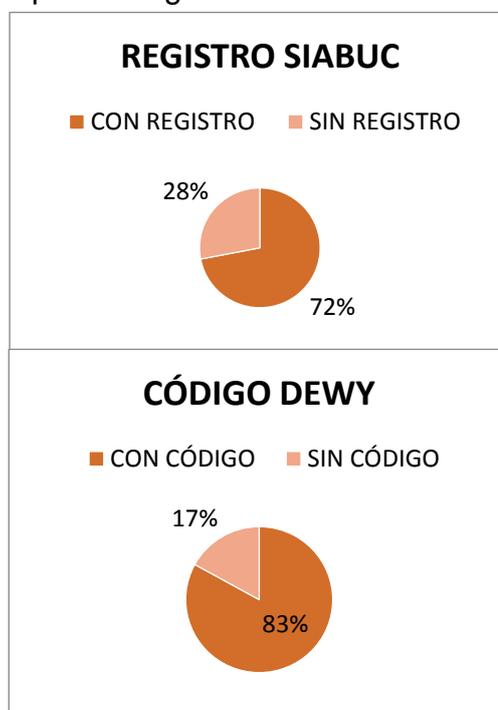
$$\text{libros con registro SIABUC} = 72\%$$

libros con código DEWY

$$= \frac{\text{libros con código}}{\text{total de libros}}$$

$$\text{libros con código DEWY} = \frac{50}{60}$$

$$\text{libros con código DEWY} = 83\%$$



No.	Nombre_libro	Autor	Registr o SIABUC	Código DEWY	Ubicación espacial	Estado
1	Das Austauschkind	Christine Nöstlinger	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
2	Ich hab einen Freund, der ist Lokführer	Ralf Butschkow	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
3	Ein Feuerwerk für den Fuchs	Sven Nordqvist	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
4	Grimms Märchen	[*SIN AUTOR*]	X	X	PRIMARIA	BUENO



5	Liebesbriefe sind keine Rechnungen	Brigitte Schär	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
6	Töpfern : Mein Hobby	Gerd und Anneliese Stokar	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
7	Kaspertheater rund ums Jahr	Livia Mádl-Pálfi	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
8	Madita und Pims	Astrid (1907-2002) Lindgren	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
9	Müssen Tiere Zähne putzen? : ...und andere Fragen an einen Zoodirektor	Henning Wiesner	✗	✗	PRIMARIA	BUENO
10	Der Hund	Meyers	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
11	Heidi	Johanna Spyri	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
12	Alles über Dinosaurier	[*SIN AUTOR*]	✗	✗	PRIMARIA	BUENO
13	TaschenAtlas Deutsche Geschichte	[*SIN AUTOR*]	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
14	Zitatenhandbuch	Eberhard Puntsch	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
15	Europäische Geschichte	Manfred Mai	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
16	Volkes Stimme : Skepsis und Führervertrauen im Nationalsozialismus	Götz Aly	✗	✗	SECUNDARIA	BUENO
17	Das Werkzeug	[*SIN AUTOR*]	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
18	Der Entenkönig	Kai Schmidt	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
19	Die Geschichte der Israelis und Palästinenser	Noah Flug	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
20	Der Neue Brockhaus	Brockhaus Wiesbaden, ed.	✗	✗	SECUNDARIA	BUENO
21	Mit dem Kühlschranks durch Irland	Tony Hawks	✓	✗	SECUNDARIA	BUENO
22	Millie in Berlin	Dagmar Chidolue	✓	✗	PRIMARIA	BUENO
23	Las Preguntas de la Vida	Fernando Savater	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO



24	Texte von heute	Karl-Heinz Drochner	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
25	Merlin und die feuerproben	T. A. Barron	X	X	PRIMARIA	BUENO
26	Grammatik kurz & bündig Deutsch	Heike Voit	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
27	Tiergeschichten	Udo Fakler	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
28	So geht's zum ZD : Prüfungsvorbereitung Zertifikat Deutsch	Anni Fischer Mitziviris	X	X	SECUNDARI A	BUENO
29	Lehrerhandbuch Wer? Wie? Was? Mega 2	Max Moritz Medo	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
30	Wer? Wie? Was? Mega 3 : Arbeitsheft	Max Moritz Medo	✓	X	SECUNDARI A	BUENO
31	Mathematik : Gymnasium 5. Schuljahr	Heike Homrighausen	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
32	Mathematik Orientierungsstufe 6	Gisela Krewer	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
33	Anorganische Chemie : Ein weiterführendes Lehrbuch	Daward F. Shriver	X	X	SECUNDARI A	BUENO
34	Der Kleine Hobbit	Tolkien, John Ronald R.	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
35	Naturphänomene : Ausgabe für Baden-Württemberg	Schmidt, Bärbel	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
36	Bilderbriefe	Essig, Rolf Bernhard	X	X	SECUNDARI A	BUENO
37	Grass's Blechtrommel	Gockel, Alemán	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
38	Gedichte in einem Band	Morgenstern, Christian	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
39	Das Dschungelbuch	Kipling, Rudyard	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
40	Johann Wolfgang von Goethe : Cine y Literatura	Lange-Fuchs, Hauke	X	X	SECUNDARI A	BUENO
41	Eine kurze Geschichte von fast allem	Bryson, Bill	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
42	Das glücklichste Volk : Sieben Jahre bei den Piraha-Indianern am Amazonas	Daniel L. Everett	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
43	Barbara	Scherling, Theo	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
44	Braunschweig	Heckelssbruc	X	X	SECUNDARI	BUENO



UNIVERSIDAD DE CUENCA

		h, Rolf			A	
45	Bevor die Römer kamen : Städte und Stätten Deutscher Urgeschichte	Pörtner, Rudolf	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
46	Humboldt & Co von einigen Versuchen, die neue welt zu vermessen : Der Einfluss der Deutschen in Ecuador	Antje Weber	✓	X	SECUNDARI A	BUENO
47	Humboldt & Co von einigen Versuchen, die neue welt zu vermessen : Der Einfluss der Deutschen in Ecuador	Antje Weber	X	X	SECUNDARI A	BUENO
48	Die Sache mit Bernd	Kayser, Carl	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
49	Das Stillbuch	Lothrop, Hannah	✓	✓	SECUNDARI A	BUENO
TOTAL			37	33		

Una vez realizada la constatación física en la biblioteca de la institución se determinó que 37 libros de alemán no se encuentran registradas en el SIABUC de la institución y 37 libros no poseen el código DEWY, el equipo auditor aplicó el siguiente indicador:

