



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Tema:

**EXAMEN ESPECIAL APLICADO AL CONTROL DEL EFECTIVO EN LA
ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA,
UBICADA EN EL CANTÓN QUEVEDO, PERIODO FISCAL 2020.**

Autores:

Almeida Sánchez Erwin Danilo

Macías Morán Annel María

Tutora:

Msc. Julissa Mera Cambi

Guayaquil – Ecuador

2021

Certificado de tutor de titulación

Msc. Julissa Mera Cambi, en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados Almeida Sánchez Erwin Danilo y Macías Morán Annel María, son autores de la Tesis de Grado titulada: “Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el cantón Quevedo, periodo fiscal 2020”, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

Msc. Julissa Mera Cambi
Tutora trabajo investigación

Certificado del tribunal

El trabajo de investigación “Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el cantón Quevedo, periodo fiscal 2020”, presentado por los egresados Almeida Sánchez Erwin Danilo y Macías Morán Annel María, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

Ing. Mercedes Intriago Cedeño, Mgs.
Coordinadora de la carrera

Msc. Julissa Mera Cambi
Tutora trabajo investigación

Msc. Marcelo Mendoza Vincés
Miembro del tribunal

Msc. Rommel Sacoto Ferrer
Miembro del tribunal

Declaración de autoría

Almeida Sánchez Erwin Danilo y Macías Morán Annel María, autores de este trabajo de titulación denominado “Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el cantón Quevedo, periodo fiscal 2020” declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

Almeida Sánchez Erwin Danilo

Macías Morán Annel María

Egresado de la carrera de Ingeniería en Auditoría y Contabilidad

Agradecimiento

Agradezco principalmente a Dios ya que ha sido una parte importante en mi vida y me da dado la fuerza necesaria y la perseverancia para poder alcanzar una nueva etapa en mi vida profesional, sé que sin su ayuda y compañía no hubiera podido alcanzar esta meta.

A mi familia entera por su apoyo y estar siempre a mi lado e inspirarme a alcanzar mis objetivos que con mucha alegría emprendo, gracias porque siempre han estado allí para incentivar me a que siga adelante y logre lo que me propongo.

A mis compañeros de trabajo que siempre estuvieron allí apoyándome para que me siga formando y no me quede allí con los conocimientos adquiridos. Gracias por estar allí y empujarme a que llegue a la meta.

Tnlgo. Almeida Sánchez Erwin Danilo

Agradecimiento

En término de este trabajo de titulación, previa a obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, mi más grande y profundo agradecimiento es a Dios, por ser él mi mayor inspiración, por guiarme, darme sabiduría, por permitirme cumplir esta meta en la que en mis oraciones le pedía me ayude a culminar con éxito y vencer los obstáculos que se me presenten, y así lo hizo; también, le doy gracias a mi familia, mis padres, hermanos y todos aquellos que aportaron con su granito de arena, ya sea en lo económico o con alguna palabra de aliento para seguir adelante; aquellos compañeros amables y grandiosos, por los que me brindaron su amistad sincera, gracias.

Y por último y no menos importante, agradezco a la Universidad San Gregorio de Portoviejo, a sus directivos y cada uno de los docentes que impartieron sus conocimientos, para que hoy en día yo pueda enfrentarme al mundo laboral con un verdadero profesionalismo y con confianza de que podre lograr alcanzar cualquier meta que me proponga, dejo mi más sinceros agradecimientos a los docentes encargados de impartir las tutorías, los mismos que hicieron posible que este trabajo sea culminado satisfactoriamente.

Tnlga. Macías Morán Annel María

Dedicatoria

Dedico este trabajo de investigación primero a Dios, quien ha sido mi guía durante este camino y ha permitido que me siga formando y obteniendo conocimientos para luego aplicarlos en el campo laboral.

Dedico también este trabajo a mis queridos padres, ya que a través de ellos he recibido la ayuda necesaria y así superarme académicamente.

A todos mis amigos, compañeros de trabajo y conocidos que me animaron a seguir y así lograr alcanzar mi sueño de ser un buen ingeniero.

Tnlgo. Almeida Sánchez Erwin Danilo

Dedicatoria

Dedico este trabajo de titulación primeramente a mi Dios, Creador y Salvador, porque él es lo más maravilloso que un ser humano puede tener, porque ha sido mi luz en media de la oscuridad y por la sabiduría otorgada, por la fuerza que ha puesto en mi corazón y la fe firme y constante para no desmallar.

De la misma manera, dedico este trabajo a mis padres, Ramón Macías y Germania Morán, ambos han sido excelentes padres, no han quitado su apoyo de mí en ningún instante y han estado ahí cuando más los he necesitado, sus consejos sabios y amor hacia mí me han sostenido; también, dedico este trabajo a mis hermanos, que han estado junto a mí, por apoyarme y por la unidad con la que nos hemos mantenido; de la misma manera, este trabajo es dedicado a mis demás familiares, por cada abrazo, llamada, mensaje o aquellos actos que han sido de gran ayuda en mi vida.

Tnlga. Macías Morán Annel María

Resumen

La Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima es una institución educativa sin fines de lucro dedicada a la formación integral de niños y jóvenes. En el capítulo uno se da conocer el tema del trabajo de investigación, así como la problemática, objetivos generales y específicos. En el segundo y tercer capítulo, se desarrollará el marco teórico y la normativa legal vigente relacionado al tema “examen especial aplicado al control del efectivo”, así como la aplicación de técnicas y métodos de investigación que se emplearán durante el proceso del examen especial. En el cuarto capítulo, se aplicarán las fases de la auditoría para determinar la real situación de la institución correspondiente al efectivo, terminando así, con la emisión de un informe el cual contendrá los hallazgos encontrados en el examen especial, y por lo consiguiente, se darán las conclusiones y recomendaciones. En el quinto capítulo, se dará a conocer la propuesta, que es la actualización del manual de políticas y procedimientos de la administración del efectivo, en el mismo se indicara el debido proceso que se debe seguir para el correcto uso de los recursos, y así como también, los responsables de la elaboración, revisión y aprobación del manual con sus respectivas fechas de actualización.

Palabras claves: Educación, Examen especial, normativa, políticas y procedimientos, efectivo, manual.

Abstract

The Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima is a non-profit educational institution dedicated to the comprehensive training of children and young people. In chapter one, the subject of the research work is presented, as well as the problems, general and specific objectives. In the second and third chapters, the theoretical framework and current legal regulations related to the topic "special examination applied to cash control" will be developed, as well as the application of investigation techniques and methods that will be used during the special examination process. In the fourth chapter, the phases of the audit will be applied to determine the real situation of the institution corresponding to cash, thus ending, with the issuance of a report which will contain the findings found in the special examination, and therefore, they will give the conclusions and recommendations. In the fifth chapter, the proposal will be announced, which is the update of the manual of policies and procedures of cash management, it will indicate the due process that must be followed for the correct use of resources, and thus as well as those responsible for the preparation, revision and approval of the manual with their respective update dates.

Keywords: Education, Special exam, regulations, policies and procedures, cash, manual.

Índice

Certificado de tutor de titulación.....	ii
Certificado del tribunal	iii
Declaración de autoría.....	iv
Agradecimiento	v
Agradecimiento	vi
Dedicatoria	vii
Dedicatoria	viii
Resumen.....	ix
Abstract	x
Índice.....	xi
Índice de Tablas	xvi
Índice de figuras.....	xvi
Capítulo I.....	1
1.2 Problematización.....	1
1.1 Tema.....	1
1.2 Antecedentes generales	1
1.3 Formulación del problema	4
1.4 Planteamiento del problema.....	4
1.5 Preguntas de la investigación.....	6
1.6 Delimitación del problema.....	6
1.7 Justificación.....	7
1.8 Objetivos	8
1.8.1 Objetivo general.....	8
1.8.2 Objetivos específicos	8

1.9 Conclusiones del capítulo	8
Capítulo II	10
2 Contextualización.....	10
2.1 Marco teórico	10
2.1.1 Fundamentos de la Auditoría:	10
2.1.1.1 Definición	10
2.1.1.2 Objetivo	10
2.1.1.3 Importancia	11
2.1.2 Tipos de auditorías	12
2.1.3 Examen especial: definición	14
2.1.3.1 Objetivos del examen especial.....	15
2.1.3.2 Enfoques básicos de Examen Especial	16
2.1.3.3 Importancia del examen especial	17
2.1.3.4 Características del Examen especial	18
2.1.3.5 Alcance del examen especial	19
2.1.4 Fases del examen especial.....	20
2.1.4.1 Planificación preliminar del examen especial.....	20
2.1.4.2 Ejecución del examen especial	22
2.1.4.3 Comunicación de resultados.	27
2.1.5 Técnicas del examen especial	32
2.1.6 Efectivo	33
2.1.6.1 Control del efectivo	34
2.1.6.2 Flujo de efectivo	35
2.1.6.3 Clasificación de las actividades del flujo de efectivo	36
2.1.7 Control interno	36

2.1.7.1 Componentes del control interno	37
2.1.8 Liquidez	39
2.1.9 Caja – Bancos.....	40
2.1.10 Arqueos de caja.....	41
2.1.11 Conciliación bancaria.....	42
2.2 Marco conceptual	43
2.2.1 Auditoría	43
2.2.2 Examen especial.....	43
2.2.3 Control Interno	44
2.2.4 Efectivo	44
2.2.5 Control del efectivo.....	44
2.2.6 Liquidez	44
2.2.7 Riesgo de liquidez.....	45
2.2.8 Fraude.....	45
2.3 Marco Legal	45
2.3.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	45
2.3.2 Normas Internacionales de Auditoría (NIA).....	49
2.3.3 NIC - Norma Internacional de Contabilidad.....	52
2.3.4 Reglamento del MINEDUC de costos	57
2.4 Marco Ambiental	74
2.5 Variables de investigación	74
2.5.1 Variable independiente: Examen especial	74
2.5.2 Variable dependiente: Control del efectivo	74
2.6 Operacionalización de las Variables	75
2.7 Conclusiones del capítulo	77

Capítulo III.....	78
3 Marco metodológico	78
3.1 Plan de investigación.....	78
3.2 Métodos de investigación.....	80
3.3 Tipos de Investigación	82
3.4 Fuentes de investigación	83
3.5 Población.....	84
3.6 Tamaño de la muestra	84
3.7 Análisis de Resultados	86
3.8 Conclusión del capítulo.....	88
Capítulo IV.....	89
4 Análisis e interpretación de los resultados	89
4.1 Entrevista.....	89
4.2 Plan de auditoría.....	104
4.2.1 Planificación.....	104
4.2.2 Ejecución.....	149
4.2.3 Hoja de hallazgos	149
4.2.4 Comunicación de los resultados.....	154
4.2.4.1 Informes	154
4.2.5 Conclusiones	164
4.2.6 Recomendaciones.....	165
4.3 Conclusiones del capítulo	166
Capítulo V.....	168
5 Propuesta.....	168
5.1 Título de la Propuesta.....	168

5.2 Autores de la Propuesta.....	168
5.3 Auspiciante.....	168
5.4 Área que cubre la propuesta.....	168
5.5 Fecha de presentación	168
5.6 Fecha de culminación.....	168
5.7 Participantes del proyecto	168
5.8 Objetivo general de la propuesta.....	169
5.9 Objetivos específicos de la propuesta	169
5.10 Beneficiarios directos.....	169
5.11 Beneficiarios indirectos.....	169
5.12 Impacto de la propuesta	170
5.13 Metas de la propuesta.....	170
5.14 Descripción de la propuesta	171
5.14.1 Manual de políticas y procedimientos	171
5.15 Conclusiones del capítulo	188
Referencias.....	189
Apéndice A.....	199
Apéndice B.....	200

Índice de Tablas

Tabla 1 Variable independiente: Examen especial	75
Tabla 2 Variable dependiente: Control del efectivo	76
Tabla 3 Métodos de investigación.....	80
Tabla 4 Tipos de investigación	82
Tabla 5 Población.....	84

Índice de figuras

Figura 1. Fórmula para calcular el tamaño de la muestra	85
Figura 2. Organigrama de la institución.....	112

Capítulo I

1.2 Problematización

1.1 Tema

Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicada en el cantón Quevedo, periodo fiscal 2020.

1.2 Antecedentes generales

Para conocer como se ha desarrollado la contabilidad y la auditoría a lo largo de la historia, debemos conocer el origen o antecedentes de su evolución, por eso se varios autores citan el tema y aportan al mismo.

Según Sandoval (2012) definió que el origen de la auditoría se atribuye a todas aquellas relaciones comerciales y operacionales de negocios empezaron a crecer de manera progresiva, principalmente con la llegada de la Revolución Industrial, en ese instante los comerciante tuvieron la necesidad de adoptar nuevos sistemas de control. Este tipo de control era inspeccionado por los dueños de negocio, administradores o una o más personas de la misma entidad quienes tenían la capacidad de vigilar los procedimientos internos del negocio. El criterio que se tenía a las auditorías en sus inicios era netamente contable ya que solo se centraba en el cuidado de los activos, su principal propósito consistía en identificar que los ingresos se administraran adecuadamente. A partir del siglo XIII nace en Inglaterra el título de Auditor para las personas que manejaban la técnica de la contabilización.

Como parte del estudio de la auditoría es necesario estudiar el origen del control interno, donde surge la partida doble, donde fue considerada una de las técnicas que permita medir el control que se lleva dentro de las organizaciones,

pero no fue hasta fines del siglo XIX que los grandes comerciantes se interesaron por crear adecuados sistemas para proteger sus bienes.

Según Guamán (2015) manifestó que el control del efectivo es un proceso que orienta a una empresa a mejorar sus actividades y procesos para cumplir con los objetivos deseados, para eso utiliza la información contable como elementos indispensables para la toma de decisiones, implementar actividades de control que permitan evidenciar el adecuado funcionamiento de la organización en cuanto al manejo de efectivo, aplicando medidas preventivas y correctivas que ayuden a mejorar la liquidez de la institución.

De esta manera, uno de los recursos más importantes dentro de un negocio que requiere de mayor control es el efectivo, porque es el recurso para obtener mercancías y servicios. Para su adecuado uso se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones que se desarrollan dentro de la empresa con el fin de que este rubro puede ser rápidamente invertido.

De acuerdo a lo anterior el efectivo, es uno de los activos en todas las empresas, cuyo riesgo es más alto, es el manejo del dinero, ya que está sujeto al robo, dada la facilidad de intercambiarlo, por ello es de vital importancia que toda institución realice un debido control de este recurso de manera periódica para evitar los riesgos relacionados con el control del dinero que, en un término más largo, tienen un impacto más dañino en las operaciones afectando la liquidez de la empresa.

A nivel de Latinoamérica la experiencia de controlar los recursos es muy marcada. En todos los países se controla la ejecución del gasto público. Pero la eficiencia de ese control varía según se trate de la ejecución financiera o de la naturaleza del gasto. En general, los organismos de los ministerios de educación

controlan mensualmente la ejecución presupuestaria (partidas, transferencias, imputaciones, sueldos, beneficios sociales, servicios básicos etc.), así como también existe la regulación en las instituciones particulares de controlar los recursos de manera efectiva (Calcagno, 1997).

Haciendo referencia a lo mencionado en el párrafo anterior, el nuevo marco legal ecuatoriano indica que se debe proteger los recursos destinados al sector educativo. Por ello, la Ley Orgánica De Educación Intercultural y Reglamento General establecen los lineamientos para controlar el efectivo del presupuesto nacional dedicados a educación como son: servicios básicos, sueldos y beneficios sociales; además, establece que los fondos que serán utilizados para la salud pública no podrán ser empleados para otros fines, incluso si el país se encuentra en estado de excepción (Ministerio de Educación, 2012).

En relación a las instituciones particulares del Ecuador el control del efectivo se lo realiza a través del reglamento Acuerdo

Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00006-A que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones por parte de los establecimientos educativos particulares y de los cobros por servicios educativos por parte de los establecimientos fiscomisionales del país. De esta manera todos los recursos que ingresen a las instituciones deben ser aplicados de acuerdo al porcentaje establecido en dicho reglamento.

La Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima” al ser una institución particular es también controlada por el Ministerio de Educación del Ecuador por lo que al no tener manuales actualizado de políticas para el control del efectivo, corre el riesgo de que existan fraudes y errores, y que dentro del periodo

contable puede tornarse complicado saber cuánto se está gastando o que el saldo de efectivo presentado en los reportes financieros de la institución educativa, no represente el importe real disponible para sus operaciones y afecte su liquidez.

Con el objetivo de evitar riesgos de fraudes y errores, los autores de la presente investigación proponen realizar un examen especial al control de efectivo de la Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima” tomando como base inicialmente la revisión de los manuales de políticas y procedimientos del efectivo de la institución, en el marco de la normativa contable y de auditoría vigente, con el fin de proponer a los propietarios medidas preventivas y correctivas sobre el buen manejo y tratamiento del efectivo.

1.3 Formulación del problema

¿En qué medida la revisión del control del efectivo contribuye a mejorar la liquidez de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicada cantón Quevedo, provincia de los Ríos en el periodo fiscal 2020?

1.4 Planteamiento del problema

La Escuela Nuestra Señora de Fátima es una entidad que presta servicios educativos que tiene como objetivo formar a niños y jóvenes bajo el lema “Por una educación generadora de personas felices”. Se encuentra localizada en el cantón Quevedo en la parte céntrica de la ciudad y tiene una nómina de empleados de 21 docentes, 4 personas en el área administrativa - directiva y 5 colaboradores en el área de aseo y limpieza.

En la actualidad, la institución educativa cuenta con un manual de políticas para el control del efectivo, pero a criterio de los autores de este trabajo de investigación, se debe evaluar el uso, la aplicación, y la vigencia de estas políticas

con el propósito de establecer mejoras que permitan a la institución tomar decisiones y llevar un adecuado control del efectivo.

El efectivo es un recurso monetario que sirve para poder cubrir una variedad de necesidades básicas dentro de la institución, enfocarse en los objetivos planteados y, sobre todo, para que su funcionamiento sea perdurable en el tiempo. Caso contrario la liquidez de la institución puede verse afectada por el mal manejo de los recursos y a futuro sufra consecuencias graves que pongan en riesgo la estabilidad financiera de sus operaciones.

En la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima se evidencian síntomas por la falta de control del efectivo en la que se detallan a continuación:

- Alto riesgo de control del efectivo debido a la desactualización del manual de políticas internas.
- Pérdida de dinero de la caja colecturía afectando la liquidez de la empresa.
- Mal manejo de los ingresos por concepto de mensualidades en el área de secretaría.
- Inadecuada distribución del efectivo al momento de cumplir con lo estipulado en el reglamento del Ministerio de Educación sobre los ingresos de dinero por concepto de pensiones.
- Se realizan gastos de efectivo sin su debido respaldo.
- Descuadre en el mayor de la cuenta caja colecturía debido a que no se realizan arqueos de caja diario.
- No existen controles en los movimientos del manejo de la cuenta banco con relación a los ingresos por concepto de mensualidades.

La problemática identificada de la falta de control del efectivo se da por el poco compromiso de los propietarios de la institución al no realizar una revisión

periódica al movimiento del efectivo y según eso tomar medidas preventivas y correctivas que ayuden a:

- Actualizar el manual de control interno sobre el buen manejo del efectivo.
- Evitar que se pierda dinero de la caja colecturía.
- Realizar un adecuado control del dinero que ingresa a la institución.
- Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de pensiones del Ministerio de Educación.

1.5 Preguntas de la investigación

- ¿Qué es auditoría?
- ¿Cuáles son los tipos de auditoría?
- ¿Qué es un examen especial?
- ¿Cuáles son las fases del examen especial para el control del efectivo?
- ¿Qué es el efectivo?
- ¿Qué es control interno?
- ¿Qué es el control del efectivo?
- ¿Qué es la liquidez?
- ¿Qué es Caja - Bancos?

1.6 Delimitación del problema

Campo:	Auditoría
Área:	Departamento de tesorería
Aspectos:	Control del efectivo
Tema:	Examen Especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el cantón Quevedo, periodo fiscal 2020.

- Problema:** Mejorar la liquidez.
- Delimitación espacial:** Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.
provincia de los Ríos.
- Delimitación temporal:** Periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2020.
- Línea de investigación:** Técnicas de control en las organizaciones.

1.7 Justificación

La liquidez del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima es de gran importancia ya que constituye el recurso fundamental para el desarrollo de las operaciones que se generen dentro de ella, pero ¿Cómo se realiza un adecuado control del efectivo? Se puede realizar un adecuado control del efectivo a través de un examen especial para que la institución no pierda liquidez y no se vea afectada al momento de realizar sus actividades y operacionales diarias.

El examen especial que se aplicará al control del efectivo estará contemplado en las políticas y normativa vigente, con la finalidad de identificar donde están las falencias, es por ello que, a través de la aplicación de las técnicas de auditoría se podrá examinar, validar y evaluar el uso que se dé al efectivo dentro de la institución y de esta manera corregir errores que ayuden a mantener un adecuado control del efectivo y que no afecte su liquidez.

La investigación se orienta a realizar un examen especial y cuenta con la autorización del representante legal de la institución educativa, se obtendrá evidencia en base a las cuales se tomarán las decisiones que permitan el buen funcionamiento de la institución para que perdure en el tiempo y así continúe formando a la niñez y

juventud ecuatoriana, también servirá para que otros estudiantes de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y demás interesados puedan tener como referencia este trabajo para sus futuras investigaciones.

1.8 Objetivos

1.8.1 Objetivo general

Realizar Examen Especial aplicado al control del efectivo para contribuir a mejorar la liquidez de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, del cantón Quevedo.

1.8.2 Objetivos específicos

- Determinar desde las bases teóricas y metodológicas aspectos relacionados con el Examen Especial del control del efectivo enfocado la mejora de la liquidez en las instituciones educativas
- Diagnosticar el estado actual del control del efectivo que se realiza en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, del cantón Quevedo.
- Evidenciar a través del análisis de la información los resultados obtenidos en la ejecución del examen especial.
- Presentar los informes de resultados del diagnóstico.
- Actualizar el manual de políticas y procedimientos de la administración del efectivo.

1.9 Conclusiones del capítulo

En este trabajo investigativo se abordó el tema y la problemática por la que está pasando la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, debido al escaso control en la administración del efectivo. Las falencias encontradas muestran

como la institución al no tomar medidas acertadas podría perder liquidez y cerrar en un corto plazo. Para hacer frente a estas falencias se establecieron objetivos generales y específicos mediante los cuales se desarrollará este examen especial y a través de ellos se planteará a la institución una propuesta de solución.

Capítulo II

2 Contextualización

2.1 Marco teórico

2.1.1 Fundamentos de la Auditoría:

2.1.1.1 Definición

Para el autor Florian (2015) definió a la auditoría como un proceso sistemático que sirve para obtener, evaluar y examinar de manera objetiva todas las evidencias sobre la información proporcionada por la empresa en los informes sobre las actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. Tiene como finalidad establecer el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias proporcionadas y según dichas evidencias determinar si los informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

2.1.1.2 Objetivo

Según Florida (2016) mencionó que la auditoría es una técnica que permite evidenciar hallazgos, los cuales serán evaluados para aplicar sus respectivas correcciones para que la economía de la empresa no se vea afectada; con el fin de que la información sea razonable e integra para luego informar a los dueños o los socios de su situación real. Por tanto, se puede determinar que la auditoría consiste en un examen exhaustivo sobre todas las actividades y operaciones de la entidad, que permitan identificar si dichos registros o procesos se los ha expresado bajo la normativa establecidas.

La auditoría tiene como objetivo determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros y todos los procesos que tengan que ver con la administración de la parte contable, donde la dirección presentará estos documentos para que se realicen las debidas correcciones y mejorar los procesos o

actividades de la entidad. La principal responsabilidad del auditor es El trabajo del auditor es examinar la precisión y veracidad de los registros de la organización. El propósito de realizar una auditoría es evidenciar falencias irregularidades y fraudes y que estas sean corregidas a tiempo. La auditoría tendrá como base el principio contable, pero sus objetivos son más extensos, tales como desde expresar un criterio sobre la situación de la entidad, evaluar sus objetivos, analizar sus procesos y actividades, sus responsables, así como efectuar el seguimiento de las recomendaciones emitidas a la empresa.