Libros con registro SIABUC

$$= \frac{\text{libros con registro}}{\text{total de libros}}$$

$$\text{Libros con registro SIABUC} = \frac{37}{49}$$

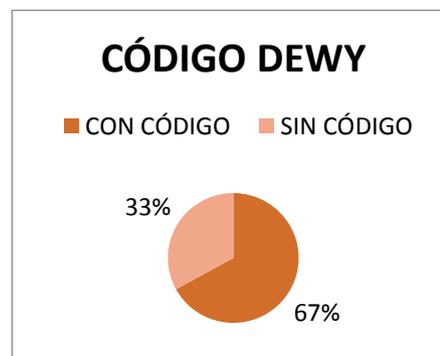
$$\text{Libros con registro SIABUC} = 76\%$$

**Libros con código DEWY**

$$= \frac{\text{libros con código}}{\text{total de libros}}$$

$$\text{libros con código DEWY} = \frac{33}{49}$$

$$\text{libros con código DEWY} = 67\%$$





Nº	Nombre_libro	Autor	Registro SIABUC	Código DEWY	Ubicación espacial	Estado
1	Dinosaurs	Kathie Billingslea Smith	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
2	N or M?	Agatha Christie	✓	X	SECUNDARIA	BUENO
3	Martin's Mice	Dick King-Smith	✓	✓	PRIMARIA	BUENO
4	Advancement of Learning, Novum Organum, New Atlantis	Sir Francis Bacon	X	✓	SECUNDARIA	BUENO
5	The Book of Popular Science	Grolier Incorporated	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
6	Bright Lights, Big City	Jay Mcinerney	X	X	X	BUENO
7	German : verb handbook	Joy Saunders	X	X	X	BUENO
8	To kill a Mockingbird	Lee, Harper	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
9	The Adventures of Huckleberry Finn	Twain, Mark	X	X	X	BUENO
10	Schindler's List	Keneally, Thomas	✓	✓	SECUNDARIA	BUENO
11	Pygmalion	Shaw, Bernard	✓	X	SECUNDARIA	BUENO
TOTAL			7	6		

Una vez realizada la constatación física en la biblioteca de la institución se determinó que 7 libros de inglés no se encuentran registradas en el SIABUC de la institución y 6 libros no poseen el código DEWY, el equipo auditor aplicó el siguiente indicador:

libros con registro SIABUC

$$= \frac{\text{libros con registro}}{\text{total de libros}}$$

$$\text{libros con registro SIABUC} = \frac{7}{11}$$

$$\text{libros con registro SIABUC} = 64\%$$



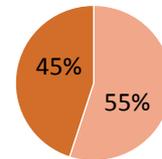


$$\frac{\text{libros con código DEWY}}{\text{total de libros}} = \frac{\text{libros con código}}{\text{total de libros}}$$

$$\frac{\text{libros con código DEWY}}{\text{libros con código DEWY}} = \frac{6}{11}$$
$$\text{libros con código DEWY} = 55\%$$

REGISTRO SIABUC

■ CON REGISTRO ■ SIN REGISTRO



Comentario:

Dentro de los lineamientos para la implementación física de bibliotecas escolares emitida por el Ministerio de Educación se encuentra el área de investigación y lectura en la que expresa que el orden del fondo bibliográfico se determinará de acuerdo a temáticas generales como literatura, libros para investigación conforme las asignaturas establecidas en los estándares educativos, otras artes y diccionarios, las cuales se distribuirán según su codificación Dewey. Con la inspección física realizada a la biblioteca de la institución se determinó que un 72% de libros en español cuentan con el código DEWY y un 83% de los libros tienen el registro SIABUC; para los libros de alemán un 76% poseen el código DEWY y 67% de libros con el registro SIABUC y finalmente un 64% de libros en inglés tienen el código DEWY y un 55% el registro SIABUC.

Por otro lado, también observamos que existen ejemplares viejos y que ocupan espacio físico significativo, provocando que los ejemplares más actuales no puedan ser colocados en las perchas y que sean de fácil acceso para los usuarios; según comentarios de la bibliotecaria este tema ya se lo ha dado a conocer a la administración, pero no se ha recibido respuesta de parte de la misma.

MARCAS DE AUDITORIA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Verificación de la normativa para comedores en instituciones educativas
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Verificar el cumplimiento del Reglamento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación emitido por el ARSCA.

Verificación de la normativa ARCSA (Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria)

El día 22 de octubre del 2018, se realizó una inspección al bar de la institución a fin de verificar el cumplimiento del Reglamento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (BAR)					
INCISO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		RESP.	OBSERVACIONES
		SI	NO		
Permiso de Funcionamiento	Obtención del permiso de funcionamiento, cumpliendo los requisitos establecidos en el ARCSA.	X			®
Infraestructura física.	- Construidos de conformidad a las normas de seguridad vigentes.	X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
	- Local cerrado cuyas dimensiones superan los dieciséis (16) metros cuadrados, y que cuenta con equipamiento e infraestructura completa.	X			
	- Ubicado a más de diez (10) metros de los servicios higiénicos e instalaciones de aguas servidas, alejados de cualquier foco de contaminación.	X			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
151/181

Área de recepción y almacenamiento de productos	<ul style="list-style-type: none"> - Facilidad para la limpieza. - Fácil acceso - Funcionalidad para una adecuada aplicación del método de rotación PEPS. 	X X	X	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
Área de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Los mesones deben ser de un material resistente de fácil limpieza. - Correcta manipulación de alimentos. - Adecuado manejo de desechos. - Pisos y paredes limpios. 	X X X X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
Área de sanitarios	<ul style="list-style-type: none"> - Lavamanos - Dispensador de pared con jabón líquido. - Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para el secado de manos. - Basurero con funda plástica. - Energía eléctrica - Plan de control de plagas y un registro de verificación de la ejecución de dicha actividad. - Registro de limpieza y desinfección de las diferentes áreas - Registro de limpieza y desinfección de equipos 	X X X X X	X X X	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
Personal que trabaja en el bar escolar	<ul style="list-style-type: none"> - El personal que labora en el bar escolar deberá contar con el certificado de salud vigente. - El personal debe tener el certificado de capacitación en manipulación de alimentos y nutrición 		X X	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
Limpieza y desinfección	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene de las manos - Higiene de las áreas - Higiene de los alimentos 	X X X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



Higiene de equipos y utensilios	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza inicial de los equipos de uso con agua y detergente. - Desinfección - Secar y guardar. 	X X X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
Consideraciones nutricionales	<ul style="list-style-type: none"> - Los alimentos y bebidas naturales que se preparen y expendan en los bares escolares, deberán ser naturales, frescos y nutritivos. - Rotulación y etiquetado nutricional de los alimentos procesados. - Existe un comité institucional de bares escolares. - Aprobar quimestralmente los menús, los productos y las preparaciones que se expenden en el bar escolar para asegurar la selección, la oferta y la promoción de alimentos saludables. 	X	X X X	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®

Comentario:

El equipo de auditoría para verificar si el Bar de la institución cumple con los criterios establecidos en el Reglamento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, realizó una inspección y se determinó deficiencias en el área de recepción y almacenamiento de productos puesto que no existe funcionalidad para una adecuada aplicación del método de rotación PEPS (primero en entrar – primero en salir); en el área de sanitarios no existe un plan de control de plagas, no se lleva un registro de limpieza y desinfección de las diferentes áreas.



Otra de las debilidades se presenta en el personal que trabaja en el bar escolar ya que no presentan algún tipo de capacitación sobre la manipulación de alimentos y nutrición lo que puede generar que los menús no sean elaborados conforme a los criterios establecidos por esta norma.

Dentro de las consideraciones nutricionales, la institución no cuenta con un comité de bares escolares que es el que aprueba quimestralmente los menús, productos y las preparaciones que se expenden en el bar de la institución.

MARCAS DE AUDITORIA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 03 de octubre del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 04 de octubre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Verificación de la normativa – Transporte Escolar
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa emitida por la institución y el Ministerio de Educación respectivamente, sobre el transporte escolar para los establecimientos del Sistema Educativo Nacional.

Verificación de la Normativa de Transporte Escolar para los Establecimientos del Sistema Educativo Nacional

El día 23 de octubre del 2018, se realizó una inspección al servicio de transporte escolar de la institución a fin de verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa como es el Código de Convivencia y la Normativa de Transporte Escolar para los Establecimientos del Sistema Educativo Nacional respectivamente, obteniendo los resultados que se detallan a continuación.

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (TRANSPORTE ESCOLAR)					
INCISO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		RESP.	OBSERVACIONES
		SI	NO		
Contratación del servicio para planteles particulares y fiscoesionales.	- La prestación de servicios de transporte escolar deberá realizarse únicamente con operadoras de transporte escolar que estén al día en sus obligaciones y acrediten estar legalmente autorizados a través del respectivo título habilitante.	X			®
	- Suscripción de un contrato de prestación de	X			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<p>servicios entre padres de familia y operadores del transporte escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suscripción de convenios por el plazo mínimo de un período escolar entre los directivos institucionales y la operadora de transporte. 	X			
Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> - Control permanente para verificar que el vehículo que presta el servicio de transporte escolar se encuentre debida y legalmente habilitado con el permiso de operación. 	X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	Se efectúa un control, pero no se lo hace de forma permanente.
Conductores y Acompañante	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar permanentemente que los conductores de las unidades de transporte escolar sean profesionales que cuenten con el tipo de licencia requerido para brindar dicho servicio y que la misma se encuentre vigente. 	X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	Se efectúa un control, pero no se lo hace de forma permanente.
	<ul style="list-style-type: none"> - Designar de su planta administrativa/ docente un acompañante de los estudiantes en cada unidad de transporte escolar. 	X			El acompañante es designado por el conductor de las unidades de transporte.
Obligaciones del servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el número de estudiantes de acuerdo a la efectiva disponibilidad de asientos con los que cuente la unidad. 	X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
	<ul style="list-style-type: none"> - El conductor extreme la prudencia en la circulación y cumpla con los límites de velocidad. 	X			
	<ul style="list-style-type: none"> - El conductor cumpla las rutas implementadas, de acuerdo al servicio ofrecido, que podrá ser puerta a puerta, o en paradas específicas, 	X			



	<p>acorde a la necesidad de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El transporte escolar se encuentre con las condiciones de higiene necesarias para brindar el servicio. - Los conductores y acompañantes cuenten con servicio de telefonía celular o cualquier otro medio de comunicación y el número se encuentre a disponibilidad de las autoridades. 	X			
Obligaciones de información.	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar en la parte posterior y en un lugar visible una inscripción que indique su capacidad de pasajeros. - Contar con una cartilla con los números de contacto de las autoridades del establecimiento educativo. - Llevar en la parte posterior y en un lugar visible la siguiente inscripción: "DETÉNGASE CUANDO ESTAS LUCES ESTÉN ENCENDIDAS". - Contar con un "DISCO PARE", el brazo de señal de PARE será instalado en el lado izquierdo delantero del vehículo. 	X	X	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	No todas las unidades cuentan con el "disco pare" ®
NORMATIVA INTERNA CÓDIGO DE CONVIVENCIA					
Procedimientos en casos de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de emergencia por accidente comunicarse inmediatamente al 911. - Inmediatamente notificar al Colegio Alemán Stiehle de Cuenca. - Mantener la calma y tranquilizar a los alumnos y esperar que llegue la buseta de remplazo. - Ningún alumno puede ir con una tercera 	X	X	Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®



	<p>persona sin autorización de su representante legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El colegio notificará al bróker del seguro y dará los datos de los alumnos que hayan sufrido heridas en el accidente 	X			
<p>Faltas de disciplina en la unidad escolar.</p>	<p>Sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llamado de atención: verbal - Amonestación escrita: con tres llamadas de atención. - Suspensión del pago del bono de eficiencia en caso de existir una amonestación escrita. - Suspensión del servicio con tres amonestaciones escritas. - Suspensión del servicio en caso producirse una falta grave. 		X	<p>Estefanía Heras y Eliana Zambrano</p>	<p>El proceso de sanciones a las unidades de transporte escolar por faltas de disciplina no se cumple; las sanciones establecidas a criterio del encargado de Logística de la Institución.</p>

Comentario:

La verificación realizada a la normativa interna y externa de Transporte Escolar para los Establecimientos del Sistema Educativo Nacional se encontró deficiencias en este servicio que ofrece la institución como las obligaciones de información, puesto que las unidades de transporte no indican la capacidad de pasajero, no cuentan con una cartilla que contenga los números de contacto de las autoridades del establecimiento educativo y no todas la unidades cuenta el disco pare que debe estar ubicado en el lado izquierdo delantero del vehículo.



Otra de las deficiencias encontradas respecto al cumplimiento de la normativa interna en este caso el Código de Convivencia son las faltas de disciplina en la unidad escolar ya que las sanciones en muchos de los casos no siguen el procedimiento descrito en esta normativa y son establecidas a criterio del encargado de logística de la institución.