2.1.1.3 Importancia

Según el autor Grimaldo (2014) indicó que la importancia de la auditoría se basa en ser un proceso organizado, que ayude a recolectar evidencias, verificar la razonabilidad y veracidad de las pruebas analizadas durante la fase de ejecución de la auditoría así como, el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidas por el organismo de control interno de la entidad. El mismo autor consideró importante la forma de realizar las auditorías dentro de las empresas ya que esta debe ser realizada por personas idóneas y capacitadas poniendo como marco de referencia lo contenido en las Normas Internaciones de Auditoría de manera eficaz y eficiente.

Para los autores de esta investigación la auditoría es el examen que se aplica a las empresas con el fin de poder analizar la veracidad y exactitud de la situación real de los estados financieros y como resultado poder tomar decisiones sobre posibles errores o irregularidades que se den dentro de ella. La auditoría tiene como objetivo determinar si la información proporcionada presenta razonablemente la integridad y autenticidad de los estados financieros. Su importancia radica en que gracias a su aplicación el auditor puede emitir una opinión sobre el buen

funcionamiento de la empresa, evaluar sus objetivos, examinar su gestión y actores, políticas internas y con las observaciones y recomendaciones realizadas la empresa pueda tomar las medidas necesarias sobre los hallazgos encontrados.

2.1.2 Tipos de auditorías

Para realizar una buena auditoría dentro de las empresas y conocer el grado de satisfacción de los resultados en sus procesos diversos autores han expresado su opinión sobre los diversos tipos de auditoría. Grimaldo (2014) expresó que existen auditorías por:

La procedencia del auditor:

Auditoría interna. – Este tipo de auditoría es llevada a cabo por personas que trabajan dentro de la misma entidad. Tiene como objetivo analizar los procesos internos de la empresa y determinar si se están cumpliendo o no los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos y se aplican a cabalidad en todos los departamentos.

Auditoría externa. - A diferencia de la auditoría interna, la auditoría externa es aplicada por personas ajenas a la entidad. El propósito de este tipo de auditoría es poder analizar y verificar que las actividades y procesos se aplican correctamente de acuerdo a lo establecido por los organismos de control, la cual el auditor emitirá su opinión conforme a los hallazgos encontrados.

Su área de aplicación:

Auditoría financiera. – Esta es desarrollada por una persona idónea que tenga conocimiento en contabilidad, tiene como propósito realizar un análisis sistemático sobre el sistema contable y sobre el juego completo de los estados financieros y si estos han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Auditoría.

Auditoría operacional

El propósito de esta auditoría es estimar y analizar la eficacia con que se elaboran los procedimientos y métodos que permiten un adecuado control en la organización. La auditoría operacional también se la distingue como la auditoría de las “tres es”, es decir, eficacia, eficiencia y economía.

Auditoría gubernamental

Esta auditoría se basa en el control metódico a todas las entidades públicas que administran dinero del Estado, se realiza a las actividades y operaciones de las entidades gubernamentales, donde están incluidos los entes que los administran. Para realizar la auditoría gubernamental es necesario aplicar métodos prácticos y sistemáticos, como también, procedimientos exhaustivos para el cumplimiento adecuado de los objetivos.

Auditoría integral

Esta auditoría se la realiza bajo la percepción integral de varias auditorías, como son: auditoría financiera, legal y operacional está. La auditoría integral tiene como propósito primordial el análisis de las áreas que componen las finanzas y la administración basadas en los derechos de las operaciones financieras.

Los autores Villardefrancos y Rivera (2006) expresaron que existen varias tipificaciones de las auditorías en las cuales están consisten en:

Auditoría interna

La auditoría interna es al análisis del control a todas las operaciones que se realizan dentro de la entidad por personas que tienen relación con la misma, esta actividad es sugerida por los directivos de la organización para detectar si existe alguna irregularidad en algunas de las áreas u si se está operando de manera irregular, de esta manera se podrá prevenir o corregir errores.

Auditoría de cumplimiento

Ese tipo de auditoría tiene como fin establecer si se está cumpliendo con los acuerdos contractuales o las observaciones realizadas en otras auditorías. La auditoría de cumplimiento permite identificar si la empresa u organización cumple a cabalidad los términos que se estipulan dentro del contrato

Revisión especial

Este tipo de auditoría no son consideradas como financieras, operativas, de cumplimiento o de rendimiento, sino que es una auditoría de revisión especial, por lo que se centra en un área o cuenta específica, por eso se la considera de alcance limitado.

La presente investigación se enfoca en el examen especial aplicado a la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, en este examen se aplican todas las técnicas de la auditoría, sus etapas, su alcance y de esta forma poder examinar, revisar para determinar la medida del control del efectivo que realiza en la institución.

2.1.3 Examen especial: definición

Las autoras Matute y Siavichay (2014) definieron al examen especial como una auditoría de alcance limitado que tiene como finalidad analizar, observar e identificar y examinar un área determinada de las actividades que realiza la empresa, para realizar el análisis del examen especial es necesario aplicar técnicas y procedimientos de auditoría que permitan evidenciar hallazgos y si la empresa cumple con la normativa legal y los procedimientos establecidos para operar.

“El examen especial verifica, analiza y evalúa determinados procesos concernientes a la gestión de la organización; se realiza de manera posterior a la

ejecución de los hechos y se concluye con el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones” (Hurtado, 2019, pág. 85). Complementando con la idea del mismo autor, este concluye que el trabajo de auditoría se centró en determinar si los estados financieros proporcionaban una real situación financiera, en lugar de descubrir fraudes.

El autor Costa (2017) definió al examen especial como el estudio, análisis y estimación de las operaciones específicas de la organización, para realizar dicho examen especial el auditor debe enfocar su auditoría bajo la aplicación de métodos y técnicas para que de esta manera con los hallazgos encontrados pueda emitir las recomendaciones que ayuden a la empresa en la toma de decisiones.

Los autores de este trabajo de investigación consideran la definición de Matute como la más relevante con respecto al examen especial, ya que tiene una mayor comprensión en su contexto y da a conocer como se desarrolla el proceso de realizar un examen especial dentro de las organizaciones aplicando todas sus técnicas con el fin de verificar el cumplimiento del manejo de sus recursos y todas sus normativas legales en todos sus procesos a ejecutar.

2.1.3.1 Objetivos del examen especial

Según Alvarado (2015) indicó que el objetivo del examen especial consiste en revisar y analizar una parte limitada de las operaciones que realiza dentro de un área específica de la entidad, de esta manera se verificará si existen o no inconsistencia en el manejo de los recursos que posea la empresa. Para realizar el examen especial es necesario basarse en el cumplimiento de la normativa legal y otras normas que respaldan el trabajo de auditoría.

Según Cedeño (2017) expresó que uno de los objetivos del examen especial es examinar el nivel de la eficacia con que se custodian los recursos de la empresa y la eficiencia en el rendimiento con respecto de los servicios, el cumplimiento de los objetivos proyectados y el nivel mediante el cual se logra cumplir con la normativa legal vigente o por los diferentes organismos de control que haya aceptado el programa o la inversión correspondiente.

Para los los autores de esta investigación los objetivos planteados dentro del examen especial ayudan a tener una visión clara del proceso a seguir, con la finalidad de examinar, verificar y comprobar el grado de cumplimiento de la aplicación de la normativa legal, sus operaciones, sus controles internos y demás procedimientos que se adopten dentro de la empresa para proporcionar beneficios que ayuden al buen funcionamiento de la misma.

2.1.3.2 Enfoques básicos de Examen Especial

Según González (2010) definió al enfoque del examen especial de auditoría como el proceso que sirve para seleccionar las debidas técnicas de auditoría a aplicar por cada subcomponente mediante programas específicos, y establecer cuáles serán los planes detallados que permitirán formular las estrategias que se aplicarán en el examen especial, esto permitirá comprender acerca de los recursos con los que se cuenta para posterior a eso realizar la distribución de los recursos de auditoría a emplearse.

Para las autoras Ortiz, Reinoso y Guanuche (2017) es importante considerar los enfoques que se debe dar a los exámenes especiales, entre ellos tenemos:

- Ejecutar la auditoría en base a las ISA o Normas Internacionales de Auditoría, las cuales se aplican en las diferentes etapas del proceso de auditoría.
- Verificar si las afirmaciones presentadas respecto a los hallazgos son las enunciadas en los estados financieros y si éstas se encuentran acorde con los criterios aplicables.
- Buscar evidencia que permitan verificar que los estados financieros se encuentren libres de errores materiales o significativos que pudieran afectar la razonabilidad de los saldos presentados en los reportes financieros.

De acuerdo a los autores de esta investigación consideran que el enfoque básico de un examen especial es muy importante dentro de las organizaciones ya que permite analizar y comprobar cuales han sido los errores encontradas en un área auditada; también, se debe examinar si la información proporcionada se encuentra conforme a la normativa legal vigente y analizar que las cuentas auditadas se encuentren libres de errores materiales y significativos; y evitar los errores que puedan afectar la razonabilidad de los estados financieros.

2.1.3.3 Importancia del examen especial

Las autoras Matute y Siavichay (2014) expresaron que es muy importante realizar un examen especial dentro de las organizaciones ya que estas permiten verificar, estudiar y evaluar las operaciones concernientes a la gestión financiera y administrativa; tiene como propósito detectar errores, falencias que puedan afectar el buen funcionamiento de todas las operaciones que giran en torno a las empresas, por ello a través de la aplicación de las diferentes técnicas y procedimientos de auditoría se conseguirá evitar sanciones que pongan en riesgo la liquidez de la empresa.

El autor Soto (2018) consideró importante la aplicación del examen especial debido a que es un pilar fundamental de la auditoría porque se estima como parte del control posterior a las operaciones de las empresa tanto privadas como públicas que tiene como fin analizar, verificar y examinar los diferentes aspectos relacionados con la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, después de su ejecución el auditor mediante la ayuda de las técnicas y procedimientos identificará los hallazgos los cuales permitirá emitir un informe donde se verá reflejado las conclusiones y recomendaciones.

Según los autores de este trabajo de investigación consideran importante el analisis de los autores antes mencionados con cada uno de sus aportes. En relación a lo mencionado por Matute y Siavichay, donde resaltan la importancia de un examen especial ya que a traves de este se pueden detectar errores, falencias que puedan afectar el buen funcionamiento de todas las operaciones que pongan en riesgo la liquidez de la empresa. Añadiendo a los aportes de los autores anteriores, el autor Soto, agrega que dentro de la importancia del examen especial se debe emitir un informe el cual debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones para prevenir y corregir errores futuros.

2.1.3.4 Características del Examen especial

Los autores Osorio y Través (2011) indicaron que:

Las características de un examen especial se pueden enfatizar en las siguientes;

- Se direccionan hacia un área o asunto determinado.
- Se entrelazan diferentes tipos de objetivos financieros, operativos, ambientales y de cumplimiento.

- Se aplican diferentes exámenes especiales de auditoría para investigar denuncias de diversas índoles y ejercer el control sobre los procesos auditados.

El autor Soto (2018) señaló algunas características sobre el examen especial:

- Evaluación de elementos, cuentas o partidas implícitas en los estados financieros de las empresas.
- Verificación de cumplimiento de los aspectos contenidos por disposiciones o jurisdicciones legales, para establecer los objetivos o incumplimiento de convenios establecidos específicamente para tales efectos.
- Verificación del cumplimiento de las recomendaciones realizadas a los Estados Financieros auditados.
- Información relativa a proyecciones financieras con estudios de factibilidad o de servicios gerenciales.

2.1.3.5 Alcance del examen especial

Cedeño (2017) manifestó que una limitación al alcance del examen especial se origina cuando el auditor no cuenta con la información necesaria para aplicar todas las técnicas y métodos de auditoría como lo indica las NIA y las NIIF. Hay casos especiales donde el auditor se le permite implementar distintos tipos de auditoría que le ayuden a recopilar evidencia suficiente y razonable para la emisión de su informe.

Otra de las razones por las que se pueda dar una limitación al alcance del examen especial dentro de una empresa puede originarse por los siguientes motivos:

- Limitaciones que pueda tener la empresa.

- Situaciones que sean ajenas al control interno de la empresa o del responsable de la auditoría que impide obtener evidencia suficiente para la emisión de su respectivo informe.
- Condiciones que estén asociados con el entorno y tenga coherencia de trabajo de auditoría.

Los autores de este trabajo pudieron identificar que el examen especial tiene un alcance limitado ya que en ella solo se evalúan las operaciones de una cuenta en específico por la información proporcionada por la empresa, de esto dependerá el informe que emita el auditor sobre el resultado de la evaluación del examen especial para tomar las medidas necesarias y no se afecte la razonabilidad de los estados financieros.

2.1.4 Fases del examen especial

“Para llevar a cabo el examen especial se debe tomar en cuenta la normativa técnica de auditoría vigente en nuestro país, el proceso de auditoría comprende las fases de: Planificación; Ejecución del trabajo; Comunicación de resultados” (Soto, 2018, pág. 34).

2.1.4.1 Planificación preliminar del examen especial

Según Rivera (2017) para proceder con la planificación preliminar se deben seguir los pasos: la elaboración formal de la orden de trabajo realizada por el equipo de auditoría, luego se procede a realizar la comunicación para dar inicio al examen especial, así como las actividades a seguir con sus respectivas fechas, responsables e involucrados. Un aspecto importante en la planificación del examen especial es valoración de los riesgos para cada componente de la auditoría donde se aplica las pruebas sustantivas y de cumplimiento, así como la aplicación de las diversas

técnicas para posterior a ello dar paso a la siguiente fase que es la ejecución de la auditoría.

Para Soto (2018) la planificación preliminar inicia con la difusión de la orden de trabajo, luego se procede a realizar un programa general de auditoría, para concluir con la elaboración y presentación del reporte que será puesto al conocimiento al director de la auditoría. Esta fase tiene como objetivo principal obtener información general sobre la entidad y los principales movimientos que realizan dentro de la empresa a fin de identificar las condiciones actuales que servirán para realizar la respectiva ejecución del examen especial. La información recopilada en esta fase dentro del examen especial proporcionará:

- Conocimiento de la empresa, áreas de trabajo, proyecto o programa a evaluar y su naturaleza jurídica,
- Misión, visión, metas y propósito de la entidad a analizar,
- conocimiento de los procesos principales y métodos,
- Informes de avance o progreso de las evaluaciones realizadas por la propia entidad, al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos,
- Identificación de las políticas y prácticas financieras y administrativas,
- determinación del nivel de seguridad de la información financiera y administrativa,
- Comprensión global del desarrollo de los sistemas informáticos,
- Conocimientos de temas relevantes que guíen al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados en dicho examen,
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones,
- Reconocimientos de los funcionarios involucrados en el examen,

- Conocimiento de los indicadores principales de gestión preparados por la empresa.

Según la interpretación que dan a conocer los autores de este trabajo de investigación con respecto a la primera fase del examen especial que se fundamenta en la planificación preliminar, la cual destaca uno de los aspectos más importantes dentro de esta fase que es la elaboración de la orden de trabajo se detallan los objetivos que se deben cumplir en todo el proceso, además, la orden de trabajo servirá para recopilar información para la ejecución de la auditoría.

2.1.4.2 Ejecución del examen especial

Según el autor Correa (2015) menciona que en la etapa de la ejecución del examen especial, se ejecuta el trabajo de auditoría, al avance de los programas, la recolección de la evidencia competente, idónea y relevante en la que se fundamente el trabajo de auditoría así como los resultados obtenidos mediante los hallazgos que permiten sustentar las opiniones, conclusiones y recomendaciones que serán adjuntas en el informe.

El autor Chiquito (2015) expresó que en la comunicación de los resultados del examen especial el auditor para la emisión de sus hallazgos tiene que aplicar los procedimientos que sean necesarios y que estén relacionados con el área que se este auditando. Un factor clave para poder evidenciar los hallazgos es a través de los atributos de criterio, condición, causa y efecto que provocaron que se materialice desviación o problema encontrado.

Papeles de trabajo

Según Collaguazo y Peralta (2013) los papeles de trabajo son documentos preparados y gestionados por el auditor que dan como resultado del estudio de las técnicas y procedimientos de auditoría y son herramientas que utiliza el auditor para poder obtener suficiente evidencia durante las diferentes fases del examen especial. La delineación de los papeles de trabajo debe ser claros, precisos y concisos para que puedan ser entendidos por los lectores y se debe evitar realizar un sinnúmero de papeles de trabajo que desvíe la atención de lo que realmente es importante. Una ayuda adecuada serán las referencias que se utilizan en los papeles de trabajo y mediante la utilización marcas de auditoría.

El autor Gironzini (2018) expresó que los papeles de trabajo son documentos que ayudan al auditor a registrar la información obtenida por la empresa y del análisis minucioso que se realiza para poder obtener evidencias que permitan emitir un informe final que será presentado a la empresa o entidad con las respectivas recomendaciones y conclusiones.

Elementos de los papeles de trabajo dentro del examen especial

Los papeles de trabajo son de total importancia para el auditor y estos deben ser entendibles respecto a lo que se está examinando sin salirse del tema, así podrá realizar un excelente trabajo y emitir un informe adecuado con sus respectivas conclusiones que serán tomadas en cuenta al momento de elaborar el examen especial.

Los elementos imprescindibles que estarán presente en los papeles de trabajo o cédulas sumarias son:

- Denominación de la empresa.

- Fecha de la auditoría.
- Descripción de actividades
- Fecha de elaboración.
- Nombre del equipo auditor.
- Técnicas e instrumentos utilizados.
- Resultado del trabajo ejecutado.

Importancia

Teniendo en consideración lo mencionado anteriormente, la importancia de los papeles de trabajo es: Primero: el auditor debe respaldar y fundamentar sus informes, dictámenes y todas sus observaciones; Segundo: sirven de fuente de información posterior al examen especial que se presenta a la empresa; tercero: en el trabajo realizado se evidencia su alcance, sus limitaciones y su oportunidad de presentación de un informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones; Cuarto: proporcionan seguridad del trabajo realizado por el auditor; Quinto: sirven de guía para el análisis y revisión de próximas auditorías.

Clases de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se clasifican por:

1. - Su uso:

Papeles de uso continuo.

Los papeles de este tipo pueden proporcionar información valiosa al momento de realizar la auditoría en diferentes actividades como informes, actas, contratos, reglamentos y manuales de políticas y procedimientos. Este tipo de papeles de trabajo son de utilidad permanente debido a que se acostumbra a conservar en un expediente especial con toda la información recopilada para cuando estos serán requeridos por el auditor en distintos periodos contables.

Papeles de uso temporal.

Los papeles de uso temporal incluyen información relevante solo para un periodo determinado como, por ejemplo, confirmaciones bancarias, contratos a corto plazo. Estos papeles de trabajo son archivados por el grupo de auditoría y durante el tiempo estimado según la normativa.

2. - Su contenido:**Hoja de trabajo**

El autor Olalla (2017) indicó que la hoja de trabajo en la auditoría es el sentido del logro obtenido y de la información recopilada sobre la auditoría que se está examinando y que sean de interés para los clientes. Con la información obtenida en la segunda fase de la auditoría y con los hallazgos identificados se podrá evaluar los procedimientos considerados como amenaza para la entidad. El propósito del auditor es emitir un criterio profesional basado en lo que contiene las NIA y las NIIF revelando la razonabilidad de los estados financieros y si están libres de errores materiales o significativos en su totalidad.

Cédulas sumarias o de Resumen.

En este tipo de papeles de trabajo se resumen los valores, políticas y procedimientos y conclusiones del rubro o sub función sujeto al examen especial. Es importante que estas cédulas se integren los principales indicadores contables o estadísticos de la operación en el área o cuenta auditada, de la misma manera se deberá realizar la comparación de los estándares del periodo anterior para evidenciar si se tomaron las debidas acciones correspondientes.

Cédulas analíticas o de comprobación.

Dentro de estas cédulas analíticas desarrolladas en un proceso de auditoría debe desglosarse los saldos para su respectivo análisis mediante a aplicación de técnicas y procedimientos. En dichas cedulas se debe especificar toda la información que se aplicó durante la ejecución de la auditoria, así como las pruebas analíticas y de cumplimiento y las observaciones identificadas que servirán de guía para emitir conclusiones y recomendaciones.

Hallazgos de auditoría en los exámenes especiales

El autor Astudillo (2018) consideró que los hallazgos detectados en una auditoría se definen como las evidencias obtenidas mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos de auditoría aplicados a la entidad auditada, servirán como fundamento para la opinión del auditor. Los hallazgos son muy importantes para el auditor, el cual es evidenciado durante la fase de ejecución de la auditoría y debe ser sustentado de forma pertinente, suficiente y relevante. Dentro de esta fase los hallazgos cumplen con la función recolectar y simplificar la información correspondiente dentro de las fases de la auditoria.

Los autores de este trabajo de investigación consideran que la segunda fase es la mas relevantes ya que en esta se aplican todos los procedimientos, técnicas e instrumentos para recopilar la informacion necesaria mediante la ayuda de los diferentes tipos de papeles de trabajo y de cédulas de auditoría para posteriormente emitir un informe con todos los hallazgos encontrados que permitan la toma de decisiones para el buen funcionamiento de la empresa.

2.1.4.3 Comunicación de resultados.

El autor Chiquito (2015) manifestó que dentro de esta fase es de prioridad que el auditor sostenga diálogos pertinentes con sus clientes y colaboradores vinculados en el proceso del examen especial. El objetivo de esta fase es comunicar los resultados obtenidos e informar sobre las anomalías presentadas en la ejecución del trabajo de auditoría y que son evidenciadas en los papeles de trabajo, de esta manera podrán presentar los justificativos necesarios para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

El autor Vera (2018) manifestó que en la fase de la comunicación de los resultados al término de la auditoría, se deben realizar las siguientes actividades: a) Elaboración del borrador del informe con sus respectivos hallazgos examinados; b) El informe elaborado por el equipo auditor debe ser socializado con los clientes y con las personas involucradas en el examen; c) En este informe se debe añadir los comentarios y las recomendaciones de la información recopilada en el examen especial basados en los hallazgos que se encuentran en los papeles de trabajo.

Teniendo en cuenta el aporte del autor Vera, con respecto a la comunicación de los resultados los autores de este trabajo de investigación consideran relevante la preparación y comunicación de los resultados de un borrador con todos los hallazgos encontrados, los cuales deben ser comunicados a los propietarios y personas vinculadas con el examen especial. Antes de emitir el informe final, el borrador deberá ser aprobado por la firma auditora donde se deja por acentuadas las deficiencias y desviaciones por las que se emitirán conclusiones y recomendaciones a favor de la entidad.

Emisión del Informe

Clases de informes

El autor Furió (2017) expresó que el informe de auditoría que emiten los auditores pueden estar basados en diversos tipos de opinión como: favorable limpia o positiva; opinión con salvedades; desfavorable; denegación de opinión:

Opinión Favorable

Es aquel tipo de opinión mediante la cual el emite su criterio y queda complacido con el trabajo realizado en las cuentas auditadas en los estados financieros. Esto quiere decir que dichas cuentas cumplen con los requisitos exigidos por la normativa legal vigente como lo es las NIA y las NIIF y en las que se informa a la empresa que no existen falencias o aspectos que pongan en riesgo la estabilidad financiera económica de la institución.

Opinión con Salvedades

Este tipo de opinión es expresada por el auditor después de haber examinado la información proporcionado por la empresa y de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría haya encontrado falencias o errores significativos o fraudes en los estados financieros auditados. Una reacción de alcance limitado se da cuando la empresa no proporciona la documentación o información requerida por el auditor o que exista la posibilidad de que esos registros se hayan destruido sin ninguna intención. La opinión con salvedades se da cuando existen incertidumbres o limitaciones al alcance del trabajo o que el juego de los estados financieros se haya presentado de manera incompleta.