MARCAS DE AUDITORIA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 03 de octubre del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 04 de octubre del 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ÁREA PEDAGÓGICA

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Matriz de obligaciones con el Ministerio de Educación

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Elaborar una matriz con el detalle de las obligaciones (registro de títulos, estudiantes, plan curricular de educación, entre otros) que mantiene la Institución con el Ministerio de Educación y determinar el nivel de cumplimiento con la aplicación de indicadores. Determinar sanciones de ser el caso.

Matriz de obligaciones con el Ministerio de Educación

Para la ejecución de este procedimiento se revisó que la institución disponga de la documentación que se manifiesta en el artículo 103 del Reglamento a la LOEI, de lo cual determinamos lo siguiente:

No.	OBLIGACIONES (ART. 103 RLOEI)	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Resolución de autorización de funcionamiento y sus reformas;	Si	
2	Certificación en la que conste que la infraestructura cumple con las normas de sanidad y seguridad;	Si	
3	Título de dominio o contrato de arriendo del inmueble que ocupa, en el caso de establecimientos particulares y fiscomisionales;	Si	
4	Inventario actualizado del mobiliario, equipamiento, recursos didácticos y laboratorios;	No	No se ha realizado una toma física de activos fijos
5	Instrumentos que demuestren la relación laboral del personal directivo, docente y administrativo, y copias de sus títulos profesionales, en el caso de establecimientos particulares y fiscomisionales;	Si	
6	Proyecto Educativo Institucional debidamente registrado por el Nivel Distrital;	Si	
7	Código de Convivencia debidamente ratificado por el Nivel Distrital;	Si	
8	Reporte del registro de matrículas y promoción estudiantil actualizado anualmente; y,	Si	
9	Para los establecimientos particulares y fiscomisionales, balances y estados financieros.	Si	



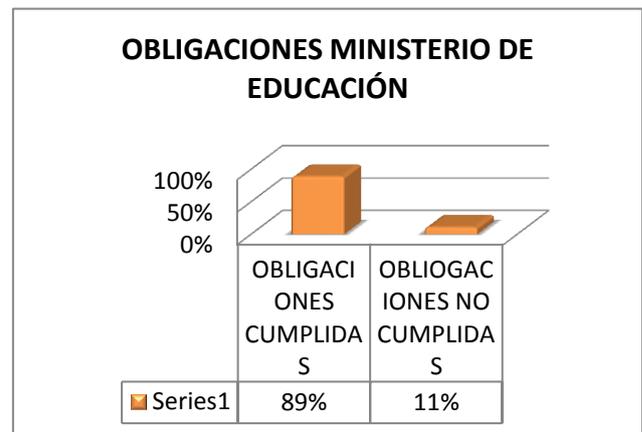
El equipo de auditoría a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el programa de auditoría para el área pedagógica, aplicó el siguiente indicador para determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones con el Ministerio de Educación.

Indicador con respecto al cumplimiento de las obligaciones con el Ministerio de Educación:

$$\text{Cumplimiento obligaciones} = \frac{\text{Obligaciones cumplidas}}{\text{Total de obligaciones}}$$

$$\text{Cumplimiento obligaciones} = \frac{8}{9} * 100$$

$$\text{Cumplimiento obligaciones} = 89\%$$



COMENTARIO:

De la revisión efectuada a la documentación que la institución debe cumplir según lo dispuesto en el artículo 103 de la LOEI, se pudo evidenciar que su nivel de cumplimiento es del 89% y el 11% de incumplimiento se debe a que la institución no posee un Inventario actualizado del mobiliario, equipamiento, recursos didácticos y laboratorios; pues al solicitar el reporte de los mismos nos indicaron que desde la creación de la institución no se ha realizado una verificación física de activos fijos y material didáctico.

MARCAS DE AUDITORIA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018

Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"

Nombre del papel de trabajo: Aplicación de indicadores de gestión académica.

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

**PROCEDIMIENTO:**

- Aplicar los indicadores de gestión académica detallados en la etapa de planificación preliminar, para determinar el grado de eficiencia y eficacia de los objetivos planteados en el área pedagógica.

INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA

La institución al no contar con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de los objetivos establecidos para el área pedagógica; el equipo auditor ha planteado los siguientes para medir su gestión académica obteniendo los siguientes resultados:

Alumnos

Indicador: Demanda atendida

Unidad de medida: Porcentaje de alumnos atendidos

Fórmula:

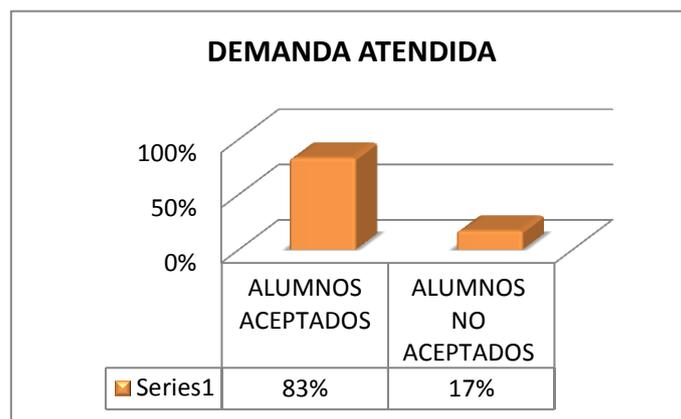
$$= \frac{\# \text{alumnos aceptados en los exámenes de admisión}}{\# \text{alumnos que se presentan al examen de admisión}}$$

Aplicación:

$$= \frac{5}{6} = 83,33\%$$

Análisis:

Para la aplicación de este indicador únicamente se consideró a los alumnos que aplicaron desde la segunda hasta la novena clase y se determinó que del total de alumnos presentados al examen de admisión el 83% de alumnos fueron aceptados.



Indicador: Nivel académico de ingreso

Unidad de medida: Promedio académico

Fórmula:



$$= \frac{\text{Suma de calificaciones obtenidas en examen de admision}}{\# \text{ de alumnos inscritos}}$$

Aplicación:

*Lenguaje

$$= \frac{51}{6} = 8,5$$

*Matemáticas

$$= \frac{49}{6} = 8,17$$

Análisis:

Para el ingreso de los alumnos se toma una prueba de matemáticas y una prueba de lenguaje de las cuales se obtuvieron como promedios en la primera de 8,16/10 y en la segunda de 8,5/10.

Indicador: Eficiencia terminal por finalización de estudios**Unidad de medida:** Porcentaje de alumnos que concluyen sus estudios**Fórmula:**

$$= \frac{\# \text{ de alumnos que terminan el plan de estudios}}{\# \text{ de alumnos que ingresaron al plan de estudios}}$$

Aplicación:

$$= \frac{698}{700} = 99,71\%$$

Análisis:

De los 700 alumnos matriculados en el año lectivo 2015-2016, 698 culminaron sus estudios que representa un 99,71%.

- **Profesores**

Indicador: Plantilla de docentes**Unidad de medida:** Porcentaje de docentes de tiempo completo**Fórmula:**

$$= \frac{\# \text{ docentes de tiempo completo}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{37}{37} = 100\%$$

Análisis:

Del total de docentes contratados para el año lectivo 2015-2016 el 100% labora tiempo completo en la institución.

Unidad de medida: Porcentaje de docentes nacionales**Fórmula:**

$$= \frac{\# \text{ docentes nacionales}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{27}{37} = 72,97\%$$

Análisis:



Del total de docentes contratados el 72,97% son nacionales.

Unidad de medida: Porcentaje de docentes extranjeros

Fórmula:

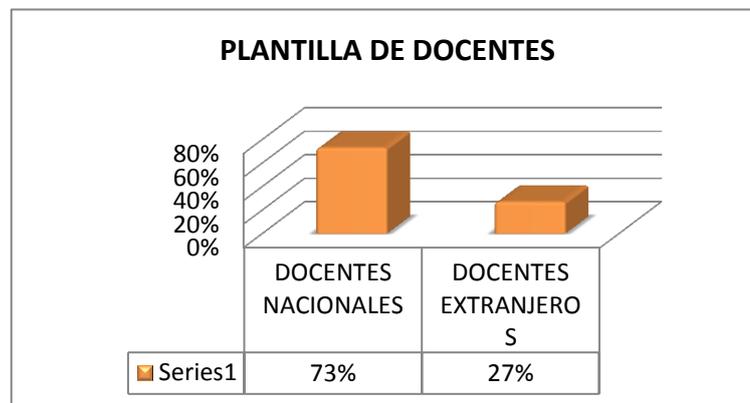
$$= \frac{\# \text{docentes extranjeros}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{10}{37} = 27,03\%$$

Análisis:

Del total de docentes contratados el 27,03% son extranjeros, principalmente de nacionalidad alemana.



Indicador: Atención de alumnos

Unidad de medida: Número de alumnos por profesor

Fórmula:

$$= \frac{\# \text{ de alumnos por nivel}}{\# \text{ de docentes por nivel}}$$

Aplicación:

*Pre-escolar

$$= \frac{107}{6} = 18$$

*Primaria

$$= \frac{290}{12} = 24$$

*Secundaria

$$= \frac{303}{19} = 16$$

Análisis:

De la aplicación del indicador de atención de alumnos, se determinó que en la sección de pre- escolar existe un profesor por cada 18 alumnos, en la primaria un profesor por cada 24 alumnos y en la secundaria un profesor por cada 16 alumnos.

Indicador: Docentes con título de tercer nivel

Unidad de medida: Porcentaje de docentes con título de tercer nivel

**Fórmula:**

$$= \frac{\# \text{ de docentes con título de tercer nivel}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{22}{37} = 59,46\%$$

Análisis:

Del total de docentes contratados el 59,46% tienen título de tercer nivel.

Indicador: Docentes con título de cuarto nivel

Unidad de medida: Porcentaje de docentes con título de cuarto nivel

Fórmula:

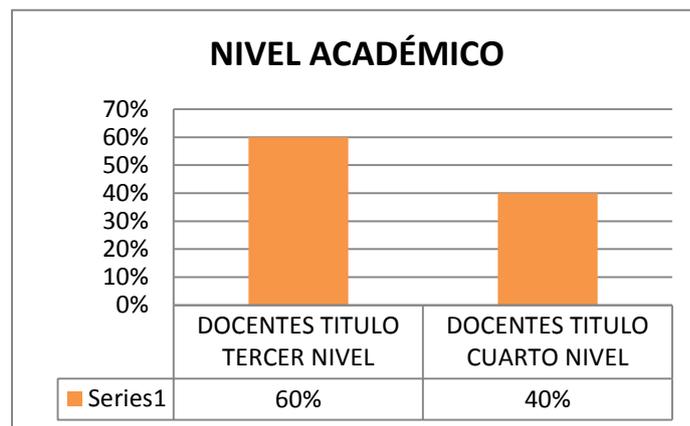
$$= \frac{\# \text{ de docentes con título de cuarto nivel}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{15}{37} = 40,54\%$$

Análisis:

Del total de docentes contratados el 40,54% tienen título de cuarto nivel.



Indicador: Capacitaciones

Unidad de medida: Porcentaje de docentes capacitados

Fórmula:

$$= \frac{\# \text{ docentes capacitados}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{0}{37} = 0\%$$

Análisis:

Para la aplicación de este indicador se solicitó al departamento de talento humano el número de docentes capacitados durante el año lectivo 2015-2016 y nos supo manifestar que en ese año no se capacitó a ningún



docente.

Indicador: Correspondencia profesional docente

Unidad de medida: Porcentaje de correspondencia de área de conocimiento

Fórmula:

$$= \frac{\text{\#de docentes que imparten catedra acorde con su área de formación}}{\text{Total de docentes}}$$

Aplicación:

$$= \frac{37}{37} = 100\%$$

Análisis:

Del total de docentes contratados para el año lectivo 2015-2016 se obtuvo como resultado que el 100% imparte clases en el área de su formación.

- **Apoyo académico**

Indicador: Equipo de cómputo para docentes

Unidad de medida: Número de docentes por equipo

Fórmula:

$$= \frac{\text{Total de docentes}}{\text{\# de equipos exclusivos para docentes}}$$

Aplicación:

*Pre-escolar

$$= \frac{6}{6} = 1$$

*Primaria y secundaria

$$= \frac{31}{8} = 4$$

Análisis:

Para la aplicación de este indicador se consideró únicamente el número de equipos de cómputo disponibles en las salas de los profesores, obteniendo como resultado que en la sala de profesores del preescolar se cuenta con un computador para cada profesor, mientras que en la sala de profesores de la primaria y secundaria se cuenta con un computador por cada 4 profesores.

Indicador: Equipos de cómputo para alumnos

Unidad de medida: Número de alumnos por nivel y por equipo

Fórmula:

$$= \frac{\text{\#de alumnos por nivel}}{\text{\# de equipos de cómputo exclusivos para alumnos}}$$

Aplicación:

*Primaria



$$= \frac{24}{24} = 1$$

*Secundaria

$$= \frac{20}{24} = 0,83$$

Análisis:

Para la aplicación de este indicador se solicitó al departamento de sistemas el número de equipos de cómputo disponibles en la sala de informática y se obtuvo el número promedio de alumnos por clase y por sección, obteniendo como resultado que la institución dispone de un equipo de cómputo para cada estudiante.