Opinión Desfavorable

Este tipo de opinión hace referencia a que la empresa no muestra la razonabilidad de las cuentas contenidas en los estados financieros. Uno de los casos más frecuentes es

que se encuentre errores en las cuentas auditadas, incumplimientos de principios y normas contables y defectos en la presentación de la información.

Denegación de opinión

La denegación de opinión es producida por las diferentes limitaciones en relación al trabajo del auditor o las diferentes dificultades que impiden obtener las evidencias suficientes en la que pueda formar una opinión que sea favorable para la empresa. En ciertas ocasiones dicho informe suele ser producido por limitaciones al alcance del análisis del trabajo que realiza el equipo de auditoría o por problemas de falta de información.

Según los autores de este trabajo de investigación señalan que entre el trabajo que realiza el auditor uno de sus actividades más importantes es la emisión de una opinión la cual surge de la recopilación de la información obtenida por parte de los colaboradores de la empresa auditada. La opinión que emite el auditor puede ser favorable, con salvedades, desfavorable o de obtención de una opinión, estas dependerán de grado de evidencias recopiladas y analizadas en cada una de las cuentas de los estados financieros que han sido auditadas.

Requisitos y cualidades para la redacción del informe del examen especial

El autor Ochoa (2011) manifestó que los requisitos para la redacción del informe del examen especial deberán agrupar las siguientes acciones que ayudaran a la empresa o a los clientes a tomar decisiones correctivas y preventivas como se detalla a continuación:

Utilidad y oportunidad

- Análisis detallado de los objetivos planteados.

- Permite que los usuarios puedan concluir con sus actividades y responsabilidades acerca de los informes analizados.

Integridad y representación

Esta cualidad proporciona a los usuarios del informe una perspectiva apropiada acerca de la correcta redacción que debe tener el informe de auditoría.

Concisión

Todo informe deberá que se emita se deberá añadir los resultados de la auditoría de manera que faciliten su comprensión al momento de leerlo, debe ser claro y debe expresar los hallazgos representativos de la auditoría. Cabe mencionar que el exceso de información provoca dificultad y comprensión por parte de los usuarios al momento de revisar el informe, por lo tanto, debe evitarse los párrafos largos y complicados.

Precisión y razonabilidad

El auditor al momento de redactar el informe debe adoptar una postura uniforme e imparcial para comunicar a los clientes acerca de los resultados si son confiables o no, ya que cualquier equivocación podría poner en duda la validez de trabajo del auditor, así como también deberá revelar acontecimientos y conclusiones que han sido confirmados con evidencia.

Respaldo adecuado

Toda la información que se emite en el informe a través de los dictámenes de la empresa y las conclusiones y recomendaciones contenidas en los informes deben definirse de manera clara y estar soportados en los papeles de trabajo auditados.

Tono constructivo

El fin que tiene un informe de auditoría, es lograr que las actividades de las entidades se lleven a cabo con eficiencia, eficacia y efectividad; El tono que surja de la emisión

del informe debe provocar en los clientes respuesta positiva frente a los hallazgos y falencias que permitan tomar medidas preventivas y correctivas.

Calidad del argumento

La importancia del contenido en el informe debe ser relevante al momento de emitir un criterio que merezca la atención de los clientes. La productividad y la efectividad del informe es de poco interés cuando se agregan temas de poca importancia ya que distraen la atención del lector en hechos que no son relevantes. La resolución que se emita en el informe es de total importancia ya que se deben representar los juicios de acuerdo a las circunstancias prevalecientes en la entidad, que implican consideraciones tanto cualitativas, como cuantitativas, entre otros asuntos incluirá lo siguiente:

- El grado de interés del gobierno corporativo en los programas o actividades.
- Importancia de las actividades determinadas por parámetros tales como el volumen de los gastos, inversión en activos y monto de ingresos.
- La oportunidad para contribuir a una motivación a los funcionarios de la entidad, tendente a mejorar la efectividad, eficiencia y eficacia de las operaciones.
- La necesidad de proporcionar información útil y oportuna para ayudar a los responsables de la administración de la entidad.

Claridad

El informe se debe leer y entender con facilidad y claridad, es de total importancia que el contenido de la información sea claro debido a que este informe consiga ser usado por otros usuarios y no sólo por los involucrados en el actual examen, evitando cometer errores gramaticales, faltas de ortografía y expresiones populares en el informe.

2.1.5 Técnicas del examen especial

Según el autor Oxaca (2017) indicó que las técnicas del examen especial consisten en métodos útiles para el desarrollo de la investigación y las herramientas necesarias que permitan encontrar evidencia suficiente y necesaria que sirvan de ayuda para emitir sus opiniones y conclusiones y según los hallazgos identificados poder dar una opinión. Las técnicas del examen especial pueden ser: verbales, oculares, por revisión del contenido de documentos, por examen físico y por escrito.

El autor Rodríguez (2014) expresó que las técnicas del examen especial son herramientas que utiliza el auditor para recolectar datos o información necesaria y relevante para emitir una opinión y dar las respectivas recomendaciones en el informe de auditoría. Las técnicas del examen especial son:

- Técnicas de Verificación Ocular: Estas técnicas se basan en la comparación, observación, revisión selectiva, y el rastreo de información.
- Técnicas de Verificación Verbal: Este tipo de técnica consiste en la obtención de la información a través de diálogos e investigaciones con el personal involucrado en la auditoría.
- Técnica de Verificación Escrita: Esta técnica permite identificar y clasificar después del análisis obtenido todos los aspectos de mayor importancia y en que en un momento dado pueda afectar la operatividad de la empresa auditada.
- Técnica de Verificación Documental: Esta técnica permite la comprobación, comparación, registros y verificación de saldos de las cuentas auditadas.
- Técnica de Verificación Física: Esta técnica permite conocer verificar si lo registrado en los libros coincide con la información proporcionada de manera física, es decir realizar un inventario.

Los autores de este trabajo de investigación consideran importante la aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de auditoría ya que a través de estos métodos prácticos se puede comprobar la razonabilidad de la información financiera proporcionada por la empresa auditada y que permite la emisión de la opinión del auditor con sus respectivas recomendaciones y conclusiones en el informe de manera clara y confiable.

2.1.6 Efectivo

Los autores Yepes y Restrepo (2016) indicaron que el efectivo es el un elemento importante del balance porque provee a las empresas liquidez y sirve para hacer frente a sus obligaciones de manera oportuna. El nivel de efectivo (definido como la relación de efectivo y equivalentes de efectivo a activo neto) que una empresa determina conservar en función de sus actividades de operación, inversión y financiación. Pero, en la actualidad no existe una teoría generalmente aceptada que dé a conocer los factores que expresen el nivel de efectivo que mantienen las entidades.

El efectivo es el dinero tangible en la moneda de curso legal que se puede ver y tocar en billetes, monedas, divisas y que permitan realizar actividades comerciales en la compra y venta mediante el intercambio real de dinero en el momento, es decir disponer de manera inmediata de dinero. La NIC 7 define al efectivo como los depósitos bancarios a la vista y la Caja. En la actualidad también es utilizado el dinero electrónico considerado como efectivo y este a su vez es figurado bajo dinero físico, plástico, virtual y electrónico. Como función principal del efectivo es valer como medio de pago y aumentar en las entidades y personas las condiciones y la evaluación financiera de tal manera que debe haber un balance entre el dinero

líquido disponible que sea utilizado en actividades de corto plazo y la solvencia que los respalda. (León & Saquipulla, 2018, pág. 9)

Según los autores de este trabajo de investigación consideran oportuno el aporte de los autores Yepes y Restrepo sobre el efectivo, la cual manifiestan que este es uno de los recursos más importantes que posee una empresa para hacer frente a sus obligaciones inmediatas y así como también realizar diferentes tipos de inversiones y obtener ganancias a través de ellas, de esta manera lograr que la entidad obtenga liquidez por el buen manejo de sus recursos y pueda perdurar con el pasar del tiempo.

2.1.6.1 Control del efectivo

Para que se administren adecuadamente los recursos de una empresa, estos deben ser controlados a través de una serie de procedimientos para que no se afecte la liquidez de la empresa. Rivera (2017) afirmó que el control del efectivo es una serie de procedimientos que toda empresa debe aplicar con el fin de monitorear todas las operaciones que puedan afectar el buen uso del efectivo de una entidad. Estos procedimientos tienen como propósito proteger los bienes o recursos de la empresa a través de: distribución de actividades laborales; asignación de mando; asignación de cargo; incentivo al personal; cumplimiento de los objetivos institucionales; por tanto se considera que el efectivo es un activo importante que hace que una empresa se mueva y siga operando.

Según Maldonado (2020) manifestó que el control efectivo dentro de una empresa debe ser uno de los objetivos primordiales para la evaluación de los procedimientos en uso de los recursos con el fin de poder detectar riesgos que pongan en peligro el buen funcionamiento de la institución. Esto significa que, todas

aquellas medidas administrativas y financieras que permiten la estabilidad en el procedimiento de las operaciones que generen efectivo. Las empresas para precautelar sus ingresos adoptan el sistema conocido como control interno el cual tiene como objetivo fundamental evitar que se comenten errores o fraudes dentro de las organizaciones; mitigación de los posibles riesgos de los recursos de la empresa; razonabilidad y veracidad de los resultados; precisión en los datos a presentar; precisión en los movimientos económicos e impedir que se comentan fraudes financieros.

La aplicación de técnicas y procedimientos para el control del efectivo según los autores de este trabajo investigación, tiene como objetivo establecer las vigilancias permanentes con lo relacionado al efectivo, así como también, la aplicación del control interno que lo establece la misma entidad con el fin de detectar en el plazo deseado cualquier desviación que ponga en riesgo cada uno de los recursos que posee la empresa.

2.1.6.2 Flujo de efectivo

Según el autor Vargas (2007) expresó que el estado de flujo de efectivo comprende todos aquellos recursos económicos que sirven a las empresas para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Es muy importante que dentro de las organizaciones se implementen controles que ayuden a identificar como se encuentra distribuido el dinero, es decir, conocer sus entradas y salidas con el fin de poder tomar decisiones frente a inversiones bancarias y así lograr que la empresa mantenga una estabilidad en cuanto a su rentabilidad.

2.1.6.3 Clasificación de las actividades del flujo de efectivo

Según la NIC 7 (2016) indica que en el flujo de efectivo se deberá informar sobre todas las actividades que realiza la institución, y estas deben ser identificadas según la naturaleza de sus actividades. En la NIC 7 presentación de un estado de flujos de efectivo indica que el estado de flujo de efectivo comprende las siguientes actividades:

Actividades de operación. - Dentro de las empresas las actividades de operación son las que generan más ingresos, por lo que existen también otras actividades que no se las identifica ni como de financiamiento o inversión.

Actividades de inversión. – Mediante estas actividades se adquieren bienes para la empresa a largo plazo, también se pueden adquirir diferentes inversiones que no tienen que ver con el efectivo directamente de la empresa.

Actividades de financiación. - Estas actividades son las que generan diferentes cambios en el volumen y capacidad de los recursos propios proporcionados por los dueños de la entidad, también se refieren a los préstamos que la entidad adquiere para solventarse.

2.1.7 Control interno

El autor Salazar (2017) expresó que el control interno es un sistema que se utiliza dentro de una empresa con el objetivo de resguardar sus bienes, determinar la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas por cada uno de los colaboradores, aplicando así en este proceso políticas y procedimientos para el logro de metas y objetivos establecidos por la entidad. Para que el control interno sea efectivo y se realice correctamente todos los involucrados en la auditoría deben mostrar sus valores éticos y profesionales que ayuden a que el control interno de la empresa se maneje de manera adecuada.

Para Soto (2018) el control interno consistió en todas las medidas tomadas por una entidad con el objetivo de salvaguardar los recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia, promover la exactitud y la confiabilidad de la información financiera y administrativa de sus operaciones. Estimular y medir el grado de cumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa, juzgar la eficiencia de sus actividades en todas las áreas que posea la entidad; así como lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados por la entidad.

El autor Vera (2018) indicó que el objetivo del control interno consiste en corroborar que estos controles establecidos dentro de la empresa han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio económico. Las pruebas de controles se basan en interrogantes corroborativos complementados con la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo.

2.1.7.1 Componentes del control interno

El control interno se basa en cinco componentes de control que permiten observar como la empresa administra las operaciones y actividades que se realizan en las diferentes áreas. Dichos componentes son: Ambiente de control; Evaluación de riesgos; Actividad de control; Información y comunicación; Supervisión y seguimiento.

Ambiente de control

El ambiente de control dentro de las organizaciones permite crear un sistema de seguridad en cada una de las operaciones, para así de esta manera prevenir que existan errores o deficiencias en el manejo de la información o de los recursos. Este proceso ayuda a que las actividades se desarrollen de manera adecuada con la

finalidad de que la información financiera sea razonable y represente la real situación de la empresa.

Evaluación de riesgo

Este tipo de control permite a las organizaciones analizar y evaluar los riesgos que se presentan o pueden afectar el buen funcionamiento de la empresa, es necesario que las entidades realicen periódicamente un control para detectar amenazas y proteger los recursos que disponen.

Actividad de control

Este componente de control permite a las organizaciones ordenar cada una de sus actividades de forma preventiva, correctiva y detectiva, cada uno de estos controles puede distribuirse en cada área donde se realizan estas actividades que pueden ser administrativas, contables, tecnológicas y operacionales. Es muy importante que la empresa identifique que actividades emplear de acuerdo las operaciones que realiza y al tipo de colaboradores.

Información y comunicación

La información y comunicación que se maneja dentro de las organizaciones tiene que ser presentada a cada una de las áreas de manera oportuna y concisa. El objetivo es que de presentar la información y de comunicar los resultados de cada una de las operaciones es que los involucrados asuman sus responsabilidades y que se realice una buena gestión dentro de la empresa para el cumplimiento de los objetivos planteados.

Supervisión y seguimiento

Los autores Serrano, Vega y Herrera (2018) indicaron que la supervisión y seguimiento son técnicas del control interno que se integran en el ambiente dentro de las empresas. Este tipo de control se enfoca en la mejora continua a través del

seguimiento efectuado por el control interno. En cuanto a la supervisión, esta permite analizar si las operaciones que se realizan en cada una de las áreas cumplen con el proceso establecido y dan paso a otro proceso mayor. El monitoreo abarca actividades de supervisión efectuadas mediante distintas estructuras de dirección dentro de la empresa, evitando que ocurran hechos que generen pérdidas o actividades costosas. Tanto las actividades de control, la información y comunicación y la supervisión y seguimiento son parte fundamental del control interno al momento de identificar el cumplimiento de las responsabilidades, el compromiso que tiene cada uno de los responsables y colaboradores de la entidad con el propósito de realizar mejoras continuas o evaluaciones puntuales.

Los actores de este trabajo de investigación consideran oportuno el aporte de los autores Salazar y Soto, donde ambos coinciden que el control interno es considerado un plan de organización que toda empresa debe adoptar con el fin de proteger los recursos a través de políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus objetivos, por otro lado, el autor Vera expresa, que para tener un buen funcionamiento dentro de las empresas deben aplicar los cinco componentes de control interno con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y financieros de la entidad.

2.1.8 Liquidez

La liquidez es uno de los factores que toda empresa debe cuidar ya que de esta manera se mide la capacidad que tiene la entidad para hacer frente a sus obligaciones a corto y largo plazo por la que varios autores conciben a la liquidez desde varios aspectos.

“La liquidez es el principal factor para comprender y anticipar posibles crisis a causa de descalces entre movimientos de activos y pasivos, que a su vez conllevan al incumplimiento del pago de las obligaciones contractuales de la entidad” (Mayorga, Solarte, & César, 2012, pág. 91), el mismo autor termina mencionando que la liquidez es esencial para todos los organismos para atender las fluctuaciones del balance, esperadas e imprevistas, y proporciona fondos para crecer. (pág. 91)

Según el autor Nava (2009) indicó que la liquidez dentro de las empresas ayuda a tener un control adecuado en el cumplimiento de sus obligaciones a corto o largo plazo. La capacidad que posee una entidad es reflejada de acuerdo a su liquidez lo cual le permite determinar si la empresa puede seguir operando y hacer frente a sus obligaciones con sus proveedores, colaboradores o prestamos con entidades financieras.

Para los autores de esta investigación la liquidez dentro una empresa es muy importante ya que representa la capacidad que se tiene para obtener dinero en efectivo y poder cumplir con las obligaciones en especial las de corto plazo. El objetivo de la empresa es evaluar constantemente la liquidez que posee y ante el posible hallazgo de riesgo en el efectivo se puedan tomar las debidas medidas correctivas que permita solucionar el problema encontrado y de esta manera mejorar su situación económica.

2.1.9 Caja – Bancos

El proceso caja – bancos que están considerados dentro de las cuentas del activo y ocupan una parte fundamental para la empresa ya que a través de ellas la empresa puede hacer frente a sus obligaciones. A continuación, se definirán diferentes conceptos de varios autores sobre este tema.

El autor Jauregui (2016) expresó que las cuentas de caja y banco son cuentas del activo que posee la empresa y que está a disponibilidad para hacer uso en determinadas situaciones, como actividades de operación, inversión y financiamiento. Estos rubros que posee la empresa llevan consigo un aditamento legal y por otra parte permite identificar si los recursos se utilizan de manera eficaz y eficiente.

El autor Pesantez (2015) Expresó que los riesgos significativos que tiene una entidad son en las cuentas de caja – bancos ya que son susceptibles de que se cometa algún tipo de fraude por su rápida manipulación y circulación. Entre los riesgos más notorios que se pudieran dar dentro de las organizaciones son pagos a terceros, información financiera y contable que la empresa no los tiene, escaso control de los recursos de caja o decisiones que pongan en peligro la liquidez de la empresa.

Según los autores de este trabajo investigativo consideran importante el aporte del autor Jaurangui ya que indican que el proceso caja - banco son fondos que posee la empresa para realizar pagos de manera oportuna, por lo que están cuentas siempre van al activo y cuyos saldos siempre serán positivo. No obstante, el autor pesantez también habla de los riesgos que se pueden sumas en estas cuentas por lo cual ponen en peligro la liquidez de la empresa. Mediante los fondos que la entidad posea registradas en estas cuentas se podrá realizar un análisis financiero que le permita realizar algún tipo de inversión.

2.1.10 Arqueos de caja

Para cuidar los recursos que una empresa posee se deben emplear métodos que ayuden a controlar dichos recursos, de allí la importancia de realizar este tipo de proceso de manera periódica con el fin de llevar todos los movimientos del efectivo

de manera correcta y así evitar riesgos que pongan en peligro el buen uso de los recursos de la empresa.

El autor Jiménez (2016) indicó que uno de los procedimientos que se realiza en el arqueo de caja es examinar cada uno de los movimientos del efectivo en un tiempo estipulado, el objetivo principal del arqueo de caja es verificar si los saldos reflejados en caja y sea en moneda, cheques o billetes coinciden con los de la cuenta en cuestión, además el arqueo de caja permite a la empresa identificar si los controles que se realizan ayudan a prevenir o mitigar errores.

Según el autor Quintana (2017) los procesos contables necesarios para la realización de los arqueos de caja son presencia de un responsable encargado por la administración de la empresa; el jefe de operaciones tiene la responsabilidad de asistir a cada arqueo de caja que se realice; clasificación de los valores monetarios existentes en monedas y billetes; examinar y comprobar la existencia de los saldos con sus respectivos respaldos; verificar si las cantidades revisadas están de acuerdo con el control realizado en la caja; verificar el saldo y la suma de los comprobantes sean correctos; emisión del informe del arqueo de caja y presentación al jefe de operaciones y contador; y por último, se procede a firmar el arqueo de caja con las personas involucradas en este proceso de control.

2.1.11 Conciliación bancaria

El autor Jiménez (2016) manifestó que para realizar una conciliación bancaria es necesario que se realice la verificación de los saldos y se confronte con cada uno de los movimientos que se realizan a través de los registros auxiliares y demás documentos que respalden estos movimientos, de esta manera identificar cual

es la causa que hace que los saldos no concuerden o sean diferentes y por consiguiente tomar medidas correctivas.

Según el autor Torres (2019) expresó que la conciliación bancaria es un proceso que sirve a la empresas para identificar si existen desviaciones de fondos en el efectivo o se están cometiendo errores que puedan poner en riesgo la liquidez de la empresa, además la conciliación bancaria sirve para comprobar si los saldos registrados en la institución bancaria coinciden con los del sistema contable. La finalidad de la conciliación bancaria es verificar que los movimientos registros ayuden a tomar decisiones para la empresa.

2.2 Marco conceptual

2.2.1 Auditoría

El autor Ochoa (2019) definió a la auditoría como un proceso para identificar y examinar las operaciones realizadas durante un tiempo específico. Dentro de la auditoria el auditor debe tener en cuenta los siguientes aspectos como: análisis de la información contable, la normativa legal vigente, reglamentos, cumplimiento de políticas y procedimiento, así como las actividades del control interno, el cumplimiento de la filosofía institucional a través de las diferentes técnicas e instrumentos de auditoría.

2.2.2 Examen especial

El autor Quiñonez (2017) manifestó que el examen especial es un tipo de auditoría de alcance limitado que incluye el análisis, observación y revisión de las actividades u operaciones realizadas por el auditor en la empresa con el fin de examinar si las operaciones se están realizando de conformidad con lo que establece la normativa legal vigente.

2.2.3 Control Interno

“Es un proceso de carácter preventivo cuyo propósito es brindar una seguridad razonable de que las actividades organizacionales están encaminadas al logro de los objetivos, así como garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable y salvaguardar los recursos públicos” (Portal, 2016, pág. 12).

2.2.4 Efectivo

El autor López (2020) definió al efectivo como uno de los recursos más importantes que posee una empresa para hacer frente a sus obligaciones. Cuando nos referimos al dinero nos estamos refiriendo al efectivo que es considerado un activo circulante con más liquidez que posee la empresa. El efectivo también se lo considera a cualquier activo que genere ingresos (efectivo).

2.2.5 Control del efectivo

“Son todas aquellas medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que genera el efectivo en Caja y bancos, con el fin de informar la exactitud de sus resultados” (Bazan & Ortiz, 2018, pág. 23)

2.2.6 Liquidez

Los autores Gutierrez, Téllez y Munilla (2005) definieron a la liquidez como un bien que puede ser transformado en efectivo y que a su vez este recurso puede cubrir obligaciones contraídas por una persona o empresa. También la liquidez ayuda a la empresa a tomar buenas decisiones y a identificar si los recursos que posee tienen la capacidad para realizar algún tipo de inversión, préstamo bancario o cumplimiento de sus obligaciones a corto y largo plazo.

2.2.7 Riesgo de liquidez

“El riesgo de liquidez se define como la pérdida potencial por la imposibilidad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales; por la venta anticipada y forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a las obligaciones” (Gaytán, 2018, pág. 124).

2.2.8 Fraude

“Se refiere a un acto intencional por parte de una o más personas de la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, implicando el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal” (Mendoza, 2009, pág. 228)

2.3 Marco Legal

2.3.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Standards – SAS), emitidos en 1948 por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica (AICPA), constituyéndose en los principios y requisitos que deben observar necesariamente los auditores en el desempeño de sus labores durante todo el proceso de auditoría, cuyo cumplimiento garantizará su trabajo profesional, su opinión técnica y las conclusiones a las que arribará, a la vez que reducirá el riesgo de auditoría.

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Normas Generales o Personales

Entrenamiento y capacidad profesional

"La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor". Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor.

Independencia

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio". La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Normas de Ejecución del Trabajo

Cuidado o esmero profesional

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen". El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

Planeamiento y supervisión

La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado". La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a

seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar, así como la extensión de las pruebas a realizar.

Estudio y evaluación del control interno

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece". El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

Evidencia suficiente y competente

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría. Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente.

Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados". Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

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

Normas de Preparación del Informe

Consistencia

El informe debe identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente. El dictamen debe expresar si tales principios han sido observados consistentemente en el periodo cubierto por los estados financieros pues los cambios de principio de contabilidad generalmente aceptados afectan la comparabilidad de los estados financieros

Revelación suficiente

Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.

La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de los nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

Opinión del Auditor

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen

debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

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

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa d- Abstención de opinar.

2.3.2 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros.

Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.

NIA 200 - Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría.

La NIA 220 trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. En particular, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al auditor independiente alcanzar dichos objetivos.

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros

están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y

- La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.

NIA 240 - Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.

La NIA 240 es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, en la auditoría de estados financieros, respecto al fraude.

En la Normativa Internacional de Auditoría, los objetivos del auditor son:

- Identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros debida a fraude;
- Obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material debida a fraude, mediante el diseño y la implementación de respuestas apropiadas; y
- Responder adecuadamente al fraude o a los indicios de fraude identificados durante la realización de la auditoría.

NIA 315 – Responsabilidad del auditor para identificar y valorar riesgos

Esta NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

Objetivo:

El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno,

con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.

- **Afirmaciones:** manifestaciones de la dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que pueden existir.
- **Riesgo de negocio:** riesgo derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuados.
- **Control interno:** el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.
- **Procedimientos de valoración del riesgo:** procedimientos de auditoría aplicados para obtener conocimiento sobre la entidad y su entorno, incluido su control interno, con el objetivo de identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones concretas contenidas en éstos.
- **Riesgo significativo:** riesgo identificado y valorado de incorrección material que, a juicio del auditor, requiere una consideración especial en la auditoría.

2.3.3 NIC - Norma Internacional de Contabilidad

NIC N° 7 - Estados de Flujo de Efectivo

Objetivos

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

Alcance

Las entidades deben confeccionar un estado de flujo de efectivo, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Norma, y deben presentarlo como parte integrante de sus estados financieros, para cada periodo en que sea obligatoria la presentación de éstos. 2. Esta Norma sustituye a la antigua NIC 7 Estado de Cambios en la Posición Financiera, aprobada en julio de 1977. 3. Los usuarios de los estados financieros están interesados en saber cómo la entidad genera y utiliza el efectivo y los equivalentes al efectivo. Esta necesidad es independiente de la naturaleza de las actividades de la entidad, incluso cuando el efectivo pueda ser considerado como el producto de la entidad en cuestión, como puede ser el caso de las entidades financieras. Básicamente, las entidades necesitan efectivo por las mismas razones, por muy diferentes que sean las actividades que constituyen su principal fuente de ingresos. En efecto, todas ellas necesitan efectivo para llevar a cabo sus operaciones, pagar sus obligaciones y suministrar rendimientos a sus inversores. De acuerdo con

lo anterior, esta Norma exige a todas las entidades que presenten un estado de flujo de efectivo.

Beneficios

El estado de flujo de efectivo, cuando se usa juntamente con el resto de los estados financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la entidad, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se puedan presentar. La información acerca del flujo de efectivo es útil para evaluar la capacidad que la entidad tiene para generar efectivo y equivalentes al efectivo, permitiéndoles desarrollar modelos para evaluar y comparar el valor presente de los flujos netos de efectivo de diferentes entidades. También realza la comparabilidad de la información sobre el rendimiento de las operaciones de diferentes entidades, puesto que elimina los efectos de utilizar distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y sucesos económicos.

Definiciones

Los siguientes términos se usan en esta Norma con los significados que a continuación se especifican:

El efectivo comprende tanto el efectivo como los depósitos bancarios a la vista. Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

Actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en los equivalentes al efectivo.

Actividades de financiación son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la entidad.

Efectivo y equivalentes al efectivo

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor. Por ello, una inversión normalmente cumple los requisitos de un equivalente al efectivo cuando tiene un periodo de vencimiento corto, digamos, de tres meses o menos desde la fecha de la adquisición.

Las inversiones en patrimonio se excluyen de los equivalentes al efectivo a menos que sean, en sustancia, equivalentes al efectivo, por ejemplo, en el caso de acciones preferentes adquiridas dentro un corto periodo de tiempo hasta su vencimiento y con una fecha de rescate especificada.

Los préstamos bancarios se consideran, en general, como actividades de financiación. En algunos países, sin embargo, los sobregiros exigibles en cualquier momento por el banco forman parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad. En tales circunstancias, tales sobregiros se incluyen como componentes del efectivo y equivalentes al efectivo. Una característica de los acuerdos bancarios que

regulan los sobregiros u operaciones similares es que el saldo con el banco fluctúa constantemente de deudor a acreedor.

Los flujos de efectivo no incluirán ningún movimiento entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes al efectivo, puesto que estos componentes son parte de la gestión de efectivo de la entidad más que de sus actividades de operación, de inversión o financiación. La gestión del efectivo comprende también la inversión de los sobrantes de efectivo y equivalentes al efectivo.

NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores

Esta norma establece criterios para seleccionar y modificar políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.

Objetivo

El objetivo de esta norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

Cambios en las políticas contables De acuerdo al párrafo 14 de la NIC 8

(International Accounting Standards Committee, IASC, 2005, pág. 12), una entidad cambiará una política contable por dos motivos: a) Se requiere por una NIIF; b) lleva a que los estados financieros suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la

situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

El cambio se puede realizar de dos formas, retroactivamente o prospectivamente, de acuerdo a la practicabilidad del caso.

Aplicación retroactiva

El párrafo 5 de la NIC 8 (International Accounting Standards Committee, IASC, 2005, pág. 8) menciona que la aplicación retroactiva de una política contable consiste en identificar y corregir errores en el reconocimiento, medición e información a revelar, como si esta hubiera sido aplicada siempre. Para efectos de esta investigación, la aplicación de la norma se realizará de manera retrospectiva, para lograr ajustar los posibles errores del año en curso y así presentar información confiable como si no existiera ningún tipo de error.

Aplicación prospectiva

La aplicación prospectiva de una política contable, de acuerdo al párrafo 5 de la NIC 8 (International Accounting Standards Committee, IASC, 2005, pág. 8), consiste:

- La aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y
- El reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.

Estimación contable

Las estimaciones contables forman parte de los procesos contables, son una forma de traducir las consecuencias de eventos inciertos del futuro, en valores cuantificados de algunas transacciones. “Su utilización es una parte esencial de la elaboración de los estados financieros, y no menoscaba su fiabilidad”

Los errores contables pueden ser reconocidos en el momento de presentar los estados financieros, además establece lo siguiente: Los errores potenciales del periodo

corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que los estados financieros sean formulados. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un periodo posterior, de forma que tales errores de periodos anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes.

Importancia de políticas contables para la información financiera

Las políticas contables: Son todos los criterios y lineamientos definitivos para que la administración por medio de la gerencia tenga la plena seguridad de que la información registrada y presentada es confiable, efectiva y fiable para la toma de decisiones. Las políticas contables sirven para mejorar el desempeño de la organización mediante la calidad y la eficiencia de la información financiera.

2.3.4 Reglamento del MINEDUC de costos

Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00006-A Freddy Peñafiel Larrea

Ministro de Educación considerando:

Que el artículo 26 de la norma suprema dispone que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo" en concordancia con lo señalado en el artículo 28 de la citada normativa, mismo que establece que: "La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna";

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, en su artículo 25 establece que la Autoridad Nacional Educativa ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República;

Que el artículo 56, inciso tercero, de esta ley prescribe que las instituciones educativas particulares están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas de conformidad con la ley y los reglamentos que, para el efecto, dicte la Autoridad Educativa Nacional; y en su artículo 57, literal a), establece como un derecho de estas instituciones el "cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con el reglamento que emita la Autoridad Educativa Nacional";

Que el Reglamento General de la LOEI, en su artículo 118 establece que el nivel central de la Autoridad Educativa Nacional debe definir los rangos para el cobro de pensiones y matrículas, en los que se deben ubicar las instituciones educativas fiscomisionales y particulares del Sistema Educativo 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;

Que a través del Acuerdo Ministerial No. 482-12 de 28 de noviembre de 2012, el Ministerio de Educación expidió los estándares educativos de Gestión Escolar, Desempeño Profesional, Aprendizaje e Infraestructura y dispuso su cumplimiento a todas las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional;

Que el artículo 344 de la Carta Magna, determina que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Educación 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, disposición reiterada en la LOEI, en cuyo artículo 25 se prescribe que: "La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República";

Que a través del el Acuerdo Ministerial No. 00094-A de 22 de abril de 2015 y sus posteriores reformas, esta Cartera de Estado expidió el "Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones por parte de los establecimientos educativos particulares y de los cobros por servicios educativos por parte de los establecimientos fiscomisionales del país" en el que se estableció un sistema a fin de posibilitar que los padres, madres o representantes legales tomen decisiones informadas respecto a la calidad del servicio educativo que prefieren para sus hijos; y,

Que es necesario adaptar y consolidar en un nuevo instrumento todos los parámetros para el cobro de pensiones, matrículas y servicios educativos a fin de transparentar la estructura y componentes del costo de la educación, y velar porque éste sea directamente proporcional a la calidad y calidez de la educación que ofrecen las instituciones educativas no públicas.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 22, letras t) y u), 56 y 57 literal a) de la

Ley Orgánica de Educación Intercultural, 118 de su Reglamento General y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Expedir el siguiente reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones por parte de los establecimientos educativos particulares y de los cobros por servicios educativos por parte de los establecimientos fiscomisionales del país.

Capítulo I: Objeto y ámbito

Artículo 1.- Objeto. - El presente instrumento establece los parámetros generales que deberán observar los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales del Sistema Nacional Educativo para el cobro de pensiones, matrículas y servicios educativos, respectivamente, con el fin de transparentar la estructura y componentes del costo de la educación.

Artículo 2.- Ámbito. - Este reglamento es de obligatoria aplicación para los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales del Sistema Nacional Educativo definidos en los artículos 55 y 56 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Capítulo II: Del costo de la educación, sus componentes y parámetros

Artículo 3.- Del costo de la educación. - El costo de la educación que brinda un establecimiento educativo será determinado por este según los parámetros generales establecidos en el presente instrumento. Con base en el costo de la educación se definirá el rango en que la institución educativa se ubicará dentro de un año determinado o si se mantienen los valores del año anterior.

Artículo 4.- Componentes del costo de la educación y su cálculo. - El costo de la educación se constituirá de la suma de los siguientes componentes, sin que pueda generarse ninguno adicional a los descritos a continuación:

- Gestión educativa;
- Costo administrativo;
- Costo de consejería estudiantil;
- Costos financieros;
- Provisión para reservas; y,
- Excedente.

Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales establecerán el costo de la educación, a través de la suma de los componentes que se detallan a continuación, presupuestados desde el primer día del año lectivo hasta el día inmediato anterior al inicio del año lectivo siguiente.

Artículo 5.- Del costo de la gestión educativa. - El costo de la gestión educativa comprende los costos relacionados con el desarrollo de la gestión de autoridades y directivos, docencia, fortalecimiento del talento docente, generación y funcionamiento de ambientes de aprendizaje, tecnologías de información y comunicación para la docencia y acervos bibliográficos que garantizan la calidad de la educación. Este costo está compuesto de los siguientes factores:

- Costo de la gestión de las autoridades educativas y directivos;
- Costo de la actividad docente;
- Costo de la planta de apoyo docente;
- Costo de la formación, capacitación y perfeccionamiento docente;
- Costo de operación y mantenimiento de equipos e infraestructura educativa;

- Costo de depreciación de equipos e infraestructura existente, destinados al desarrollo de actividades educativas o amortización del pago de capital por deudas para el caso de inversiones en equipos y/o infraestructura destinados al desarrollo de actividades educativas;
- La provisión para reposición de activos fijos destinados al desarrollo de actividades educativas, cuyo cálculo resultará de la diferencia entre el costo de reposición y depreciación acumulada de los mismos;
- Costo de software educativo y sus licencias;
- Costo de materiales y otros insumos didácticos e informáticos, tales como materiales para estudiantes y materiales para uso pedagógico en el aula;
- Costo de equipamiento y operación de bibliotecas y acceso a acervos físicos y digitales;
- Amortización anual por el pago de acreditaciones internacionales de excelencia educativa y de sus costos periódicos derivados; y, Costos de actividades extracurriculares.

Únicamente para aquellas instituciones que ofertan servicios de desarrollo integral para la primera infancia (de cero a treinta y seis meses inclusive) se incorporarán adicionalmente los siguientes factores:

- Costo de alimentación y nutrición para los niños de la primera infancia (de cero a treinta y seis meses inclusive), y
- Costo de materiales y otros insumos de aseo.

Artículo 6.- De los costos administrativos. - El costo administrativo está constituido por los costos generados por la implementación de los procesos de apoyo que permiten el correcto funcionamiento del establecimiento educativo y el bienestar de la comunidad educativa; son costos administrativos los siguientes:

- Costo de operación y mantenimiento de equipos e infraestructura; se excluye a los destinados a la gestión educativa;
- Costo de depreciación de equipos e infraestructura existente; se excluye a los destinados a la gestión educativa;
- Provisión de reposición para activos fijos no educativos, cuyo cálculo resultará de la diferencia entre costo de reposición y depreciación acumulada de los mismos;
- Costos de aseguramiento de equipos e infraestructura general y de responsabilidad civil frente a terceros;
- Remuneraciones de personal, se excluye a los destinados a la gestión educativa;
- Costo de servicios básicos;
- Costo de materiales y otros insumos, se excluye a los destinados a la gestión educativa;
- Amortización anual por pago de certificaciones internacionales de calidad administrativa (ISO, entre otras) y de sus costos periódicos derivados; e,
- Costos de comunicación y difusión de la actividad educativa del establecimiento.

Artículo 7.- Del costo de consejería estudiantil. - El costo de consejería estudiantil incluye los servicios que reciben los estudiantes a través de los departamentos de consejería estudiantil, según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Artículo 8.- De los costos financieros, impuestos prediales y tasas. - Los costos financieros constituyen los pagos que se generen por concepto de intereses, comisiones y gastos vinculados con el financiamiento de los recursos; también se

consideran en este componente a los impuestos prediales y tasas municipales correspondientes a los inmuebles de propiedad del establecimiento y efectivamente destinados para su funcionamiento.

Artículo 9.- De la provisión para reservas y excedente. - Este componente se constituye por las provisiones financieras cuyo porcentaje se encuentra establecido de conformidad con la legislación tributaria y que la institución educativa realiza con el objetivo de contar con recursos para garantizar la oferta del servicio educativo de calidad y la estabilidad de la misma a futuro; así como el rendimiento de la inversión realizada.

Entre estas provisiones financieras se podrá establecer una reserva para pensiones incobrables. El valor no utilizado de esta reserva durante el período lectivo se lo podrá asignar para incrementar el porcentaje para becas a estudiantes de bajos recursos, establecido en el artículo 134 del Reglamento General a la LOEI o, en su defecto, para reinversión dentro de los rubros correspondientes a la gestión educativa del establecimiento.

El valor del excedente para un año determinado resultará de la resta del ingreso proyectado por los valores de pensiones y matrículas del período lectivo para el cual se solicita la ubicación en un rango, menos los costos de gestión educativa, costos administrativos, costos de consejería estudiantil, costos financieros y provisión para reservas para ese período.

Artículo 10.- Recursos fiscales. - Los valores financiados por el Estado en las instituciones educativas fiscomisionales no deberán ser incluidos en ninguno de los componentes del costo de la educación.

Artículo 11.- De los parámetros aplicables a los componentes del costo de educación.
- Con fundamento a los principios del Sistema Nacional de Educación, las

instituciones educativas aplicarán los porcentajes mínimos y máximos determinados a continuación:

- El costo de la gestión educativa corresponderá al menos al 50% del valor total del costo de educación; observando que el rubro de pago a docentes (que es la sumatoria del costo de actividad docente, costo de la planta de apoyo docente y el costo de formación, capacitación y perfeccionamiento docente) sea al menos el 35% del valor del costo total de la educación. Para las instituciones educativas con modalidad semipresencial o a distancia, en la sumatoria correspondiente al menos al 35% de la gestión educativa del costo de actividad docente, costo de la planta de apoyo docente y el costo de formación, capacitación y perfeccionamiento docente, se incluirán los costos de software educativo y licencias;
- Los costos administrativos corresponderán a un máximo del 35% en relación al costo de la educación;
- Los costos de la provisión para reservas no podrán exceder el 5% del costo de la educación en el caso de que el total de las provisiones sea mayor al 5% debido a las provisiones para Jubilación Patronal, las Jubilaciones Patronales no se considerarán en el cálculo;
- El monto acumulado de la provisión para reservas no podrá exceder al presupuesto total anual de la institución educativa del año inmediatamente anterior al período de determinación; y,
- El excedente, de existir, no podrá ser mayor al diez (10) por ciento del costo de la educación.

Artículo 12.- Del incremento en los activos fijos por inversiones en infraestructura. - Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que tengan planificado

realizar una inversión en infraestructura para gestión educativa, podrán presentar, a través del aplicativo informático de costos, un proyecto económico de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.

El proyecto será analizado por la Autoridad Educativa en un plazo máximo de 3 meses después de presentarlo y se informará al establecimiento educativo sobre la aceptación o negación del mismo a través del propio aplicativo informático. Si el proyecto fuera negado, el establecimiento podrá presentar nuevamente su propuesta el siguiente año lectivo. De ser aprobado el proyecto, la institución educativa tendrá derecho a un incremento del 10% en el valor de la pensión prorrateada para todos los estudiantes, incremento que entrará en vigencia a partir del año lectivo siguiente a la verificación de que se haya ejecutado por lo menos el 50% de la obra. Esta verificación estará a cargo del Distrito Educativo correspondiente.

Este 10% de incremento se mantendrá durante 5 años, previo al cumplimiento anual de todos los parámetros aplicables a los componentes del costo de educación. En caso de que la institución no cumpla los parámetros establecidos en este Acuerdo, no podrá acceder al incremento en el primer año o conservar el aumento mencionado y, en su lugar, se mantendrá con los mismos valores del año lectivo que ha finalizado.

El sexto año, previo el cumplimiento de parámetros aplicables a los componentes del costo de educación, el establecimiento educativo accederá solamente a un incremento correspondiente al porcentaje de la inflación anual establecida por el Banco Central del Ecuador; en el séptimo año podrá acceder al incremento por los rangos definidos en este Acuerdo.

Los establecimientos que ya tengan un proyecto aprobado no podrán aplicar a este artículo dentro de los siguientes 5 años, a partir del año lectivo en que se haga efectivo el primer incremento que aquí se regula.

Artículo 13.- Del costo de la educación por estudiante. - El costo de la educación por estudiante resultará del cálculo del costo total de la educación correspondiente a un período lectivo dividido para el número promedio de estudiantes matriculados, en los tres últimos períodos lectivos. Para este cálculo, las instituciones educativas nuevas, aquellas instituciones que dejaron de percibir ayuda financiera de organizaciones de derecho público o privado y las instituciones educativas que solicitan por primera vez el cobro de pensiones y/o matrículas, considerarán un estimado de estudiantes durante los tres (3) primeros años de operación, teniendo como máximo el límite de la capacidad de infraestructura efectivamente instalada.

Artículo 14.- De las pensiones y matrículas. - Los valores de la matrícula y la pensión mensual resultarán del costo de la educación por estudiante. Por concepto de matrícula corresponderá hasta un máximo de setenta y cinco por ciento (75%) del valor de la pensión mensual neta. La sumatoria del total del ingreso por concepto de cobro de matrículas y pensiones no podrá ser superior al costo de la educación incluido el excedente en el establecimiento educativo.

Artículo 15.- Del cobro diferenciado por nivel educativo ofertado. - La diferencia de costo de la educación entre cualquiera de los niveles ofertados que se creen, no podrá ser mayor al diez por ciento (10%).

Capítulo III: De la ubicación en los rangos y el cobro de pensiones y matrículas

Artículo 16.- De los rangos para el cobro de pensiones y matrículas.- Para el cobro de pensiones y matrículas, las instituciones educativas deberán cumplir con los estándares de calidad educativa establecidos por la Autoridad Educativa Nacional en la categoría de gestión escolar, en las dimensiones de Planificación Estratégica, Gestión Administrativa, Pedagógica Curricular, Convivencia Escolar e Infraestructura Escolar; y, en la categoría de desempeño profesional, en las

dimensiones de Desarrollo Profesional y Aprendizajes. Adicionalmente, en base a la determinación del costo de la educación realizada y sin perjuicio de lo señalado en el artículo 12 del presente acuerdo, las instituciones educativas se ubicarán dentro de uno de los siguientes rangos:

- Rango 3.- Las instituciones educativas cuyo componente de costo de gestión educativa es al menos del setenta por ciento (70%) del costo de la educación y no tuvieren excedente, podrán subir el valor de su pensión hasta un máximo total de 10% en relación al cobro efectivamente realizado en el período escolar inmediatamente anterior, dentro del margen debidamente autorizado por la Autoridad Educativa Nacional. Los establecimientos educativos que cuenten con un proyecto de infraestructura aprobado, de acuerdo a lo que establece el artículo 12 del presente Acuerdo, podrán acceder a este rango, previo el cumplimiento de los parámetros aplicables a los componentes del costo de la educación.
- Rango 2.- Las instituciones educativas cuyo componente de costo de gestión educativa es al menos del sesenta por ciento (60%) del costo de la educación y su excedente no supere el cinco (5) por ciento, podrán subir el valor de su pensión hasta un máximo total de 8% en relación al cobro efectivamente realizado en el período escolar inmediatamente anterior, dentro del margen debidamente autorizado por la Autoridad Educativa Nacional;
- Rango 1.- Las instituciones educativas cuyo componente de costo de gestión educativa es al menos del cincuenta por ciento (50%) del costo de la educación y su excedente sea del cero (0) por ciento en adelante, podrán subir el valor de su pensión hasta un máximo total de 5% en relación al

cobro efectivamente realizado en el período escolar inmediatamente anterior, dentro del margen debidamente autorizado por la Autoridad Educativa Nacional; y,

- Rango 0.- Las instituciones educativas que no cumplan con uno o más parámetros del artículo 11 del presente Acuerdo Ministerial, podrán cobrar como pensión y matrícula el valor efectivamente cobrado el año lectivo anterior, siempre y cuando esté dentro del valor que haya sido autorizado.

Artículo 17.- Solicitud y aprobación. - Para el trámite de ubicación y aprobación, la máxima autoridad del establecimiento educativo deberá acceder al sistema informático creado por la Autoridad Educativa Nacional con el fin de obtener una clave de seguridad, con la cual se identificará a cada establecimiento y se efectuará el registro del mismo para el proceso. El uso y administración de la clave será de responsabilidad exclusiva de la máxima autoridad de la institución.

La máxima autoridad indicará de manera directa a través del referido sistema informático el costo de la educación proyectado y solicitará la ubicación en el rango respectivo y la aprobación del valor de pensiones y matrículas, dentro de los plazos y cronogramas establecidos para el efecto.

La Junta Distrital Reguladora de Pensiones y Matrículas emitirá su resolución a través del sistema informático, misma que podrá ser revisada en caso de que se detecte que la información entregada no fuere real. La resolución será equivalente a la certificación de registro a la que hace referencia el artículo 132 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y establecerá oficialmente la ubicación de la institución educativa en un rango determinado, así como el valor de las pensiones y matrículas correspondientes, mismo que será aplicable para el año lectivo inmediato siguiente.

Aquellos establecimientos educativos particulares y fiscomisionales que no cobren valor alguno por concepto de matrículas, pensiones o servicios educativos, respectivamente; tendrán la obligación de solicitar al Distrito, mediante el sistema informático de costos, una resolución que indique que la institución educativa no cobra valores de pensión y matrícula.

Los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales que han accedido a rango 2 y 3 con sus respectivos incrementos, el siguiente año lectivo deberán ingresar la información en el aplicativo definido por el Ministerio de Educación.