- **Administración**

Indicador: Capacidad física instalada

Unidad de medida: Número de alumnos por aula

Fórmula:

$$= \frac{\text{\#total de alumnos}}{\text{Total de aulas}}$$

Aplicación:

*Sección primaria y secundaria

$$= \frac{590}{22} = 27$$

Análisis:

Según datos proporcionados por el Jefe de Mantenimiento para el año lectivo 2015-2016 la institución contaba con 23 aulas destinada para impartir cátedra a los alumnos y luego de la aplicación del indicador se determinó que por cada aula existen 27 alumnos, lo cuál no sería coherente con la política que mantiene la institución de no incluir a más de 25 alumnos por clase.

Indicador: Relación de personal

Unidad de medida: Porcentaje de personal docente

Fórmula:

$$= \frac{\text{\#total de personal docente}}{\text{Total de personal}}$$

Aplicación:

$$= \frac{37}{93} = 40\%$$

Unidad de medida: Porcentaje de personal administrativo

Fórmula:

$$= \frac{\text{\#total de personal administrativo}}{\text{Total de personal}}$$

Aplicación:



$$= \frac{21}{93} = 23\%$$

Análisis:

Del total de personal que labora en la institución bajo relación de dependencia el 40% corresponde al cuerpo docente, mientras que el 23% corresponde a personal del área administrativa, lo cual es coherente por el servicio que brinda la institución

Indicador: Capacitación personal administrativo

Unidad de medida: Porcentaje de personal administrativo con cursos de actualización recientes

Fórmula:

$$= \frac{\text{\# de administrativos con cursos de capacitación en el último año}}{\text{Total de administrativos}}$$

Aplicación:

Durante el año lectivo 2015-2016 no se han impartido capacitaciones al personal administrativo.

Comentario:

Una vez aplicado los indicadores de gestión académica propuestos por el equipo auditor, se determinó que existe una gran deficiencia en relación a la capacitación al personal tanto administrativo como docente ya que para el año lectivo 2015-2016 no existe un programa de capacitación, lo que demuestra que la administración no demuestra interés en formar y fortalecer un equipo profesional de trabajo para que puedan desempeñar cada vez mejor su cargo.

Otra de las deficiencias encontradas en el área pedagógica es la capacidad física instalada, con la aplicación del indicador de gestión se determinó que por cada aula existen 27 alumnos por lo que se está incumpliendo con la política trazada por la institución; en la que no se pueden incluir más de 25 alumnos por aula.

Elaborado por: Autoras

Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018

Revisado por: Auditor Supervisor

Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”

Nombre del papel de trabajo: Cumplimiento Plan de Innovación Curricular

Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión

Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Solicitar la malla curricular del último año lectivo y comparar con la establecida en el PIC. Analizar mediante indicadores.

Cumplimiento Plan de Innovación Curricular

Para ejecutar este procedimiento solicitamos el Plan de Innovación Curricular aprobado por el Ministerio de Educación y la Malla Curricular aplicada por la Institución durante el año lectivo 2015-2016, obteniendo las siguientes diferencias en lo que respecta a la carga horaria:

- Sección Primaria

ALEMÁN	ECUATORIANA	PARALELOS	INGLES			ALEMÁN			LENGUA Y LITERATURA			MATEMÁTICA			CIENCIAS NATURALES			CIENCIAS NATURALES DFU			BIOLOGÍA			BIOLOGÍA DFU			
			PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	
1ra Klasse	2do	A,B			0	4	4	0	7	7	0	6	6	0	1		1			0							
2da Klasse	3ro	A,B			0	5	5	0	6	6	0	6	6	0	1		1			0							
3ra Klasse	4to	A,B			0	5	5	0	6	6	0	5	5	0	3	3	0			0							
4ta Klasse	5to	A,B			0	5	5	0	6	6	0	5	5	0	2	2	0			0							
5ta Klasse	6to	A,B	5	5	0	6	6	0	6	6	0	5	5	0			0	3	3	0							



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6ta Klasse	7mo	A,B	5	5	0	6	6	0	5	5	0	5	5	0			0	4	4	0						
7ma Klasse	8vo	A,B	5	5	0	6	6	0	5	5	0	5	5	0			0			0				2	2	0
8va Klasse	9no	A,B,C	5	5	0	6	6	0	5	5	0	5	5	0			0			0				2	2	0
9na Klasse	10mo	A,B,C	5	5	0	6	6	0	5	5	0	5	5	0			0			0				2	2	0
Totales Σ			25	25	0	49	49	0	51	51	0	47	47	0	7	5	2	7	7	0	0	0	0	6	6	0

ALEMÁN	ECUATORIANA	PARALELOS	FÍSICA			FÍSICA DFU			QUÍMICA			ENTORNO NATURAL Y SOCIAL			CIENCIAS SOCIALES			HISTORIA DFU			ÉTICA			ARTE			
			PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	
1ra Klasse	2do	A,B										2	3	-1			0							2	2	0	
2da Klasse	3ro	A,B										2	3	-1			0							2	2	0	
3ra Klasse	4to	A,B													2	2	0							2	2	0	
4ta Klasse	5to	A,B													3	3	0							2	2	0	
5ta Klasse	6to	A,B													3	3	0							2	2	0	
6ta Klasse	7mo	A,B			0										3	3	0							2	2	0	
7ma Klasse	8vo	A,B	2	2	0										4	3	1						1	-1	2	2	0
8va Klasse	9no	A,B,C	2	2	0										4	3	1						1	-1	2	2	0
9na Klasse	10mo	A,B,C				2	2	0	2	2	0				2	2	0	2	2	0				1	1	0	
Totales Σ			4	4	0	2	2	0	2	2	0	4	6	-2	21	19	2	2	2	0	0	2	-2	17	17	0	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ALEMÁN	ECUATORIANA	PARALELOS	MÚSICA			INFORMÁTICA			CULTURA FÍSICA			MANUALIDADES			DIRIGENCIA			CLUBES			TOTAL HORAS		
			PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.
1ra Klasse	2do	A,B	2	2	0				3	3	0	2	2	0	1	1	0		1	-1	30	31	-1
2da Klasse	3ro	A,B	2	2	0				3	3	0	2	2	0	1	1	0		1	-1	30	31	-1
3ra Klasse	4to	A,B	2	2	0				2	2	0	2	2	0	1	1	0		1	-1	30	31	-1
4ta Klasse	5to	A,B	2	2	0				2	2	0	2	2	0	1	1	0		1	-1	30	31	-1
5ta Klasse	6to	A,B	2	2	0				2	2	0				1	1	0		2	-2	35	37	-2
6ta Klasse	7mo	A,B	2	2	0				2	2	0				1	1	0		2	-2	35	37	-2
7ma Klasse	8vo	A,B	2	2	0	1	1	0	2	2	0				1	1	0		2	-2	37	39	-2
8va Klasse	9no	A,B,C	2	2	0	1	1	0	2	2	0				1	1	0		2	-2	37	39	-2
9na Klasse	10mo	A,B,C	1	1	0	1	1	0	2	2	0				1	1	0				37	37	0
Totales Σ			17	17	0	3	3	0	20	20	0	8	8	0	9	9	0	0	12	12	301	313	-12