Para estos establecimientos, y una vez que hayan aprobado los parámetros contemplados en el artículo 11, el incremento en el segundo año en el valor de pensión y matrícula corresponderá únicamente al porcentaje de la inflación anual establecida por el Banco Central del Ecuador; a excepción de los establecimientos que tuvieran un proyecto aprobado, ya que ellos tendrán el rango 3 por 5 años, previo el cumplimiento de parámetros.

La resolución correspondiente con la indicación de los valores autorizados, será entregada a la institución educativa por la Dirección Distrital respectiva para su publicación. Las instituciones educativas que mantengan rango 1 y rango 0 podrán realizar para cada año escolar nuevas solicitudes a través del sistema informático definido por el Ministerio de Educación.

Artículo 18.- Autorización de nuevos valores a las Instituciones Educativas que dejen de recibir ayuda financiera.- En el caso de las instituciones educativas particulares y/o fiscomisionales a las que por motivos no imputables a su responsabilidad se les retire indefinidamente los aportes financieros que venían recibiendo de manera regular de las organizaciones de derecho público y/o privado, podrán solicitar que se apruebe un nuevo valor de pensión y matrícula como si se

tratase de una institución educativa nueva, para lo cual deberán presentar el presupuesto total para los próximos tres años, con lo que se estimará los nuevos valores de pensión y matrícula.

Estos establecimientos deberán incorporar en el sistema informático, la identificación plena de los ex aportantes, valores de los aportes que dejaron de percibir, causas para la suspensión de las aportaciones y costos operativos. La veracidad de esta información será verificada por el Distrito previo a la emisión de la respectiva resolución.

Artículo 19.- Autorización de valores a instituciones educativas que solicitan por primera vez cobro de pensión y/o matrícula.- En el caso de las instituciones educativas particulares y/o fiscomisionales que en el pasado no cobraban valores de pensión y matrícula y aspiren cubrir su presupuesto anual, podrán solicitar que se apruebe un valor de pensión y matrícula como si se tratase de una institución educativa nueva, para lo cual deberán presentar el presupuesto total para los próximos tres años, con lo que se estimará los valores de pensión y matrícula.

Capítulo IV: De la publicación de los costos y de los controles por parte de la autoridad educativa nacional.

Artículo 20.- Publicación del costo de la educación. - Para iniciar los procesos de admisión en cada año lectivo, los establecimientos educativos deberán publicar el rango en el cual hubieren sido ubicados, así como el costo de la educación y los valores para pensiones y matrículas, diferenciados por nivel, de ser el caso.

Conforme los componentes señalados en los artículos 5, 6, 7, 8 y 9 del presente Acuerdo Ministerial, el costo de la educación que deberá publicarse contendrá los componentes desagregados pormenorizadamente y en conjunto será puesto a

disposición de la comunidad educativa a través de un portal electrónico y/o cualquier otro medio de información de fácil acceso para el público.

Todas las instituciones educativas particulares y fiscomisionales deberán publicar de igual manera, en un lugar de fácil acceso dentro de su establecimiento, las prohibiciones contenidas en el artículo 140 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Artículo 21.- Del control aleatorio, reclamos y denuncias. - El no ingreso de la documentación y los datos requeridos en el sistema informático o la detección de falsedad en los mismos, dará lugar a la devolución de los valores indebidamente cobrados y serán causales de intervención en el establecimiento educativo, sin perjuicio de la determinación de responsabilidades a las que hubiere lugar a nivel administrativo, civil o penal a través de las autoridades competentes.

La Autoridad Educativa, a través del respectivo nivel distrital y la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, efectuará controles aleatorios y periódicos in situ en las instituciones educativas para verificar la veracidad de la información proporcionada a través del sistema informático. Adicionalmente, cada institución educativa deberá ingresar al sistema informático los datos correspondientes a los valores ejecutados en el período lectivo anterior.

Con el mismo propósito, todo miembro de la comunidad educativa podrá reportar y solicitar al Distrito Educativo que se investigue a determinada institución educativa, si se considera que existe falsedad o inconsistencia en la información proporcionada.

Capítulo V: De los servicios complementarios ofrecidos por el establecimiento educativo y del límite de costos de uniformes, útiles y textos requeridos del reglamento.

Artículo 22.- Del costo de los servicios complementarios. - Los servicios complementarios corresponden a aquellos que puede ofrecer el establecimiento educativo, por jornada extendida y/o servicios adicionales a los educativos y que, aunque no sean utilizados por todos, estarán a disposición de la totalidad de los estudiantes y cubiertos por quienes hagan uso efectivo de ellos. En este caso, los establecimientos educativos no son los receptores finales de los valores, sino que, a lo sumo, actúan como sus agentes de cobro.

Estos servicios complementarios y/o adicionales serán utilizados opcionalmente por los estudiantes, sin que la institución educativa pueda obligar bajo ningún concepto a su uso o utilización y podrán ser:

- Alimentación;
- Transporte;
- Exámenes de certificación de Bachillerato Internacional.
- Deberes dirigidos;
- Seguro Médico;
- Clases complementarias; y,
- Otros.

Artículo 23.- Del límite de costos de uniformes, útiles y textos. - El costo total de la lista de útiles escolares, textos impresos o digitales y de los uniformes requeridos por los establecimientos particulares y fiscomisionales no podrá exceder, en conjunto, al valor equivalente a un salario básico unificado.

Para su determinación en cuanto al valor del mercado, los establecimientos presentarán valores referenciales de útiles escolares, textos impresos o digitales y de los uniformes requeridos; garantizando el no direccionamiento o vinculación a algún proveedor específico.

2.4 Marco Ambiental

El presente proyecto y sus acciones no afectan al equilibrio ecológico. Los recursos empleados en este trabajo de investigación no requieren de materiales de ninguna índole que dañen o perjudique la estabilidad y relación armónica entre el hombre y los seres vivos con su medio ambiente.

2.5 Variables de investigación

2.5.1 Variable independiente: Examen especial

“El examen especial verifica, analiza y evalúa determinados procesos concernientes a la gestión de la organización; se realiza de manera posterior a la ejecución de los hechos y se concluye con el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones” (Hurtado, 2019, pág. 85).

2.5.2 Variable dependiente: Control del efectivo

“Consiste en el análisis en cuanto a las desorientaciones que pueden tener los objetivos planteados, contar con un control adecuado del efectivo es adoptar medidas correctivas que permita cumplir las metas propuestas, conocer las fuentes que han generado los ingresos” (Duarte, 2016, pág. 30).

2.6 Operacionalización de las Variables

Tabla 1

Variable independiente: Examen especial

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
El examen especial verifica, analiza y evalúa determinados procesos concernientes a la gestión de la organización; se realiza de manera posterior a la ejecución de los hechos y se concluye con el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones” (Hurtado, 2019, pág. 85).	Planificación	Recopilación y análisis de información general	¿Cree usted que la falta de información de parte de la institución puede causar retrasos en la elaboración del examen especial?	<i>Entrevista</i>
	Ejecución	Aplicación de los procedimientos	¿El personal financiero de la institución conoce y aplica los procedimientos correspondientes como lo establece la Normativa Legal Vigente?	
	Resultados	Elaboración de informe y comunicación de los resultados.	¿Conoce usted si las decisiones que se toman dentro de la institución permiten mejorar los procesos en el control del efectivo?	
			¿Conoce usted si la institución aplica las medidas correctivas después de que se dan las recomendaciones sugeridas?	

Tabla 2

Variable dependiente: Control del efectivo

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>“Consiste en el análisis en cuanto a las desorientaciones que pueden tener los objetivos planteados, contar con un control adecuado del efectivo es adoptar medidas correctivas que permita cumplir las metas propuestas, conocer las fuentes que han generado los ingresos” (Duarte, 2016, pág. 30).</p>	Ambiente de control	% de cumplimiento	¿Conoce usted si la empresa posee manuales de políticas y procedimientos actualizados? ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en el movimiento del efectivo? ¿Considera usted que la normativa legal vigente, contenida en los manuales de procedimientos vigentes, reglamentos, normas contables, acuerdos de la institución son necesarios para registrar, controlar, custodiar, asignar responsabilidad, autorizar e indicar las formas estándares que se deben usar en el control del efectivo y sus equivalentes?	<i>Entrevista</i>
	Procesos de valoración de riesgos	% de cumplimiento	¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución? ¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?	
	Actividades de control	% de cumplimiento	¿En qué porcentaje la institución cumple con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares? ¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?	
	Supervisión y monitoreo	% de cumplimiento	¿Cada cuánto tiempo considera usted que la institución debería realizar controles periódicos sobre el uso del efectivo?	
	Información y comunicación	% de cumplimiento	¿Considera usted que la falta de información puede causar daños en el buen funcionamiento de la empresa?	

2.7 Conclusiones del capítulo

Mediante el desarrollo del presente capítulo se abordaron diversos contenidos que estarán presente durante todo este trabajo de investigación. En este capítulo contiene el marco teórico, marco legal, marco referencial, las variables dependientes e independientes, así como el criterio de diferentes autores que han aportado para que este examen especial aplicado a la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima contribuya a mejorar la problemática por la que está pasando la institución y permita definir una propuesta de solución.

Capítulo III

3 Marco metodológico

3.1 Plan de investigación

En el presente trabajo de investigación que se realizará a la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima se busca establecer las estrategias metodológicas que se utilizará en el examen especial aplicado al control del efectivo de dicha institución. El fin de este trabajo será verificar el grado de liquidez de la empresa y comprobar que el objetivo trazado se cumpla a través de todas las técnicas que se apliquen a lo largo de este estudio.

De esta manera para poder dar solución a la interrogante planteada en este trabajo investigativo se aplicarán diversas técnicas de investigación que a continuación se detallan:

Por su uso:

Bibliográfica.

“El trabajo de revisión bibliográfica constituye una etapa fundamental de todo proyecto de investigación y debe garantizar la obtención de la información más relevante en el campo de estudio, de un universo de documentos que puede ser muy extenso” (Luna, Navas, Mayor, & Buitrago, 2014, pág. 158).

Mediante la técnica de investigación bibliográfica y en base a la información investigada sobre el tema planteado, se establece la necesidad de realizar una revisión al control del efectivo con la finalidad de verificar la liquidez de la institución educativa.

Documental.

“Es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Al igual que otros tipos de investigación, éste es conducente a la construcción de conocimientos” (Rizo, 2015, pág. 22)

La investigación documental se relaciona estrechamente con la investigación bibliográfica ya que permite recopilar toda la información proporcionada por la institución con la finalidad de poder determinar el poco control que se está realizando al control del efectivo. Aplicando este tipo de investigación se podrá verificar la causa del problema planteado en este trabajo.

De campo.

“Se apoya en información del objeto de estudio o de los involucrados en él, a partir de indagación de campo como en la investigación: Censal; Con estudios demostrables sobre toda la población. De caso; Con encuestas, observaciones, entrevistas y cuestionarios” (Sanca, 2011, pág. 3).

Este tipo de investigación es importante para obtener información sobre el tipo de control que se efectúa al efectivo. También es de mucha ayuda ya que a través de las encuestas y entrevistas se obtendrá información valiosa para poder dar solución al problema planteado.

Por el enfoque:**Investigación científica.**

“Es un proceso reflexivo y metódico que ha permitido un contacto profundo con la realidad para su entendimiento, consiguiendo de esta forma la creación de

nuevos conocimientos, así como el establecimiento de soluciones a diversos problemas presentes en la sociedad” (Alan & Cortez, 2018, pág. 14).

Enfoque participativo.

“El enfoque participativo es una forma de práctica investigativa en la cual grupos de personas organizan sus actividades con el objetivo de mejorar sus condiciones de vida y aprender de su propia experiencia, atendiendo a valores y fines compartidos” (Rodríguez & González, 2009, pág. 1).

3.2 Métodos de investigación

Tabla 3
Métodos de investigación

Método	Definición
Método científico	“El método científico tiende a reunir una serie de características que permiten la obtención de nuevo conocimiento científico. Es el único procedimiento que no pretende obtener resultados definitivos y que se extiende a todos los campos del saber” (Asensi & Parra, 2002, pág. 11).
Inductivo – Deductivo	Está conformado por dos procedimientos inversos: inducción y deducción. La inducción es una forma de razonamiento que pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales. (Rodríguez & Pérez, 2017, pág. 10)
Analítico - sintético	El análisis es un procedimiento lógico que posibilita descomponer mentalmente un todo en sus partes y

cualidades, en sus múltiples relaciones, propiedades y componentes. La síntesis es la operación inversa, que establece mentalmente la unión de las partes previamente analizadas. (Rodríguez & Pérez, 2017, pág. 10)

Estadístico
inferencial

“El método estadístico inferencial se apoya en la teoría y el cálculo de las probabilidades y permite efectuar estimaciones, predicciones, u otras generalizaciones sobre un conjunto de informaciones a partir de datos maestres” (Correoso, Jimenez, & Puig, 2011, pág. 3).

Técnicas e instrumentos de investigación

El autor Rojas (2011) definió que las técnicas e instrumentos de investigación son procesos que permiten recopilar datos o información para obtener evidencia suficiente al momento de emitir un comentario u opinión. Toda técnica prevé el uso de un instrumento de aplicación; así, el instrumento de la técnica de encuesta es el cuestionario; de la técnica de entrevista es la guía de tópicos de entrevista.

Para poder dar solución a la problemática de este examen especial aplicado al control del efectivo se contará con aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de investigación como se detalla a continuación:

Entrevista

La entrevista es una técnica de investigación que se utiliza para obtener información relevante de un grupo de individuos. “La entrevista es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener

respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto.

(Díaz, Torruco, Martínez, & Varela, 2013, pág. 67)

Encuesta

“Es una técnica de investigación social de más extendido uso en el campo de la sociología que ha trascendido el ámbito estricto de la investigación científica, para convertirse en una actividad cotidiana de la que todos participamos tarde o temprano” (López F. , 2015, pág. 11).

3.3 Tipos de Investigación

Tabla 4
Tipos de investigación

Tipos	Definición
Exploratoria	<p>“Se emplea esencialmente cuando el objeto de investigación se presenta ante los científicos como algo totalmente nuevo o insuficientemente conocido; por tanto, los estudios exploratorios tienen como función familiarizarse con objetos o fenómenos desconocidos o relativamente desconocidos” (Calzadilla & Díaz, 2016, pág. 118)</p>
Explicativa	<p>“Se da cuando nuestro estudio no se limite únicamente a medir variables, sino que, además pretendemos entender el comportamiento y determinar y cuantificar las relaciones entre variables. Con este tipo de investigación tratamos de conocer la estructura en una variable” (Lafuente & Marín, 2008, pág. 7).</p>

Descriptivo	<p>“Describe las cosas tal y como ocurren, sin ningún tipo de manipulación de variables, ni comparación de grupos, ni predicción de comportamientos ni prueba de modelos, y puede adoptar dos tipos de estudios: observacional y selectivo” (Ato, López, & Benavente, 2013, pág. 1042).</p>
Correlacional	<p>“Es aquella que tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables” (Cadena, 2018, pág. 51).</p>

3.4 Fuentes de investigación

Fuentes primarias

El autor Rivera (2015) manifestó que las fuentes primarias que utiliza el investigador son aquellas que se emplean en primera instancia al momento de realizar un trabajo investigación. Las fuentes primarias proporcionan información relevante de fuentes como, revistas, libros, periódicos, monografías, artículos, tesis e informes que servirán para sustentar los diferentes tipos de investigación que se está realizando.

Fuentes secundarias

“Se refiere a la revisión, análisis y síntesis de documentos primarios. Son fuentes secundarias: libros y artículos que interpretan otros trabajos o investigaciones. Se exceptúan las revisiones de documentos primarios basadas en meta-análisis que impliquen el uso de estadística inferencial” (Osorio & Añez, 2016, pág. 110).

3.5 Población

El autor Ventura (2017) definió a la población como un grupo de elementos que integran un sinnúmero de particularidades que utiliza el investigador al momento de realizar su investigación. Se reflejan dos tipos de población, una de ella es la población diana nos permite obtener de forma general los resultados que queremos evaluar, el segundo tipo de población es accesible ya que el número de población es muy inferior y se transforman en subconjuntos.

Población finita e infinita

“Se da cuando se conoce el total de unidades de observación que la integran, mientras que la población infinita cuando se desconoce el total de unidades de observación que la integran o la población es mayor a 10.000,00” (Saraí, 2005, pág. 5).

Cálculo de población

En el presente proyecto se trabajó con un directivo y tres empleados de la institución. Por disposición de los autores se tomaron como muestra todas las personas ya que se tiene una población finita en la que existe una dimensión contable y definida.

Tabla 5
Población

NÓMINA	POBLACIÓN
Administrativo	2
Departamento Financiero	2
Total	4

3.6 Tamaño de la muestra

“Se define como un asunto relativo, que debe ser valorado en función del contexto y del objetivo de la investigación. Se debe procurar que la muestra sea

representativa; implica incluir personas o unidades que representen las características de la población” (Ventura & Barboza, 2017, pág. 1)

Muestra

Es un subconjunto o población en que se llevará a cabo la investigación para obtener la cantidad de los componentes de la muestra como fórmulas, lógica y consiguiente. La muestra es una parte representativa de la población. (López P. , 2004, pág. 1)

Cálculo de la muestra

La fórmula para calcular el tamaño de muestra cuando se desconoce el tamaño de la población es la siguiente:

La fórmula para calcular el tamaño de muestra cuando se conoce el tamaño de la población es la siguiente:

Fórmula del cálculo de la muestra

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

Figura 1. Fórmula para calcular el tamaño de la muestra

Explicación de las partes de la fórmula

N = tamaño de la población

Z = nivel de confianza,

P = probabilidad de éxito, o proporción esperada

Q = probabilidad de fracaso

D = precisión (Error máximo admisible en términos de proporción). (Pickers, 2015)

3.7 Análisis de Resultados

Mediante la aplicación del examen especial se utilizó la técnica de análisis de los resultados realizado mediante las entrevistas y encuestas aplicadas al personal involucrado, se encontró que existe un riesgo en el control interno del efectivo y por ende afecta la liquidez de la institución. Para llegar a dicho conclusión, se obtuvo información y se comparó con la información recopilada del marco teórico y los antecedentes de este trabajo de investigación.

Encuesta

La encuesta forma parte de la metodología de investigación y es necesaria para poder identificar hallazgos que permitan al investigador conocer la situación real de la empresa. La encuesta “permite recoger datos según un protocolo establecido, seleccionando la información de interés, procedente de la realidad, mediante preguntas en forma de cuestionario. Se trata de un tipo de investigación de campo y de análisis estadístico de datos” (Kuznik, Hurtado, & Espinal, 2010, pág. 4).

La encuesta como técnica e instrumento de evaluación es una herramienta de apoyo que ha permitido conocer de una manera más amplia la problemática del tema analizado en el examen especial aplicado al control del efectivo. Para conocer la situación de la problemática se utilizó como instrumento el cuestionario que es aplicado a los involucrados con el fin de determinar cuestiones relevantes sobre el estado real del manejo del efectivo en la institución.

Entrevista

La entrevista es “una conversación que se propone con un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico de gran utilidad en la investigación cualitativa, para recabar datos” (Díaz & García, 2013, pág. 162).

La entrevista en este trabajo de investigación se realizó a la población total y mediante ella se obtuvo información relevante sobre la problemática que nos ayuda a identificar en qué medida se encuentra el control del efectivo y como contribuye a mejorar su liquidez. A través del instrumento que es la guía de tópicos de entrevista y con el análisis de los datos cualitativos y cuantitativos se pudo generar conclusiones sobre los datos analizados.

Análisis de documentos

“El análisis de documentos debe constituir una disciplina científica que debe tener a su disposición los medios necesarios para poder llevarse a cabo y que debe actualizarse continuamente debido a los avances científicos y tecnológicos” (Salas & Godoy, 2015, pág. 6).

A través del análisis documental, mismo que fue proporcionado por la institución se pudo identificar las falencias por las que se encuentra el efectivo y con ello se planteó realizar un examen especial al control del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima y con los resultados obtenidos aplicar las medidas preventivas y correctivas para que no se vea afectada la liquidez de la institución.

Internet

“Es una poderosa herramienta para ayudar a la difusión del conocimiento y la educación, de hecho, es una de las mayores fuentes de información disponibles, se

dice que estamos en la era de la comunicación y el conocimiento e información”
(Mejía & Gómez, 2017)

El internet en este trabajo de investigación ha sido de gran ayuda, ya que a través del mismo se ha obtenido información que permitió conocer más a fondo sobre todo lo relacionado al examen especial aplicado al control del efectivo. En base a la información obtenida se aplicó todas técnicas y fases del control interno del efectivo con la finalidad de poder llegar a conclusiones que ayuden a establecer políticas sobre el buen manejo del efectivo.

3.8 Conclusión del capítulo

El capítulo tres contiene el marco metodológico que será aplicado en el presente examen especial, se ha expresado cuáles serán las técnicas y métodos a seguir con la finalidad de obtener toda la información necesaria que permita hacer frente a la problemática actual de la institución. En este apartado se definió la población y al ser finita se empleó la técnica de la entrevista la cual sirvió de ayuda para la elaboración del cuestionario de control interno a la institución.

Capítulo IV

4 Análisis e interpretación de los resultados

4.1 Entrevista

Técnica de investigación dirigida a la secretaria, contadora, auxiliar contable y administrador de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

Entrevistado	Sr. Juan Pablo Peñafiel
Área o cargo	Administrador
<p>1. ¿Conoce usted si la empresa posee manuales de políticas y procedimientos actualizados?</p> <p>Si tengo conocimiento de la existencia de manuales de políticas, pero a mi parecer estas políticas están desactualizadas ya que su emisión fue por el año 1960 y hasta el momento no tengo conocimiento de una actualización.</p>	
<p>2. ¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución?</p> <p>Los procedimientos utilizados son muy pocos ya que no existe un adecuado manejo de esta área sobre los recursos que posee la institución. Estos mecanismos no son dados a conocer a los colaboradores debido a que existe cierto recelo con los fondos que la escuela posee.</p>	
<p>3. ¿En qué porcentaje la institución cumple con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares?</p> <p>A mi parecer un 70% ya que no existe un seguimiento cercano de todos los ingresos por pensiones que es lo fuerte que posee la institución en cuanto a ingresos de efectivo.</p>	

4. ¿Cada cuánto tiempo considera usted que la institución debería realizar controles periódicos sobre el uso del efectivo?

Considero que el área encargada debería realizar controles por lo menos una vez al mes ya que de esta forma se controlará que los recursos que posee la institución se los utilice de manera adecuada.

5. ¿Cree usted que la falta de información de parte de la institución puede causar retrasos en la elaboración del examen especial?

A mi parecer si afecta ya que se deja abierta una duda respecto a la información que la institución posee. Una de esas dudas puede ser que la información este incompleta o se estén realizando ajustes para tapar abusos cometidos en algunas cuentas. Considero que se deben establecer controles adecuados para que la información financiera esta lista de manera mensual.

6. ¿El personal financiero de la institución conoce y aplica los procedimientos correspondientes como lo establece la Normativa Legal Vigente?

No, en lo que podido observar el personal financiero no conoce y por tanto no aplica lo que está contemplado en la normativa legal vigente. Existen procesos que son del pasado que deberían actualizarse. Considero que la institución debería capacitar al personal para que puedan llevar controles correctos y de esta manera no se salten lo que está contenido en la normativa legal.

7. ¿La institución emplea las medidas correctivas después de que se dan las recomendaciones sugeridas?

No existen controles para determinar si se aplican o no las correcciones. Las autoridades deberían implementar un área que se encargue de realizar el

seguimiento a las correcciones dadas después de la presentación de una información importante para la escuela.

8. ¿Conoce usted si las decisiones que se toman dentro de la institución permiten mejorar los procesos en el control del efectivo?

No, no existen decisiones claras sobre los procesos que se llevan dentro de la institución.

9. ¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?

Existe muy poco control, pese a que no se puede recibir dinero en la institución se lo hace y no se tomas medias para contrarrestar esto.

10. ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en el movimiento del efectivo?

Considero que las variaciones se dan debido a que no existen controles adecuados que ayuden a detectar cuales son las situaciones como, por ejemplo, arqueos de caja, seguimiento a las formas de pago de los padres de familia, acuerdos que no se cumplen por parte de los padres de familia entre otros. Esto da ya que no existen reglamentos actualizados.

11. ¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?

No, he notado que este proceso lo hace el mismo contador. Considero que la empresa debería segregar funciones y así evitar que a futuro se cometa algún tipo de fraude con los recursos que posee la institución.

12. ¿Considera usted que la normativa legal vigente, contenida en los manuales de procedimientos vigentes, reglamentos, normas contables, acuerdos de la institución son necesarios para registrar, controlar, custodiar, asignar responsabilidad, autorizar e indicar las formas estándares que se deben usar en el control del efectivo y sus equivalentes?

No, ya que no existen controles adecuados, el reglamento esta desactualizado, no existe una buena segregación de funciones y no existen controles que permitan seguir con el cumplimiento de acuerdos establecidos con deudas por pensiones de los padres de familia.

13. ¿Considera usted que la falta de información puede causar daños en el buen funcionamiento de la empresa?

Si afecta, las autoridades deben realizar reuniones donde expongan las anomalías que se presenten en relación a los diferentes procesos que se manejan dentro de la institución y juntos asumir compromisos para superar dichos obstáculos que se presenten. Cuando existe buena comunicación las cosas marchan siempre bien.

Entrevistadores: Erwin Almeida y Annel Macías

Fecha: 06/10/2020

Entrevistado	Sra. Elena Fernández
Área o cargo	Contador
<p>1. ¿Conoce usted si la empresa posee manuales de políticas y procedimientos actualizados?</p> <p>Si conozco que el manual que posee la institución sobre el manejo del efectivo que posee esta desactualizado lo que hace que los procesos que se siguen no estén bien definidos.</p>	
<p>2. ¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución?</p> <p>Diría que en nada. La información que se maneja es muy restringida por la administración general lo que hace que no se conozcan los procedimientos para identificar los riesgos de pérdida de dinero de la institución.</p>	
<p>3. ¿En qué porcentaje la institución cumple con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares?</p> <p>En lo personal diría que un 50%. Existe una confianza muy marcada en el administrador de la institución.</p>	
<p>4. ¿Cada cuánto tiempo considera usted que la institución debería realizar controles periódicos sobre el uso del efectivo?</p> <p>Para llevar un adecuado control considero importante realizar los controles sobre los rubros de dinero que se manejan en caja colecturía debería ser de manera semanal, cada viernes se debería cerrar caja y los lunes volver a apertura la caja.</p>	

5. ¿Cree usted que la falta de información de parte de la institución puede causar retrasos en la elaboración del examen especial?

Si afecta, el no tener información actualizada retrasaría cualquier proceso o presentación de información a los responsables o dueños de la institución.

6. ¿El personal financiero de la institución conoce y aplica los procedimientos correspondientes como lo establece la Normativa Legal Vigente?

No se aplica en un 100% existe mucho desconocimiento de las actualizaciones en el área. Recomendaría a la institución que nos capaciten en nuestras áreas y así poder realizar un trabajo eficaz y eficiente.

7. ¿La institución emplea las medidas correctivas después de que se dan las recomendaciones sugeridas?

A veces, he notado que al principio como que se toman decisiones, pero luego son olvidadas y se vuelve a caer en lo mismo ya que no existe una persona comprometida con su trabajo.

8. ¿Conoce usted si las decisiones que se toman dentro de la institución permiten mejorar los procesos en el control del efectivo?

En cierta medida, en muchos de los casos las decisiones adoptadas no son consensuadas lo que hace que se sigan llevando a cabo los mismos procedimientos y se sigan cometiendo errores con el manejo de los recursos que posee la institución.

9. ¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?

Existe muy poco control, he notado que se comenten errores, pero no se analizan los riesgos y no se hace nada por mitigarlos o eliminarlos. Diría que hace falta mayor atención en los riesgos que se dan en la institución.

10. ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en el movimiento del efectivo?

Creo que se dan variaciones significativas debido a que no se aplican los reglamentos o porque quizás no están definidos o están en desactualización.

11. ¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?

Según lo que he podido observar es que no existe una sola persona que lo haga. La misma persona que tiene acceso a los fondos de la institución realizan asientos en el sistema. Registros que muchas veces no son sustentados en un 100%.

12. ¿Considera usted que la normativa legal vigente, contenida en los manuales de procedimientos vigentes, reglamentos, normas contables, acuerdos de la institución son necesarios para registrar, controlar, custodiar, asignar responsabilidad, autorizar e indicar las formas estándares que se deben usar en el control del efectivo y sus equivalentes?

No, primero deberían de actualizarse el manual, los reglamentos para así poder cumplir todas las actividades que usted menciona.

13. ¿Considera usted que la falta de información puede causar daños en el buen funcionamiento de la empresa?

Si, si no se dan a conocer resoluciones o información relevante para el buen uso de los recursos la institución podría llegar a futuro a cometer atropellos contra sus responsabilidades y afectar a las personas que laboran dentro de la misma.

Entrevistadores: Erwin Almeida y Annel Macías

Fecha: 06/10/2020

Entrevistado:	Arianna Castillo
Área o cargo:	Asistente contable
<p>1. ¿Conoce usted si la empresa posee manuales de políticas y procedimientos actualizados?</p> <p>Tengo conocimiento que existe en la institución un manual de políticas y procedimientos, pero no se lo usa por falta de actualización.</p>	
<p>2. ¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución?</p> <p>Como uno de los colaboradores de la institución puedo indicar que en lo que me concierne he podido identificar que últimamente no se han empleado métodos claves para identificar los riesgos que ponga en peligro el efectivo.</p>	
<p>3. ¿En qué porcentaje la institución cumple con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares?</p> <p>Si no se emplean métodos que prevengan los riesgos en la pérdida del efectivo, no se podrá conocer cuáles son las falencias o los aciertos que se tiene en esta área y por lo tanto no se puede indicar un porcentaje estable de cumplimiento con el órgano regulador de las instituciones educativas particulares.</p>	
<p>4. ¿Cada cuánto tiempo considera usted que la institución debería realizar controles periódicos sobre el uso del efectivo?</p>	

Considero que al tratarse de un área de total importancia como es el efectivo, la cual de este depende la estabilidad económica y crecimiento profesional de la institución, los controles se deberían realizarse cada mes.

5. ¿Cree usted que la falta de información de parte de la institución puede causar retrasos en la elaboración del examen especial?

Por supuesto que sí, sino se entrega la información requerida y de forma inmediata, habría un retraso para identificar los riesgos y por lo tanto también se retrasaría el proceso del informe que se da en el examen especial que realizan en la institución.

6. ¿El personal financiero de la institución conoce y aplica los procedimientos correspondientes como lo establece la Normativa Legal Vigente?

Según el área o el cargo que me es asignado dentro de la institución, conozco que en parte no se aplica ciertos procedimientos, como es la inadecuada distribución del efectivo al momento de cumplir con lo estipulado en el reglamento del Ministerio de Educación sobre los ingresos de dinero por concepto de pensiones.

7. ¿La institución emplea las medidas correctivas después de que se dan las recomendaciones sugeridas?

Hasta el momento se han empleado parte de las recomendaciones sugeridas por los auditores tanto interno como externos.

8. ¿Conoce usted si las decisiones que se toman dentro de la institución permiten mejorar los procesos en el control del efectivo?

Si se tomaran en consideración todas las recomendaciones que se dan para mejora del control del efectivo, se tomaran decisiones acertadas para corregir inconsistencias y mejor el proceso en esta área.

9. ¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?

Se dan controles, pero no de forma periódica, por lo que desconozco el porcentaje de riesgo que puede existir en la pérdida del efectivo en el área de recaudación por concepto de pensiones.

10. ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en el movimiento del efectivo?

Considero que existen estas variaciones por falta de control del efectivo, tanto en el área de recaudación como en los depósitos y transferencia que realizan los padres de familia por las pensiones de sus representados, la cual, en ocasiones no son identificados y por lo tanto no se les puede dar de baja a esa cuenta.

11. ¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?

Lamentablemente en ocasiones muchos de los colaboradores no toman en cuenta las labores que les concierne y reciben efectivo o algún documento de pago cuando no les corresponde recibir.

12. ¿Considera usted que la normativa legal vigente, contenida en los manuales de procedimientos vigentes, reglamentos, normas contables, acuerdos de la institución son necesarios para registrar, controlar,

custodiar, asignar responsabilidad, autorizar e indicar las formas estándares que se deben usar en el control del efectivo y sus equivalentes?

Si, considero que son tan necesario para la realización de las actividades diarias que se ejecutan en la institución, ya que nos permite tanto a los directivos como a los colaboradores seguir un proceso sin que haya inconsistencia o errores que puedan dañar la institución.

13. ¿Considera usted que la falta de información puede causar daños en el buen funcionamiento de la empresa?

Claro que sí, si no se informa lo que sucede en cada área de trabajo, no se podrá tomar las decisiones acertadas para que la institución pueda seguir funcionando de forma correcta.

Entrevistadores: Erwin Almeida y Annel Macías

Fecha: 06/10/2020

Entrevistado:	Patricia Reyes
Área o cargo:	Secretaria
<p>1. ¿Conoce usted si la empresa posee manuales de políticas y procedimientos actualizados?</p> <p>Tengo conocimiento de que, si existe un manual de políticas y procedimientos en la institución, pero no debidamente actualizado, debido a que en mi área de trabajo no ha sido aplicado hace mucho tiempo.</p>	
<p>2. ¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución?</p> <p>Debido a que los manuales de políticas y procedimientos no están actualizados, no se emplean desde entonces procedimientos que permitan identificar los riesgos de pérdida del efectivo y mucho menos estas operaciones son conocidas por los colaboradores de la institución.</p>	
<p>3. ¿En qué porcentaje la institución cumple con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares?</p> <p>Tengo conocimiento de que la institución se apega a las normas establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares, pero no con un margen exacto que me permita describir un porcentaje de cumplimiento para el control del efectivo.</p>	
<p>4. ¿Cada cuánto tiempo considera usted que la institución debería realizar controles periódicos sobre el uso del efectivo?</p>	

Tratándose de un área de total importancia para la institución, considero que se deberían realizar una vez por mes los controles para llevar un adecuado uso de efectivo.

5. ¿Cree usted que la falta de información de parte de la institución puede causar retrasos en la elaboración del examen especial?

Considero que sí, la falta de información es causa de retraso para cualquier proceso que se lleve en la institución y mucho para la elaboración del examen especial.

6. ¿El personal financiero de la institución conoce y aplica los procedimientos correspondientes como lo establece la Normativa Legal Vigente?

De acuerdo al área de trabajo en la que desarrollo mis funciones, no podría indicar si el personal financiero está aplicando los procedimientos correspondientes conforme a la Normativa Legal Vigente.

7. ¿La institución emplea las medidas correctivas después de que se dan las recomendaciones sugeridas?

Los directivos o personal que toman las decisiones dan a conocer las recomendaciones correspondientes a algún cambio, pero no en todas las áreas se aplica las medidas correctivas para mejor.

8. ¿Conoce usted si las decisiones que se toman dentro de la institución permiten mejorar los procesos en el control del efectivo?

La institución se ha mantenido estable hasta entonces, pero considero que en ocasiones las decisiones para mejorar el área en el control del efectivo no han sido las más acertadas.

9. ¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?

Hace mucho tiempo no se ha dado ningún control para reducir los riesgos en la pérdida de dinero en el área de recaudación.

10. ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en el movimiento del efectivo?

Considero que esto sucede por el poco control que se da en los movimientos de efectivo, como en el área de recaudación y movimientos de pago en las cuentas bancarias de la institución.

11. ¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?

No existe una verdadera segregación de funciones para llevar un adecuado manejo del efectivo.

12. ¿Considera usted que la normativa legal vigente, contenida en los manuales de procedimientos vigentes, reglamentos, normas contables, acuerdos de la institución son necesarios para registrar, controlar, custodiar, asignar responsabilidad, autorizar e indicar las formas estándares que se deben usar en el control del efectivo y sus equivalentes?

Aun no perteneciendo a esta área, considero que las normas establecidas en los manuales de procedimientos debidamente actualizados son de total importancia para llevar un adecuado control del efectivo, sea este para registrar, controlar, custodiar o cualquier otra función o proceso que se den en la cuenta del efectivo de la institución.

13. ¿Considera usted que la falta de información puede causar daños en el buen funcionamiento de la empresa?

Pienso que sí, si no se da la información correspondiente de cada proceso que se realice, la institución no podrá funcionar de acuerdo a lo programado y con el pasar del tiempo causaría daños irreparables.

Entrevistadores: Erwin Almeida y Annel Macías

Fecha: 06/10/2020

4.2 Plan de auditoría

PP/1 1 - 1

4.2.1 Planificación

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima

Examen especial aplicado al control del efectivo

Hoja de índices

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Ref. Índices	Papeles de trabajo
AD	Planificación preliminar
PP/1	Hoja de índice
PP/2	Hoja de marcas
PP/3	Cronograma de auditoría
PP/4	Hoja de distribución de actividades
PP/5	Programa de planificación preliminar
PP/6	Orden de trabajo
PP/7	Carta de solicitud de información
PP/8	Carta de confirmación de saldos
PP/9	Informe de planificación preliminar
PE	Planificación específica
PE/1	Esquema de planificación específica
PE/2	Examen de control interno
PE/3	Evaluación del cuestionario de control interno
PE/4	Programa de auditoría
ET	Ejecución del trabajo
A1	Estructura organizacional, legal y normativa de la institución
B2	Componente del control administrativo
C3	Componente del control financiero
I	Informe
I/1	Borrador del informe
I/2	Informe final
I/3	Cronograma de recomendaciones

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima

Examen especial aplicado al control del efectivo

Hoja de Marcas

PP/2

1 - 1

Marcas	
Símbolo	Significado
√	Verificado o Chequeado
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
A	Saldo auditado
©	Conciliado
¢	No confirmado
C	Confirmado
∅	Inspección física

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Cronograma de auditoría
Ejercicio fiscal 2020

PP/3
1 - 1

Cronograma de auditoría		Meses																						
Fases	Días	Octubre	Noviembre						Diciembre			Enero			Febrero					Marzo				
		S	V	S	L	S	S	L	V	L	V	S	M	M	V	L	M	L	M	V	S	M	V	
		31	06	07	16	21	28	30	04	14	18	09	19	20	22	08	10	15	17	19	27	10	12	
Planificación preliminar*	04 días																							
Planificación específica**	07 días																							
Ejecución de auditoría***	08 días																							
Comunicación de resultados****	03 días																							

- * Del 31 de octubre al 16 de noviembre de 2020.
- ** Del 21 de noviembre al 09 de enero de 2021.
- *** Del 19 de enero al 19 de febrero de 2021.
- **** Del 27 de febrero al 12 de marzo de 2021.

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima

Examen especial aplicado al control del efectivo

Hoja de distribución de actividades

Ejercicio fiscal 2020

**PP/4
1 - 1**

Distribución de actividades			
Fase	Actividades	Días	Fecha
Planificación preliminar	Elaboración del programa de planificación preliminar	01	31 de octubre de 2020
	Visita a la Institución Educativa Nuestra Señora de Fátima	01	06 de noviembre de 2020
	Solicitud de Información a la institución	01	07 de noviembre de 2020
	Reporte de planificación preliminar	01	16 de noviembre de 2020
Planificación específica	Elaboración del Programa planificación específica	01	21 de noviembre de 2020
	Evaluación de control interno	01	28 de noviembre de 2020
	Visita para la aplicación del cuestionario del control interno	01	30 de noviembre de 2020
	Evaluación de áreas críticas	01	04 de diciembre de 2020
	Narrativa de evaluación del control interno	01	14 de diciembre de 2020
	Programa de auditoría	01	18 de diciembre de 2020
	Informe planificación específica	01	09 de enero 2021
Ejecución de la auditoría	Ejecución del examen especial de auditoría - Hojas de trabajo	06	19 de enero 2021
	Visita a la institución para realizar aqueos de caja	01	20 de enero de 2021
	Ejecución del examen especial de auditoría - Hojas de hallazgos	01	13 de enero de 2021
Comunicación de resultados	Presentación del borrador del examen especial	01	27 de enero de 2021
	Presentación del informe final del examen especial	02	12 de marzo de 2020

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Programa de planificación preliminar
Ejercicio fiscal 2020

PP/5
1 - 1

Programa de planificación preliminar					
Empresa: Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima					
Periodo: 2020					
Objetivo: Obtener toda la información necesaria que permita conocer la entidad y su actividad económica con el fin de poder identificar las condiciones en las que se encuentra la institución previa a la ejecución del examen especial aplicado al control del efectivo.					
Nº.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Remitir oficio de notificaciones de inicio del examen especial	PP01	Annel y Erwin	06/10/2020	
2	Realizar visita previa a las instalaciones de la institución	VP02	Erwin A	06/10/2020	
3	Diálogo con el representante legal de la institución	DR03	Erwin AI	06/10/2020	
4	Diálogo con el personal administrativo de la institución	DP04	Annel M	06/10/2020	
5	Remitir oficio de solicitud de información	SI05	Annel M	07/10/2020	
6	Remitir solicitud de confirmación bancaria con corte al 31 de octubre de 2020	SC06	Erwin A	09/10/2020	
7	Colaboradores que forman parte del examen especial	PIE07	Erwin A	09/10/2020	
8	Visita a los departamentos y áreas de la institución	AI08	Erwin A	11/10/2020	
9	Verificar la base legal de la institución. Consultar políticas, reglamentos, misión, visión y los valores institucionales	BL09	Annel y Erwin	11/10/2020	
10	Elaboración del informe de planificación preliminar	EIPP 10	Annel y Erwin	16/10/2020	

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora De Fátima
Examen especial aplicado al control del Efectivo
Orden de trabajo
Ejercicio fiscal 2020

PP/6
1 - 1

Orden de trabajo No. 001

Quevedo, 09 de noviembre de 2020

Señor:

Ing. Julio cesar Villacrés Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL
ESC. EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
Presente. –

De mi consideración:

Por medio de la presente ponemos informamos que, con fecha 15 de septiembre de 2020, el tribunal de revisión de la Coordinación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, dio por aprobado el trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniería en Auditoría y Contabilidad - CPA, por lo cual por medio de este escrito presentamos la autorización para realizar la elaboración del “Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el Cantón Quevedo, periodo fiscal 2020”, mismo que a solicitud de los interesados fue aprobado por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, suscrito por el señor Julio Cesar Villacrés Sánchez, en calidad de representante legal de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

Para el cumplimiento de los objetivos definidos para el examen especial, expongo a usted los siguientes puntos que detallan a continuación:

- Contribuir a mejorar la liquidez de la institución educativa;
- Verificar que se cumplan los estándares de seguridad;
- Prevención de riesgos en el control del efectivo; y

- Examinar la aplicación de políticas y lineamientos considerados por la autoridad competente para la elaboración y estimación de los objetivos establecidos de manera anual.

El equipo de auditoría estará formado por los siguientes responsables:

SUPERVISOR: Ing. Julissa Mera

JEFE DE EQUIPO 1: Erwin Almeida

JEFE DE EQUIPO 1: Annel Macías

Por lo anterior expuesto, sírvase programar una visita preliminar a las instalaciones de la institución Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima. Con fin de conocer las generalidades para la elaboración de la planificación preliminar y específica durante la ejecución del examen especial.

El periodo que se llevará a cabo para la poner en práctica el examen especial será de 17 días exactos a partir de la notificación enviada a la institución educativa, la cual será auditada, este tiempo corresponderá desde la fase desde la planificación preliminar hasta la comunicación de los resultados.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Ing. Julissa Mera

SUPERVISOR DE AUDITORÍA

PP/7
1 - 1

Carta de solicitud de información

Quevedo, 07 de octubre del 2020

Señor:

Ing. Julio cesar Villacrés Sánchez

Representante legal

Esc. Educativa Nuestra Señora de Fátima

Presente. –

De nuestras consideraciones:

En nombre del Sr. Erwin Danilo Almeida Sánchez y Srta. Annel María Macías Morán Estudiantes de la Universidad San Gregorio de Portoviejo e integrantes del trabajo de titulación “Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el Cantón Quevedo, periodo fiscal 2020”.

- Agradecemos a Usted se sirva proporcionar directamente toda la información que se requiera para concluir con este proyecto en el que tenemos por objetivo: contribuir a mejorar la liquidez de la institución educativa, verificar que se cumplan los estándares de seguridad, prevención de riesgos en el control del efectivo y examinar la aplicación de políticas y lineamientos considerados por la autoridad competente para la elaboración y estimación de los objetivos establecidos de manera anual.

Ante la solicitud expuesta permítanos agradecerle por su colaboración, para que este proyecto de titulación sea de gran ayuda para la institución educativa.

Atentamente,



Tnlgo. Erwin Almeida Sánchez



Tnlga. Annel Macías Morán

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Nómina del personal que interviene en el examen especial
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Nombres y apellidos	Cargo	Cedula	Firma
Julio César Villacrés	Representante L	1202646475	
Elena Fernández	Contadora G	0951298736	
Arianna Castillo	Auxiliar C	1204657389	
Patricia Reyes	Secretaria	1205643783	

Solicitud de confirmación bancaria**PP/8**
1 - 1

Quevedo, noviembre 12 de 2020

Estimados señores

Banco Internacional

A quien corresponda:

Con motivo de la auditoría realizada a la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima aplicada al control del efectivo.

Agradecemos enviar directamente a nuestros auditores Contadores Públicos Titulados información sobre el cierre de operaciones al 31 de octubre de 2020 de la cuenta corriente # 2000601935 y cuyo RUC es el siguiente 1290020596001. De dichos registros solicito se proporcione información de cuanto era el saldo en libro \$ _____ a favor de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

Acompañamos dirección de correo electrónico para su contestación emidesa4@hotmail.com

Auditores Contadores Públicos Titulados:

Almeida Sánchez Erwin Danilo

Macías Morán Annel María

Sin más, me despido augurando éxitos en sus labores desempeñadas y quedo agradecido por la atención que le dé a este requerimiento.