UNIVERSIDAD DE CUENCA

• Sección Secundaria

ALEMÁN	ECUATORIANA	PARALELOS	ALEMÁN			INGLES			LENGUA Y LITERATURA			BIOLOGIA			BIOLOGIA DFU			MATEMÁTICA			CIENCIAS SOCIALES			HISTORIA DFU		
			PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.
10ma Klasse	1ro BGU	A,B	5	5	0	4	4	0	5	5	0			0	2	2	0	5	5	0	3	3		2	2	
11va Klasse	2do BGU	11 GIB		6	-6		5	-5		5	-5			0		6	-6		6	-6					5	
		11 BN	6	6	0	4	5	-1	5	5	0	4	4	0			0	5	5	0	2	2				
12va Klasse	3ro BGU	12 GIB		6	-6		4	-4		5	-5			0		6	-6		6	-6					2	
		12 BN	6	6	0	5	4	1	5	5	0	4	4	0			0	5	5	0	2	2				
Totales Σ			17	29	12	13	22	-9	15	25	10	8	8	0	2	14	12	15	27	12	7	7	0	2	9	0

ALEMÁN	ECUATORIANA	PARALELOS	EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA			FÍSICA			QUÍMICA			TOK			CULTURA FÍSICA			ARTE			DIBUJO TÉCNICO			INFORMÁTICA		
			PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.
10ma Klasse	1ro BGU	A,B	1			2	2		3	3		2	2		2	2		2	2		2	2		1		
11va Klasse	2do BGU	11 GIB		2			2			2		2	2			2			2			2			1	
		11 BN	2	2		2	2		3	3					2	2		2	2			2				
12va Klasse	3ro BGU	12 GIB		2			2			3			2			2			2			2			1	
		12 BN		2		2	2		4	4					2	2		2	2			2			1	
Totales Σ			3	8	0	6	10	0	10	15	0	4	6	0	6	10	0	2	10	0	2	10	0	0	3	0



ALEMÁN	ECUATORIANA	PARALELOS	DIRIGENCIA			MUSICA			EMPRESINDIANTO			TOTAL HORAS		
			PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.	PIC	MC 15-16	DIF.
10ma Klasse	1ro BGU	A,B	1	1		2		2	2			45	32	13
11va Klasse	2do BGU	11 GIB						0				37	36	1
		11 BN						0					30	7
12va Klasse	3ro BGU	12 GIB						0				35	34	1
		12 BN						0					31	4
Totales Σ			1	1	0	2	0	2	2	0	0	117	163	26

Comentario:

La comparación realizada entre la malla curricular aprobada por el Ministerio de Educación con la malla aplicada por la institución se identificaron diferencias en la carga horaria de varias asignaturas, para la sección primaria se determinó una diferencia de 12 horas, para la sección de secundaria se determinó un diferencia de 26 horas en la carga horaria; como se



UNIVERSIDAD DE CUENCA

demuestra en las tablas anteriores la carga horaria de la malla curricular aplicada por la institución es mayor a la malla del Plan de Innovación curricular aprobada por el Ministerio; sin embargo el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural expresa que las instituciones con bachillerato internacional pueden modificar la carga horaria de sus mallas curriculares, con la condición de que garanticen el cumplimiento de los estándares de aprendizaje y mantengan las asignaturas apropiadas al contexto nacional.

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Operaciones aritméticas verificadas.
- Σ Totalizado

Elaborado por: Autoras**Fecha:** Cuenca, 10 de agosto del 2018**Revisado por:** Auditor Supervisor**Fecha:** Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular “Colegio Alemán Cuenca”
Nombre del papel de trabajo: Verificación de normativa – Código de Convivencia
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Verificar si el Código de Convivencia de la institución cumple con las disposiciones establecidas en el Reglamento a la LOEI emitido por el Ministerio de Educación.

Verificación del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior

El equipo auditor realizó la verificación del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior a fin de determinar si el Código de Convivencia que es un documento público construido por los actores que conforman la comunidad educativa en el que se detallan los principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, cumple con las disposiciones establecidas en esta norma, obteniendo los siguientes resultados:

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO VERIFICACIÓN DE NORMATIVA – ÁREA PEDAGÓGICA					
INCISO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		RESP.	OBSERVACIONES
		SI	NO		
Participación en la construcción del Código de Convivencia.	- El Rector, Director o líder del establecimiento	X		Estefanía Heras y Eliana Zambrano	®
	- Las demás autoridades de la institución educativa, si las hubiere.	X			
	- Tres (3) docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes.		X		
	- Dos (2) delegados de los Padres y Madres de Familia		X		
	- El Presidente del Consejo Estudiantil.		X		

Estefanía Heras
Eliana Zambrano



<p>Preceptos del Código de Convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de valores éticos integrales y de respeto a la diferencia y a la identidad cultural de cada persona y colectivo - Respeto a la dignidad humana, a la honra y los derechos de las personas. - Promoción de la cultura de paz y de no agresión entre todos los miembros de la comunidad educativa - Consolidación de una política institucional educativa de convivencia basada en derechos, valores, disciplina y. - Integración, sin ningún tipo o forma de discriminación o inequidad, de todos los miembros de la comunidad de la institución educativa razonabilidad. - Legitimación de los procedimientos regulatorios internos del plantel a través de procesos participativos, equitativos e incluyentes. - Promoción de la resolución alternativa de conflictos. 	<p>X X X X X X X</p>		<p>Estefanía Heras y Eliana Zambrano</p>	<p>®</p>	
<p>Estructura de Código de Convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datos Informativos - Antecedentes y justificación. - Fundamentos del Código de Convivencia. - Objetivos del Código de Convivencia. - Acuerdos y Compromisos - Procedimientos regulatorios. - Comisiones de participación en la construcción del Código de Convivencia. 	<p>X X X X X X X</p>	<p>X</p>	<p>Estefanía Heras y Eliana Zambrano</p>	<p>®</p>	