Atentamente,



Julio César Villacrés Sánchez
Representante Legal de la Esc. Nuestra Señora de Fátima

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima

Examen especial aplicado al control del efectivo

Ejercicio fiscal 2020

**PP/9
1 - 1**

Informe de planificación preliminar	
Elaborado por:	Annel Macías y Erwin Almeida
Revisado por:	Ing. Julissa Mera
Fecha:	14/11/2020
Antecedentes:	<p>En la visita realizada a las instalaciones de la institución se logró observar su estructura, áreas, información documentada. Mediante la carta de trabajo N.001, emitida por la Ing. Julissa Mera, la misma que dio aprobación para realizar el trabajo del examen especial aplicado al control del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima del ejercicio fiscal 2020, el cual fue solicitado por la entidad auditada, a través de la carta de solicitud suscrita por el Represente legal de dicha institución.</p>
Detalle de acciones ejecutadas:	<p>Según lo expuesto en la planificación del trabajo del equipo de auditoría se realizó la visita a la entidad auditada el día 06 de noviembre de 2020, el mismo día el equipo auditor realizó una visita in situ a la institución, también se realizaron reuniones con el representante legal y demás colaboradores involucrados en la parte administrativa con el fin de conocer a fondo el manejo del efectivo.</p> <p>También se aplicó la respectiva encuesta a los funcionarios que formaran parte de este examen especial.</p> <p>Las visitas de efectuaron en las instalaciones de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima,</p>

	<p>ubicada en el Cantón Quevedo, en la Calle Quinta # 303 y Avenida Siete de Octubre.</p> <p>En la primera visita se realizó el levantamiento de la información y la presentación de solicitudes. Se observó que no existe un buen control sobre el manejo del efectivo, no se cumplen las políticas y procedimientos se encuentran desactualizados, existe descuido en el manejo de fondos del dinero de la caja menor, pérdida de dinero del área de secretaria y otras irregularidades. Las conversaciones se mantuvieron con el Representante Legal de la institución, el área de secretaría, Administración y el departamento contable.</p>
<p>Resultados</p>	<p>Como evidencia del trabajo realizado en fase de la planificación preliminar el equipo de auditoría pudo obtener un análisis general del estado en el que se encuentra a institución Educativa Nuestra Señora de Fátima. Se obtuvo información sobre las referencias de la misión, visión, objetivos, políticas. De la misma manera se logró conocer cuáles son sus principales actividades que se realizan al interior de la institución.</p> <p>Se adquirió un conocimiento más amplio sobre el área auditada de la institución, observando que la institución no mantiene políticas internas no actualizadas, eso conlleva a un inadecuado control del efectivo, también se observó que existen pérdidas de dinero de la caja colectoría y del área de secretaria afectando la liquidez de la empresa.</p> <p>En cuanto al análisis del componente de control interno ejecutado a la institución se evidenció que existen carencias por parte de los responsables del control de la organización.</p>

Organigrama de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima

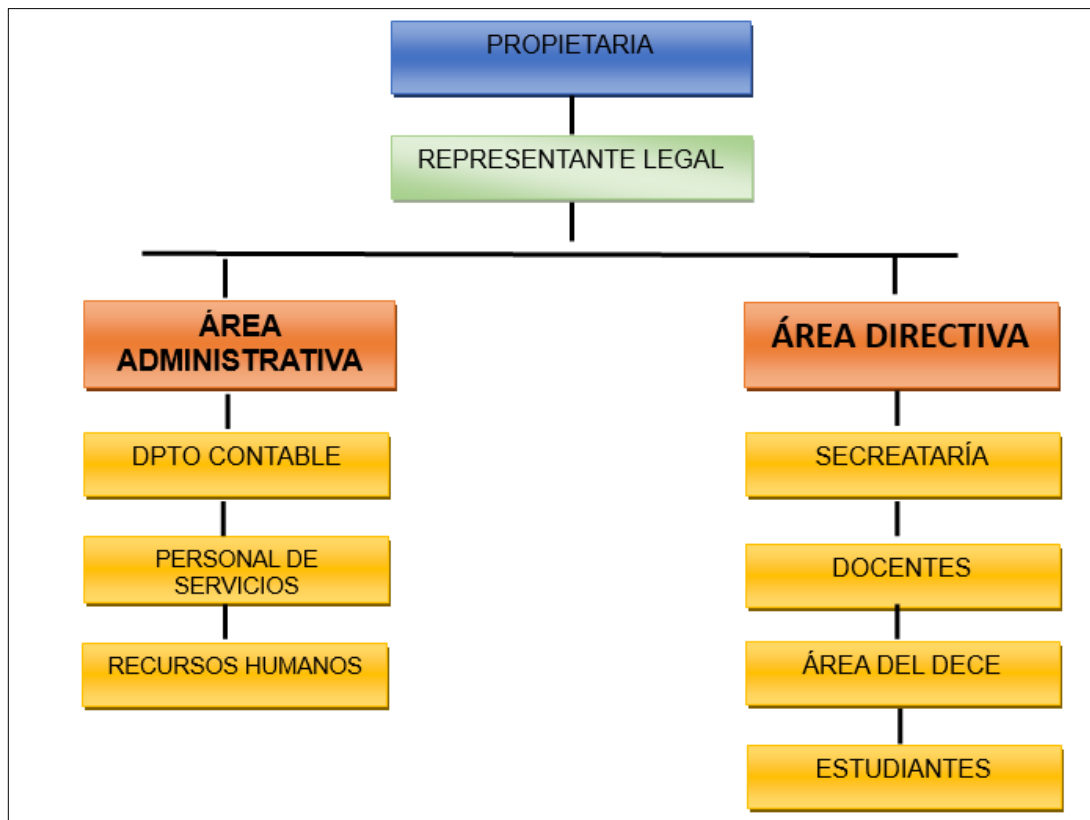


Figura 2. Organigrama de la institución

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Programa de planificación específica
Periodo 2020

PE/ 1
1 - 1

Esquema de planificación específica					
Institución: Escuela de Educación Básica Nuestra Señora De Fátima					
Periodo: 2020					
Objetivo: Verificar el estado actual de la situación del control interno de la institución en el manejo del efectivo.					
Alcance: Analizar cuáles son los riesgos mediante la aplicación del cuestionario de control interno en todos sus componentes de control de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima y así poder identificar la situación real del control interno aplicado a la institución.					
N°	PROCEDIMIENTO	REF	ELAB	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elaboración del cuestionario de Control interno	CCI/1	Annel y Erwin	21/11/2020	
2	Aplicar el examen de control interno a la estructura organizacional, reglamentos y demás normativa legal de la institución.	CCI/1	Annel y Erwin	24/11/2020	
3	Aplicar el examen de control interno en el componente de Control Administrativo de la entidad.	CCI/1	Annel y Erwin	24/11/2020	
4	Aplicar el examen de control interno en el componente de Control Financiero de la entidad.	CCI/1	Annel y Erwin	24/11/2020	
5	Evaluar los resultados del control interno.	RCI/2	Annel y Erwin	26/11/2020	
6	Establecer los tipos y niveles de riesgos en base a los componentes del control interno.	NRCI/3	Annel y Erwin	30/11/2020	
7	Examinar las áreas que presentan riesgos.	AC/3	Annel y Erwin	04/12/2020	
8	Formular la matriz de riesgo de auditoría.	MR/4	Annel y Erwin	18/12/2020	
9	Elaborar el Informe de Planificación preliminar.	EIPP/5	Annel y Erwin		

Evaluación De Control Interno

PE/ 2 1 - 1

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Cuestionario de control interno
Periodo 2020

							Fecha:	24/11/2020
N°	Preguntas	Si No	Ct	Pt	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		Si No	16	28	55%	M	45%	M
	Organización y estructura de la institución		2	5	Observaciones			
1	¿La empresa posee un organigrama que evidencie correctamente su estructura actual?	SI	1	1				
2	¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que esté actualizado?	NO	0	1	Se evidenció la existencia de un manual, pero no se encuentra debidamente actualizado.			
3	¿Las políticas, normas y procedimientos son debidamente socializadas con todo el personal?	NO	0	1	No se encuentra evidencia de socialización debido a que las políticas y procedimientos no se encuentran actualizadas.			
4	¿Existe un área encargada de actualizar los manuales de políticas y procedimientos de la institución?	NO	0	1	Se evidenció que la institución no cuenta con un área encargada de realizar las debidas actualizaciones de los manuales y políticas.			
5	¿Se encuentran bien organizados los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos de la institución?	SI	1	1				
	Normas de información financiera, libros y sistemas		4	5				
6	¿La institución mantiene un plan de cuenta actualizado según la normativa legal vigente de contabilidad?	SI	1	1				

7	¿El sistema contable cuenta con el plan de cuentas actualizado?	SI	1	1	
8	¿Las NIIF y NIC son las adecuadas para la institución y se aplican en forma coherente?	SI	1	1	
9	¿El sistema contable de la institución permite preparar los estados financieros de manera razonable?	SI	1	1	
10	¿Las políticas contables de la institución expresan el reconocimiento, medición y revelación del efectivo según lo establecido en la nueva normativa contable?	NO	0	1	Se evidenció que no existe una medición sobre el control del efectivo según lo establecido en la NIC 7.
Efectivo			3	9	
A. Cobranza y entradas de efectivo					
11	¿Existe un control adecuado sobre los valores pendientes de mensualidades?	NO	0	1	Se observó que no existe un registro de valores de mensualidades debido a que el sistema presenta irregularidades.
12	¿Existen controles de la entrada del efectivo dentro del sistema contable?	SI	1	1	
13	¿Los responsables de control interno son personas independientes al manejo del efectivo?	NO	0	1	Se exhibió que no existe una persona responsable para el proceso de control de interno.
14	¿En el estado de situación financiera, los depósitos bancarios están debidamente registrados?	NO	0	1	Se observó que no existe un adecuado registro de los depósitos bancarios por el motivo de que se realizan pagos que no son reconocidos dentro del mismo mes.
15	¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución?	SI	1	1	
16	¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?	NO	0	1	Se reveló que los que llevan el manejo de los libros contables son las mismas personas encargadas del manejo del efectivo.

17	¿Los responsables de la institución cumplen con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares?	NO	0	1	Se evidenció que los responsables de la institución no dan cumplimiento de los establecido según lo estipulado en el reglamento de pensiones educativas.
18	¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?	SI	1	1	
19	¿La institución realiza controles periódicos sobre los movimientos de la cuenta banco?	NO	0	1	Se evidenció que los responsables del manejo de los estados financieros no realizan controles en los movimientos en la cuenta banco.
B Salidas de efectivo			5	5	
20	¿La institución cuenta con un manual de control interno que regule los procesos y controles que se sujetan a la salida del efectivo?	SI	1	1	
21	¿Existe un procedimiento de autorización para las salidas de efectivo?	SI	1	1	
22	¿Las salidas del efectivo de caja menor son debidamente autorizados por una persona distinta al responsable de la misma?	SI	1	1	
23	¿Las facturas y documentos cancelados se realizan bajo un control para que no se vuelvan a pagar?	SI	1	1	
24	¿Existe una persona que autorice previa revisión del pago de facturas, según lo estipulado en el manual de procedimientos?	SI	1	1	
C Fondos fijos y variables			2	5	
25	¿Existen controles periódicos sobre el uso del efectivo?	NO	0	1	Se evidenció que no existen controles periódicos del control del efectivo debido a la poca planeación.

26	¿Se realizan arquezos sorprendivos de caja menor?	NO	0	1	Se observó que no se realizan los respectivos arquezos de caja por el poco interés de los responsables del área contable.
27	¿Los desembolsos que se realizan de caja colecturía se encuentran debidamente respaldados por sus comprobantes?	SI	1	1	
28	¿Los desembolsos efectuados con los recursos de caja colecturía son los autorizados en las políticas y procedimientos de la institución?	NO	0	1	Se evidenció que con los fondos de caja colecturía se pagan facturas que no corresponden dentro de este proceso.
29	¿Existe una adecuada segregación de las funciones de compra, venta, cobranza, registro y tesorería?	SI	1	1	

Medición de los niveles de confianza y riesgo de control

Aprobación total (PT)

Valoración total (CT)

Valoración porcentual (CP)

Nivel de riesgo (NR)

$$\text{FÓRMULA: } \quad \text{CP} = \frac{\text{CT} * 100}{\text{PT}}$$

RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
DESCRIPCIÓN		CÁLCULO	NIVEL
Valoración total = CT		16	
Aprobación total = PT		29	
Nivel de confianza (Norma 200): NC=CT/PT*100		55%	Moderado
Nivel de riesgo inherente (Norma 200): RI=100%-NC		45%	Moderado

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO:			
NIVELES	BAJA	MODERADA	ALTA
CONFIANZA	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
RIESGO	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVELES	ALTO	MODERADO	BAJO

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Análisis de los resultados del control interno
Periodo 2020

PE/ 2
1 - 2

Esquema de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.
--

Elaborado por: Erwin Almeida y Annel Macías

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 04 de diciembre de 2020

Dentro de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima en la aplicación del control interno en el control del efectivo se evidenciaron diferentes riesgos:

- Se evidenció la existencia de un manual, pero no se encuentra debidamente actualizado.
- No se encuentra evidencia de socialización debido a que las políticas y procedimientos no se encuentran actualizadas.
- Se evidenció que la institución no cuenta con un área encargada de realizar las debidas actualizaciones de los manuales y políticas.
- Se evidenció que no existe una medición sobre el control del efectivo según lo establecido en la NIC 7.
- Se observó que no existe un registro de valores de mensualidades debido a que el sistema presenta irregularidades.
- Se exhibió que no existe una persona responsable para el proceso de control de interno.
- Se observó que no existe un adecuado registro de los depósitos bancarios por el motivo de que se realizan pagos que no son reconocidos dentro del mismo mes.

- Se reveló que los que llevan el manejo de los libros contables son las mismas personas encargadas del manejo del efectivo.
- Se evidenció que los responsables de la institución no dan cumplimiento de lo establecido según lo estipulado en el reglamento de pensiones educativas.
- Se evidenció que los responsables del manejo de los estados financieros no realizan controles en los movimientos en la cuenta banco.
- Se evidenció que no existen controles periódicos del control del efectivo debido a la poca planeación.
- Se observó que no se realizan los respectivos arquezos de caja por el poco interés de los responsables del área contable.
- Se evidenció que con los fondos de caja colecturía se pagan facturas que no corresponden dentro de este proceso.

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Determinación del riesgo inherente
Periodo 2020

PE/ 2 1 - 3

Determinación del riesgo inherente
<p>Elaborado por: Erwin Almeida y Annel Macías</p> <p>Revisado por: Julissa Mera</p> <p>Fecha: 04 de diciembre de 2020</p>
<p style="text-align: center;">Habiendo realizado el análisis del control interno del control del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima donde existe un inadecuado control en el efectivo afectando indirectamente la liquidez de la institución. A criterio de los auditores se determinó los siguientes riesgos inherentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riesgo en el control del efectivo: Se da por la desactualización del manual de políticas y procedimientos afectando que se den pérdidas de dinero, por el mal manejo de los ingresos por concepto de mensualidades en el área de secretaría, esto hace que la institución tenga un riesgo moderado con la probabilidad de que si no se realiza un debido control pueda convertir en un riesgo alto que afecte las finanzas la empresa. ▪ Riesgo de liquidez: Dentro de este riesgo se producen factores que afectan directamente la liquidez tales como la pérdida de dinero por el poco control del efectivo que se maneja dentro la institución, esto hace que la institución tenga un riesgo moderado con la probabilidad de que si no se realiza un debido control pueda convertir en un riesgo alto que afecte las finanzas la empresa.

Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría

**Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría
Periodo 2020**

PE/ 3 1 - 1

	ELABORADO: Erwin A - Annel M	VALIDADO:	Ing. Julissa Mera	Fecha: 05/12/2020
Matriz de riesgos y enfoques de la auditoría				
Componentes y afirmación	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
Organización y estructura de la institución	R.C. 42,86% Se evidenció la existencia de un manual de efectivo, pero no se encuentra debidamente actualizado.	Manuales de políticas y procedimientos	Revisión del manual de efectivo, responsables.	Revisión de la última fecha de actualización del manual de efectivo.
	No se encuentra evidencia de socialización debido a que las políticas y procedimientos no se encuentran actualizadas.			Verificación de registros de las capacitaciones.
	Se evidenció que la institución no cuenta con un área encargada de realizar las debidas actualizaciones de los manuales y políticas del efectivo.			Revisión de la última fecha de actualización del manual de efectivo.
Sistema, libros y NIC	Se evidenció que no existe una medición sobre el control del efectivo según lo establecido en la NIC 7.	Aplicación de la NIC 7	Revisión de los estados financieros (Cuentas del efectivo)	Conciliación de las cuentas de efectivo.

Efectivo				
A. Cobranza y entradas de efectivo	R.C. 42,86% Se observó que no existe un registro de valores de mensualidades debido a que el sistema presenta irregularidades.	Actualización del sistema.	Verificación del mayor de bancos con ingresos pensiones.	Seguimientos de las fechas de depósitos en el estado de cuenta por mensualidades.
	Se evidenció que no existe una persona responsable para el proceso de control de interno.	Delegación de responsabilidades	Delegación de responsabilidades	Acta de responsabilidades
	Se observó que no existe un adecuado registro de los depósitos bancarios por el motivo de que se realizan pagos que no son reconocidos dentro del mismo mes.	Conciliación bancaria	Verificación de los registros bancarios.	Revisión del mayor banco.
	Se reveló que los que llevan el manejo de los libros contables son las mismas personas encargadas del manejo del efectivo.	Delegación de responsabilidades	Revisión del manual de efectivo, responsables.	Seguimiento en las responsabilidades asignadas.
	Se evidenció que los responsables de la institución no dan cumplimiento de lo establecido en el reglamento de pensiones educativas.	Reglamento de pensiones y matriculas	Revisión del reglamento de pensiones educativas.	Verificación de la resolución de costos - facturas - sueldos.
	Se evidenció que los responsables del manejo de los estados financieros no realizan controles en los movimientos en la cuenta banco.	Estados financieros	Análisis de la cuenta banco en los estados financieros	Verificación valores de ingresos por pensiones.

C Fondos fijos y variables	R.C. 42,86% Se evidenció que no existen controles periódicos del control del efectivo debido a la poca planeación.	Cumplimiento de los establecido en los manuales de procedimientos	Revisión del manual de políticas y procedimientos del efectivo, responsables.	Seguimiento en las responsabilidades asignadas.
	Se observó que no se realizan los respectivos arqueos de caja por el poco interés de los responsables del área contable.	Realizar arqueos de cajas periódicos / Políticas de esta área		Seguimientos a los arqueos de caja menor
	Se evidenció que con los fondos de caja colecturía se pagan facturas que no corresponden dentro de este proceso.			Verificación de fechas de las facturas.

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Análisis de los resultados del control interno
Periodo 2020

Informe de planificación específica	PE/3 1 -2
<p>Elaborado por: Erwin Almeida y Annel Macías</p> <p>Revisado por: Julissa Mera</p> <p>Fecha: 04 de diciembre de 2020</p>	
<p>Antecedentes:</p> <p>A través de la carta de trabajo N°. 001, emitida por la Ing. Julissa Mera, donde dio la aprobación de inicio para el trabajo de la ejecución del examen especial aplicado al control del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, en el Cantón Quevedo, al periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2020, fecha que a petición de los autores de esta investigación fue aprobada el 12 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Julio Cesar Villacrés Sánchez, Representante Legal de la Institución Educativa.</p>	
<p>Detalles de acciones ejecutadas</p> <p>Según el programa de auditoría realizado por el equipo auditor se detalla a continuación las actividades ejecutadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita previa a las instalaciones de la Institución Educativa. ▪ Aplicación de la evaluación del control interno donde se verificó que existe un inadecuado control del efectivo, desactualización de manuales de políticas, pérdida de dinero de caja colecturía, inadecuada distribución del efectivo al momento de cumplir con lo estipulados por el MINEDUC y un poco control en los movimientos de la cuenta banco. <p>Para dicho análisis la investigación se basó en los siguientes indicadores: Organización y estructura de la institución; Sistema, libros y normas de información.</p>	

<p>financiera y el Efectivo, en el cual se analizaron las falencias y sus riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conforme a la programación del grupo auditor, se deriva a continuación a la realización del trabajo de la ejecución de la auditoría a través de la visita preliminar a la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima. En el trabajo realizado se logró evidenciar escasos departamentos específicos, lo que se consideró tres componentes: ambiente de control, riesgo de control y supervisión y monitoreo; por lo cual se procedió al análisis de las debilidades en base al nivel de riesgo, el cual fue analizado. 											
<p>Resultados:</p> <p>Como resultado de la planificación preliminar el equipo auditor pudo evidenciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El inadecuado control del uso del efectivo al no contar con manuales de procedimientos y políticas debidamente actualizadas dentro de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, en el Cantón Quevedo. ▪ Perdida del efectivo al no realizar arquezos sorpresivos de caja colecturía de manera periódica. ▪ No existen controles en los movimientos del manejo de la cuenta banco con relación a los ingresos por concepto de mensualidades. 											
<p>Estructura de auditoría</p> <p>Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Equipo multidisciplinario:</p> <p>Supervisor de Auditoría: Ing. Julissa Mera</p> <p>Audidores: Erwin Almeida y Annel Macías.</p> <table> <tr> <td>Recursos materiales y financieros</td> <td style="text-align: right;">\$ 290,00</td> </tr> <tr> <td>Útiles y equipos de oficina</td> <td style="text-align: right;">\$ 200,00</td> </tr> <tr> <td>Servicios básicos (Energía e internet)</td> <td style="text-align: right;">\$ 60,00</td> </tr> <tr> <td>Impresiones</td> <td style="text-align: right;">\$ 10,00</td> </tr> <tr> <td>Movilización de los auditores</td> <td style="text-align: right;">\$ 20,00</td> </tr> </table>		Recursos materiales y financieros	\$ 290,00	Útiles y equipos de oficina	\$ 200,00	Servicios básicos (Energía e internet)	\$ 60,00	Impresiones	\$ 10,00	Movilización de los auditores	\$ 20,00
Recursos materiales y financieros	\$ 290,00										
Útiles y equipos de oficina	\$ 200,00										
Servicios básicos (Energía e internet)	\$ 60,00										
Impresiones	\$ 10,00										
Movilización de los auditores	\$ 20,00										

PE/ 4 1 - 1

Programas de auditoría

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Examen especial aplicado al control del efectivo
Programa de trabajo
Periodo 2020

Entidad: Escuela De Educación Básica Nuestra Señora De Fátima					
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020					
Componente / Cuenta: Examen Especial Aplicado Al Control Del Efectivo					
N°	Detalle	Período		Trabajado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
Objetivo: Efectuar los procedimientos del examen especial para lograr establecer la veracidad de la información aplicados en el control del efectivo de la institución mediante análisis de información, cédulas analíticas, matrices, narrativas y demás instrumentos que permitan encontrar evidencias que sirvan de guía para emitir un criterio de auditoría.					
Procedimientos:					
1	A través de cédula narrativa analizar el procedimiento del control del efectivo.	1 día	1 día	A. Macías	A1
2	Realizar un Chelista para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del control del efectivo.	1 día	1 día	E. Almeida	B1
3	Mediante cédula sumaria realizar Arqueo Caja – Colecturía y Caja Chica.	1 día	1 día	A. Macías	C1
4	Preparar sumaria para conciliación bancaria y estados de cuentas.	2 día	2 día	E. Almeida	D1
5	Mediante cédula sumaria verificar la confirmación bancaria con corte al 31 de octubre.	2 días	2 días	A. Macías	E1
6	A través de Cheklits verificar la información de los estados financieros y su debido soporte.	1 día	1 día	E. Almeida	F1
7	A través de matriz de verificación comparar los depósitos y transferencias con la cuenta pensiones educativas.	2 días	2 días	A. Macías	G1
8	Mediante cédula narrativa analizar la resolución de costos de matrículas y pensiones educativas.	1 día	1 día	E. Almeida	H1

Elaborado: Annel y Erwin

Revisado: Ing. Julissa Mera

Aprobado: Ing. Julissa Mera

Fecha: 09 de enero de 2020

<p style="text-align: center;">Escuela Nuestra Señora de Fátima Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020</p> <p style="text-align: center;">Narrativa del procedimiento del control del efectivo</p>	A1
<p>Comentario:</p> <p>A través de la evaluación del control interno aplicado a Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima., se evidenció una desactualización en los manuales de políticas y procedimientos afectando al control del efectivo; además, se evidenció que la institución no cuenta con un área encargada para realizar las debidas actualizaciones de los manuales de políticas de efectivo.</p> <p>Al no contar con políticas y procedimientos actualizados la institución no cuenta con una socialización al personal, esto conlleva a que cada trabajador realice su trabajo de manera independiente y sin ninguna dirección.</p> <p>Debido al incumplimiento de las medidas sobre el control del efectivo, según lo establecido en la NIC 7 se corre el riesgo de que se vea afectada la liquidez dentro de la institución y que no cumpla con el propósito establecido en dicha Norma Internacional de Contabilidad.</p> <p>Es indispensable que las empresas tanto públicas como privadas cuenten con adecuados manuales de políticas y procedimientos para todas sus áreas con el fin de que se realicen todas las actividades de manera correcta y así llevar un adecuado control en cada uno de los procesos a seguir.</p>	
<p>Elaborado: Annel y Erwin</p>	
<p>Revisado: Ing. Julissa Mera</p>	
<p>Fecha: 09 de enero de 2020</p>	
<p>∅ = Inspección física</p>	