	- Plan de Convivencia armónica	X			
	- Plan de seguimiento	X			
	- Plan de Evaluación	X			
	- Plan de Comunicación	X			
	- Presupuesto				

Comentario:

El Código de Convivencia al ser un documento importante para la institución puesto que se plasman principios, objetivos y políticas institucionales que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el equipo auditor realizó una verificación a este documento público de cumplimiento y se determinó que cumple con la mayoría de las disposiciones que se encuentran en el Reglamento a la LOEI; sin embargo, en la construcción del Código de Convivencia participan únicamente en Rector y la administradora de la institución; cuando el Reglamento expresa que la comisión debe estar formada por el rector, tres docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes, dos delegados de los Padres y Madres de Familia y el Presidente del Consejo Estudiantil.

MARCAS DE AUDITORÍA

® Verificado con registros

Elaborado por: Autoras
Fecha: Cuenca, 10 de agosto del 2018
Revisado por: Auditor Supervisor
Fecha: Cuenca, 09 de septiembre del 2018



Nombre de la empresa: Unidad Educativa Particular "Colegio Alemán Cuenca"
Nombre del papel de trabajo: Cumplimiento del Calendario Académico.
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión
Período: Año Lectivo 2015-2016

PROCEDIMIENTO:

- Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades detalladas en el calendario académico aprobado para el año lectivo 2015-2016

Verificación del cumplimiento del Calendario Académico

El Reglamento a la LOEI establece parámetros sobre el desarrollo del año lectivo; el equipo auditor realizó una verificación del cumplimiento de estos parámetros obteniendo los resultados que se detallan a continuación:

Parámetros	Normativa	Cumple		Resp.
		Si	No	
Año Lectivo	El año lectivo se debe desarrollar en un régimen escolar de dos (2) quimestres.	X		EH Y EZ
Actividades Educativas	- Clases - Evaluaciones - Programas educativos	X		EH Y EZ
Programación Semanal	Existencia de una programación semanal, con el número de períodos de clases para cada uno de los niveles y subniveles.	X		EH Y EZ
Hora pedagógica	Este período debe ser de por lo menos cuarenta (40) minutos desde el subnivel de Básica Elemental en adelante.	X		EH Y EZ

Una vez realizada la verificación a las disposiciones establecidas en el reglamento a la LOEI, se determinó que la institución tiene un nivel de cumplimiento del 100%. Además, el equipo auditor verificó el cumplimiento de las actividades detalladas en el calendario académico obteniendo los siguientes resultados:

No.	Actividades Programadas Septiembre	CUMPLE		PARTICIPANTES
		SI	NO	
1	Acto Cívico (primer día de clases)	✓		Alumnos
2	Día de Método (preparación intercambio secundaria)	✓		Alumnos
3	Elección Consejo Estudiantil	✓		Alumnos
4	Salida de intercambio de alumnos secundaria	✓		Alumnos
5	Taller de padres de familia	✓		Padres de familia.



6	Juramento a la bandera.	✓		Alumnos
Actividades Programadas Octubre				
7	Día de la reunificación Alemana	✓		Alumnos
8	Finalización de Bloque 1	✓		Alumnos
9	CASC-acción: 10 K ruta nocturna	✓		Comunidad Educativa
Actividades Programadas Noviembre				
10	Juegos Humboldt	✓		Alumnos
11	Regreso de intercambio de alumnos secundaria	✓		Alumnos
12	Finalización de Bloque 2	✓		Alumnos
13	Preparación DSD II	✓		Alumnos
14	Proyecto Biología	✓		Alumnos
Actividades Programadas Diciembre				
16	DSD II escrito	✓		Alumnos
17	Mercado de Adviento	✓		Alumnos
18	Mini-atletismo	✓		Comunidad Educativa
19	Mercado Microempresas	✓		Alumnos
Actividades Programadas Enero				
20	Finalización de Bloque 3	✓		Alumnos
21	Jornadas Deportivas	✓		Alumnos
22	Exámenes			
23	Juntas de curso	✓		Docentes
24	Finalización de primer quimestre.	✓		Alumnos
25	Entrega de lista de útiles para el siguiente año lectivo	✓		Docentes
26	Entrega de libretas	✓		Docentes
Actividades Programadas Febrero				
27	Exámenes orales grabados	✓		Alumnos
28	Charla informativa estudios de Alemania	✓		Alumnos
29	Finalización de Bloque 4	✓		Alumnos
Actividades Programadas Marzo				
30	Charla informativa	✓		Alumnos
31	Proyectos	✓		Alumnos
32	Noche Cultural	✓		Alumnos
33	Casa abierta	✓		Alumnos
Actividades Programadas Abril				



34	Pasantías	✓		Alumnos
35	Charla informativa	✓		Alumnos
36	Finalización de Bloque 5	✓		Alumnos
Actividades Programadas Mayo				
37	Charla informativa	✓		Padres de familia.
38	Talleres de padres	✓		Padres de familia.
Actividades Programadas Junio				
39	Finalización de Bloque 6	✓		Alumnos
40	Exámenes	✓		Alumnos
41	Juntas de curso	✓		Docentes
42	Inicio nivelación supletorio	✓		Alumnos
Actividades Programadas Julio				
43	Fin nivelación supletorio	✓		Alumnos
44	Exámenes supletorios	✓		Alumnos
45	Juntas de Curso	✓		Docentes
46	Graduación	✓		Alumnos
47	Matrículas	✓		P. administrativo
Actividades Programadas Agosto				
48	Venta de útiles	✓		P. administrativo
49	Preparación practicantes alemanes.	✓		Docentes - practicantes.

Comentario:

La verificación realizada al calendario académico de la institución obtuvo como resultado un nivel de cumplimiento del 100% de dichas actividades; sin embargo dentro de las actividades programadas en el mes de agosto se encuentra la venta de útiles escolares y según el reglamento a la LOEI prohíbe la comercialización de textos, útiles escolares, uniformes y otros bienes al interior del establecimiento

MARCAS DE AUDITORÍA

✓Cumplimiento de actividad.

Elaborado por: Autoras**Fecha:** Cuenca, 10 de agosto del 2018**Revisado por:** Auditor Supervisor**Fecha:** Cuenca, 09 de septiembre del 2018