Escuela Nuestra Señora de Fátima Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020		B1
Verificación de políticas y procedimientos del control del efectivo	Cumplimiento	
Área financiera	Si	No
Se programa seguimiento para la medición de los riesgos en el control del efectivo.		x
Los responsables de control interno son personas independientes al manejo del efectivo.		x
Se asegura el desarrollo profesional del personal, el logro de los objetivos y la calidad del trabajo.		x
Se identifican controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación	x	
Se realiza controles periódicos sobre los movimientos de la cuenta banco.		x
Se concilian los saldos contables del efectivo y equivalente del efectivo en los estados financieros.	x	
Realizan arqueos sorpresivos de caja menor.		x
Son dados de baja en el sistema los depósitos recibidos por pensiones educativas.		x
Los desembolsos que se generan con los recursos de caja chica son los autorizados en las políticas y procedimientos de la institución		x
Análisis: Se pudo observar que en el trabajo efectuado no se realizan controles adecuados al efectivo por la falta de políticas y procedimientos debidamente actualizados.		
Elaborado: Annel y Erwin		
Revisado: Ing. Julissa Mera		
Fecha: 09 de enero de 2020		
∅ = Inspección física		

Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020					C1 - A
Realizado por: Annel y Erwin Verificado por: Ing. Julissa Mera					
Fecha: 16/01/2021					
Arqueo de caja colecturía					
Valor total de Caja colecturía	\$ 800,00		Responsable	Patricia Reyes	
Billetes			Monedas		
Denominación	Unidades	Total	Denominación	Unidades	Total
\$ 20.00	5	\$ 100.00	\$1.00	120	\$ 120.00
\$ 10.00	35	\$ 350.00	\$0.50	58	\$ 27.00
\$ 5.00	22	\$ 110.00	\$0.25	50	\$ 12,50
			\$0.10	25	\$ 2.50
			\$0.05	60	\$ 3.00
Valor total en Billetes		\$ 560.00	Valor total en Monedas		\$ 165,00
Cheques			Valor total arqueo		\$ 725.00
Bancos	N° Cheque	Valor			
N/N	N/N	\$ 0.00			
			Sobrante / Faltante		\$ 75.00
Valor total en Cheques		\$ 0.00			
Acta del arqueo de Caja colecturía: En la ciudad de Quevedo en la Institución Educativa Nuestra Señora de Fátima se realizó el arqueo sorpresivo de caja colecturía el día 16 de enero de 2021 donde la custodia de la caja presentó los valores en efectivo que corresponden a valores de pensiones reflejados en los documentos por un valor de \$ 800.00 y al ser comparados con el arqueo de caja se encontró un faltante de \$ 75.00 que corresponde a un pago de una pensión.					
Responsable de efectuar el arqueo	Erwin Almeida		Responsable del efectivo		
Equipo Auditor:			Custodio:		
Nombre: Annel Macías y Erwin Almeida			Nombre: Patricia Reyes		
Firma: _____			Firma: _____		
<input type="checkbox"/> Verificación Física					

Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020					C1 - B
Realizado por: Annel y Erwin Verificado por: Ing. Julissa Mera					
Fecha: 16 / 01 / 2020					
Arqueo de caja menor					
Monto caja # 1		\$ 500.00	Responsable: Ariana Castillo		
Billetes			Monedas		
Denominación	Unidades	Total	Denominación	Unidades	Total
\$ 20.00	10	\$ 200.00	\$1.00	97	\$ 97.00
\$ 10.00	10	\$ 100.00	\$0.50	40	\$ 20.00
\$ 5.00	10	\$ 50.00	\$0.25	60	\$ 15.00
\$ 1.00	10	\$ 10.00	\$0.10	80	\$ 8.00
Valor total en Billetes		\$ 360.00	Valor total en Monedas		\$ 140.00
Valor total del efectivo					\$ 500.00
Diferencia menos fondos Fijos					\$ 0.00
Valores según sistema de facturación					\$ 500.00
Diferencia sistema vs efectivo					\$ 0.00
Acta del arqueo de Caja # 1: En la ciudad de Quevedo en la Institución Educativa Nuestra Señora de Fátima se realizó el arqueo sorpresivo a la caja chica el día 16 de enero de 2021 donde la custodia de la caja presentó los valores en efectivo que corresponden a gastos administrativos varios reflejados en los documentos por un valor de \$ 500.00 y al ser comparados con el arqueo de caja no se encontró diferencia entre el sistema y el efectivo.					
Encargado de realizar el arqueo de caja			Custodio del efectivo		
Equipo Auditor			Custodio		
Nombre: Annel Macías y Erwin Almeida			Nombre: Ariana Castillo		
Firma: _____			Firma: _____		
<input type="checkbox"/> Verificación Física					

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima
Estado de Situación Financiera
Al 31 de octubre de 2020
(expresado en US dólares)

D1

Código		Saldo según contabilidad		Saldo según auditoría	
1.01.	Activo corriente	242,094.15	✓	242,094.15	✓
1.01.01.	Efectivo y equivalentes al efectivo	149,178.79	✓	149,103.79	x
1.01.02.	Activos financieros	55,655.79	✓	55,655.79	✓
1.01.02.08.001	Cuentas por cobrar empleados	2,941.58	✓	3,016.58	C
1.01.04.	Servicios y otros pagos anticipados	2,988.25	✓	2,988.25	✓
1.01.05.	Activos por impuestos corrientes	291.74	✓	291.74	✓
1.01.07.	Otros activos corrientes	31,038.00	✓	31,038.00	✓
1.02.	Activo no Corriente	360,736.85	α	360,736.85	α
Total activo		602,831.00	α	602,831.00	x
2.01.	Pasivo corriente	110,238.0	✓	110,238.00	✓
2.02.	Pasivo no corriente	9,618.26	α	9,618.26	α
Total pasivo		119,856.26	α	119,856.26	α
3	Patrimonio neto	482,974.74	✓	482,974.74	x
3.04.03.01.001	Reserva de capital	295,954.84	✓	295,954.84	✓
3.06.02.01.001	Pérdidas acumuladas	224,174.77	✓	224,174.77	✓
3.07.01.01.001	Ganancia neta del periodo	-37,154.44	✓	-37,154.44	✓
Total patrimonio		602,831.00	α	602,831.00	α
Total pasivo y patrimonio		602,831.00	Σ	602,831.00	Σ

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020							D1-01
Realizado por: Annel y Erwin			Verificado por: Ing. Julissa Mera				
Fecha: 16/01/2021							
Cédula sumaria de efectivo y equivalente a efectivo							
Cuentas	Descripción	Ref. A p/t	Saldo contable 31/10/2020	Marca	Ajuste y/o reclasific.	Saldo de auditoría 31/10/2020	
1.01.01.01.004	Caja Colecturía		\$ 800.00	√	(\$ 75.00)	\$ 725.00	
1.01.01.01.002	Caja Chica		\$ 500.00	√	\$ 0.00	\$ 500.00	
1.01.01.02.001	Banco Cta Cte		\$ 26,917.89	√	\$ 0.00	\$ 26,917.89	
1.01.01.02.003	Banco Cta Aho		\$120,960.90		\$ 0.00	\$120,960.90	
Totales			\$ 149,178.79	α	\$ 75.00	\$ 149,103.79	
Fecha	Detalle			Parcial	Debe	Haber	
16/01/2021	<u>Instrumentos financieros</u>				\$ 75.00	\$ 75.00	
	Cuenta por cobrar a empleados						
	<u>Efectivo equivalente al efectivo</u>						
	Efectivo						
P/R. Ajuste en faltante de caja colecturía							
Totales				\$ 75.00	\$ 75.00		
√ = Verificado con documentos							
α = Saldo auditado							

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020								E1	
Elaborado por: Annel Macías y Erwin Almeida				Revisado por: Ing. Julissa Mera					
FECHA: 16/01/2021									
Cedula sumaria de la cuenta bancos									
Cuenta	Descripción	Saldo contable al 31/10/2020		Ajuste				Saldo de auditoría 31/10/2020	
				Debe		Haber			
	Banco Cta Cte	\$ 26,917.89	√					\$ 26,917.89	√
	Banco Cta Aho	\$120,960.90						\$120,960.90	
Totales		\$ 149,178.79	α					\$ 149,178.79	α
√ = Verificado con mayores al 31-10-2020 α = Saldo auditado									

Escuela Nuestra Señora De Fátima Examen especial aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020		F1
Verificar la información de los estados financieros y su debido soporte.	Cumplimiento	
Área financiera	Si	No
¿Se efectuó el cierre de la caja menor al 31 de diciembre, existen los actos administrativos de cierre, se verificaron?	x	
¿Todas las cuentas bancarias están debidamente conciliadas?	x	
¿Las cuentas bancarias están a nombre de la Institución?	x	
¿Las partidas conciliatorias están debidamente soportadas y no tienen implicaciones significativas en los estados financieros? Ej. Intereses bancarios por registrar, recaudos por registrar, reclasificaciones etc.	x	
¿No existen partidas conciliatorias antiguas con implicaciones significativas en los estados financieros?		x
¿Las restricciones del efectivo fueron reveladas en las notas a los estados financieros?		x
¿Existe un adecuado corte de los comprobantes de egreso?	x	
¿Los saldos de otras cuentas por cobrar son recuperables y están debidamente soportados?	x	
¿Se verifica su razonabilidad, aplicación en la medición inicial, posterior y revelación en las notas a los estados financieros?	x	
¿Se verifica la aplicación de la política contable existente?		x
Análisis: La verificación de los estados financieros reveló que la mayoría de los procedimientos tienen su debido respaldo; en cuanto a los que no cumplen, se debe realizar un informe al respecto para notificar los faltantes de documentos o acciones.		
Elaborado: Annel y Erwin		
Revisado: Ing. Julissa Mera		
Fecha: 26 de enero de 2020		
∅ = Inspección física		

Escuela Nuestra Señora de Fátima					G1
Examen especial Aplicado al control del efectivo					
Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020					
Elaborado por: Annel Macías y Erwin Almeida					
Revisado por: Ing. Julissa Mera					
fecha: 16/01/2021					
Depósitos y transferencias de pensiones educativas					
Cód.	Descripción	Saldo según sistema	Depósito	Dif	Mar
1	004513285-1-Mercy Solorzano-20	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
2	004513285-1-Nancy Zambrano-200	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
3	004513285-1-Nancy Zambrano-200	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
4	004517045-1-Alexandra Maldonado	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
5	004517045-1-Darwin Fernando-20	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
6	Trf.Pd Darwin Fernando	\$ 60.25	\$ 60.25		✓
7	Trf.Pd Cabrera Verdesoto	\$ 70.00	\$ 70.00		✓
8	Trf.Pd Vera Pena Iván	\$ 87.16	\$ 87.16		✓
9	Trf.Pd García Yajaira	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
10	016224186 Aro Navarrete Yule	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
11	135422617 Allison Escalante	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
12	159450962 Sebastián Ganchozo	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
13	162234160 Nuria Bazurto Solís	\$ 128.00	\$ 128.00		✓
14	162234174 Angeline Chiluisa	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
15	162234204 Matías Saldaña	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
16	162234359 Camila Menéndez	\$ 127.95	\$ 127.95		✓
17	162234368 Michael Ramírez	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
18	162234386 Shaylai Tufiño Sol	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
19	162234387 Shayla Tufiño Solo	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
20	162234388 Shayla Tufino Solo	\$ 69.75	\$ 69.75		✓

21	162234389 Shayla Tufino Solo	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
22	162234390 Shayla Tufino Solo	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
23	162234417 Scarlet Hernández	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
24	162248077 Victoria Reinoso	\$ 248.10	\$ 248.10		✓
25	Trf.Pd Mena Montoya Cynthia	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
26	Trf.Pd Aguilar Bustam	\$ 67.50	\$ 67.50		✓
27	150658694 Doménica Ayala	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
28	162002258 Allison Benítez Ba	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
29	162234477 Alisse Acurio	\$ 78.80	\$ 78.80		✓
30	162236099 Leandro Ramírez L	\$ 65.00	\$ 65.00		✓
31	162236104 Valentina Arellano	\$ 217.95	\$ 217.95		✓
32	162236154 Camila Sangoquiza	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
33	162236169 Camila Llerena	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
34	162236188 Karla Burgos	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
35	162236201 Camila Llerena	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
36	162236203 Gabriela Mino	\$ 96.08	\$ 96.08		✓
37	162236216 Kiara Sarango Calle	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
38	162248476 Emma Morante	\$ 70.00	\$ 70.00		✓
39	004524347-1-Wendy Jazmín Tay H	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
40	004524347-1-Cervantes García	\$ 120.40	\$ 120.40		✓
41	Trf.Pd María Gabriela Mendoza	\$ 37.65	\$ 37.65		✓
42	Trf.Pd Vélez Tuarez A	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
43	Trf.Pd Saucedo Aguiar	\$ 69.50	\$ 69.50		✓
44	Trf.Pd Espinoza González Je	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
45	Trf.Pd García Cox Walter O	\$ 361.50	\$ 361.50		✓
46	Trf.Pd Catagua Pallo Katty	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
47	Trf.Pd Fuentes Pacho Adrián	\$ 101.00	\$ 101.00		✓
48	Trf.Pd Moreira Vergara Ibe	\$ 129.25	\$ 129.25		✓
49	Trf.Pd Bazurto Macías	\$ 78.50	\$ 78.50		✓

50	Trf.Pd Ayala Gaibor Danny	\$ 313.80	\$ 313.80		✓
51	Trf.Pd West Rocafuerte	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
52	Trf.Pd Sandoval Cuji Martha	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
53	Trf.Pd Herrera Quiroz Fernando	\$ 156.90	\$ 156.90		✓
54	156249066 Manuel Viteri	\$ 60.25	\$ 60.25		✓
55	156249070 Enrique Viteri	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
56	161446584 María José Macías	\$ 62.10	\$ 62.10		✓
57	162228018 Emily Zambrano Zapata	\$ 300.00	\$ 300.00		✓
58	162228053 Pablo Enríquez	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
59	162236224 Sheila Bajaña	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
60	162236225 Doménico Herrera	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
61	162236316 Kelly Loza	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
62	162236390 Raquel Romo	\$ 180.00	\$ 180.00		✓
63	162236412 María Gabriela Gar	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
64	162236430 Russell Robinson C	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
65	162236437 Ángela Balseca	\$ 280.00	\$ 280.00		✓
66	162236443 Victoria Yánez	\$ 70.00	\$ 70.00		✓
67	162236457 Janet	\$ 180.75	\$ 180.75		✓
68	162236486 Alba Cabrera	\$ 7.50	\$ 7.50		✓
69	162236487 Alba Cabrera	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
70	162244046 Angely Vélez	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
71	162244048 Arianna Vélez	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
72	162248112 Brittany Bravo	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
73	162248489 Sofía Cabrera	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
74	004530426-1-Yanina Alexandra D	\$ 287.70	\$ 287.70		✓
75	Trf.Pd Aguayo Carvajal	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
76	Trf.Pd Espinoza Alvar	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
77	Trf.Pd Serrano Quevedo	\$ 70.00	\$ 70.00		✓
78	151898203 Hnas. Parrales Carriel	\$ 120.40	\$ 120.40		✓
79	160034519 Carmigniani Suheidy	\$ 180.60	\$ 180.60		✓
80	162228033 Darling Loor	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
81	162228089 Leslie Moreira	\$ 78.45	\$ 78.45		✓

82	162228124 Dasha Lima Z	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
83	162228146 Isaías Moran Pin	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
84	162228166 Trinity Mesías	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
85	162228198 Guerra	\$ 140.00	\$ 140.00		✓
86	162232005 Natalia Corrales	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
87	162232047 Hnos. Anchundia Lea	\$ 122.06	\$ 122.06		✓
88	162232119 Jenny Verdezoto	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
89	162232120 Jenny Verdezoto	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
90	162232126 Neira Allison Zurita	\$ 315.00	\$ 315.00		✓
91	162232136 Hermanas Osorio Ga	\$ 389.85	\$ 389.85		✓
92	162242013 Coque	\$ 135.50	\$ 135.50		✓
93	Trf.Pd Mendoza Alvarado Ju	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
94	Trf.Pd Plúa Vera Guadalupe	\$ 78.00	\$ 78.00		✓
95	Trf.Pd Prado Gaibor Ivonne	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
96	Trf.Pd Moreira Vergara Ibe	\$ 146.20	\$ 146.20		✓
97	Trf.Pd Chasiloa Álvarez	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
98	Trf.Pd Andrade Rodríguez A	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
99	160694000 Vianka Mendoza Montaña	\$ 37.56	\$ 37.56		✓
100	162009349 Hnos. Ortiz Coello	\$ 146.20	\$ 146.20		✓
101	162228285 Manuel Viteri	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
102	162228286 Enrique Viteri	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
103	162228305 Jordi Paredes	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
104	162228311 Emily Ballesteros	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
105	162228318 Vera Cobeña Medina	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
106	162228334 Geanela Aimacana	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
107	162228341 Romina Aimacana	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
108	162228388 Suri Chiriguaya	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
109	162228389 Suri Chiriguaya	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
110	162228390 Suri Chiriguaya	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
111	162228406 Génesis Nazaret M	\$ 139.50	\$ 139.50		✓

112	162228422 Leonela Yépez	\$ 37.65	\$ 37.65		✓
113	162228423 Arleth Yépez Ube	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
114	162228434 Patricio Santi Br	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
115	162228438 Daniela Eras	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
116	162228462 Rafael	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
117	162248167 Gregory Lamilla Gi	\$ 66.15	\$ 66.15		✓
118	004537311-17-Wong Sisalema Bre	\$ 156.90	\$ 156.90		✓
119	004539891-1-Claudia Salagata-2	\$ 240.80	\$ 240.80		✓
120	Trf.Pd Macías Mejía Mayra	\$ 400.00	\$ 400.00		✓
121	Trf.Pd Cueva Quiroz Milena	\$ 350.00	\$ 350.00		✓
122	Trf.Pd Castro Bustamante F	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
123	Trf.Pd Castro Bustamante F	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
124	Trf.Pd Navia Álvarez	\$ 139.50	\$ 139.50		✓
125	162228343 Doménico Velázquez	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
126	162228424 Daniel Fernández	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
127	162230078 Amy Morales Párraga	\$ 105.75	\$ 105.75		✓
128	162232358 Daniel Alarcón	\$ 70.00	\$ 70.00		✓
129	162232376 Yeicelyn Díaz	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
130	162232397 Keila Cerón	\$ 147.00	\$ 147.00		✓
131	162232423 Soraya Guamán	\$ 300.00	\$ 300.00		✓
132	162232432 Leslie Barros	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
133	162232437 Bianca Camacho	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
134	004544485-17-Pincay Bermúdez B	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
135	004547877-1-Cristian Rodríguez	\$ 146.20	\$ 146.20		✓
136	Trf.Pd Cárdenas Cano	\$ 78.95	\$ 78.95		✓
137	Trf.Pd Corro Betancourt Ca	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
138	Trf.Pd Alvarado Álava Ángel	\$ 146.25	\$ 146.25		✓
139	Trf.Pd Moran Mora Mery Mar	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
140	Trf.Pd Martillo González	\$ 100.00	\$ 100.00		✓
141	Trf.Pd Fuentes Cuesta	\$ 67.75	\$ 67.75		✓

142	Trf.Pd Carbo Rivera Esther	\$ 217.95	\$ 217.95		✓
143	162230378 Yeicelyn Díaz Mendoza	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
144	162230425 Victoria Medina	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
145	162230493 Doménica Alvarado	\$ 68.00	\$ 68.00		✓
146	Trf.Pd Mindiola Rosado Vic	\$ 200.00	\$ 200.00		✓
147	Trf.Pd Espinoza González Je	\$ 8.70	\$ 8.70		✓
148	Trf.Pd Silva Ibarra Car	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
149	156734368 Pedro Marín	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
150	161446826 Leslie Obando	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
151	162234509 Nejath Kahil Barre	\$ 602.00	\$ 602.00		✓
152	162234524 Keira Salguero	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
153	162234666 Lía Fuentes	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
154	162234681 Jorge La Fuente M	\$ 120.00	\$ 120.00		✓
155	162234865 Bel Mendoza	\$ 148.20	\$ 148.20		✓
156	162234910 Daira Figueroa	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
157	004554176-17-Mayorga Ruiz Esther	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
158	Trf.Pd Bajaña Zambrano	\$ 224.65	\$ 224.65		✓
159	Trf.Pd Isaura Beatriz	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
160	Trf.Pd Leon Neder Bélgica	\$ 78.41	\$ 78.41		✓
161	Trf.Pd Leon Neder Bélgica	\$ 78.41	\$ 78.41		✓
162	162234891 Angélica García	\$ 120.50	\$ 120.50		✓
163	162234928 Renata Bermúdez Ra	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
164	162237868 Kristel Pardo	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
165	162237937 Diana Solís Mendoza	\$ 120.00	\$ 120.00		✓
166	162237941 Tahiz Zambrano	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
167	162843503 Carlos Olvera	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
168	Trf.Pd Guamán Aldaz	\$ 180.60	\$ 180.60		✓
169	Trf.Pd Naranjo Chango Sara	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
170	162236186 Karla Burgos	\$ 135.30	\$ 135.30		✓
171	162843581 Geanella Villela	\$ 248.33	\$ 248.33		✓
172	162843582 Yuleska Villela	\$ 287.64	\$ 287.64		✓
173	162843677 Leslie Moreira	\$ 78.45	\$ 78.45		✓

174	162847839 Mirely Fernández	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
175	162847840 Mirely Fernández	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
176	162847841 Mirely Fernández	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
177	162847856 Denisse Cedeño	\$ 147.20	\$ 147.20		✓
178	162847858 Anahí Jiménez	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
179	Trf.Pd Monroy Barragán	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
180	Trf.Pd O?A Ibarra Ivonne D	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
181	156249142 Jandry Pinargote	\$ 37.63	\$ 37.63		✓
182	162234773 Quiroz Gómez Anderson	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
183	162234774 Nadia Coello	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
184	162236712 Sheila Pinargote	\$ 60.20	\$ 60.20		✓
185	162236816 Edú Aguilar	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
186	162237693 Cristian Maximiliano	\$ 140.00	\$ 140.00		✓
187	162239213 Hermanos Almache	\$ 146.20	\$ 146.20		✓
188	162847742 Emily Ballesteros	\$ 8.70	\$ 8.70		✓
189	004571254-1-Nancy Zambrano-200	\$ 7.55	\$ 7.55		✓
190	004571254-1-Nancy Zambrano-200	\$ 6.50	\$ 6.50		✓
191	Trf.Pd Palma Romero Walter	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
192	Trf.Pd Yong Pilaloa Mery P	\$ 316.10	\$ 316.10		✓
193	Trf.Pd Luna Vélez Dolores E	\$ 148.20	\$ 148.20		✓
194	Trf.Pd Loza Gutiérrez	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
195	Trf.Pd Moreira Zamora	\$ 180.00	\$ 180.00		✓
196	Trf.Pd Palma Romero Walter	\$ 8.70	\$ 8.70		✓
197	Trf.Pd Murillo Córdova	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
198	Trf.Pd Guamán Aldaz	\$ 7.55	\$ 7.55		✓
199	160693824 Helen Ruiz Mendoza	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
200	162845566 Hnos. Villafuerte	\$ 184.00	\$ 184.00		✓

201	162845568 Norelis Izquierdo	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
202	162845583 Hnos. Aguayo 3a Y 6	\$ 130.00	\$ 130.00		✓
203	162851679 Russell Robinson C	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
204	162851744 Jorge Mawyin León	\$ 78.74	\$ 78.74		✓
205	162851745 Jimmy Mawyin León	\$ 78.74	\$ 78.74		✓
206	Trf.Pd Landázuri Castillo	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
207	Trf.Pd Cedeño Aguirre	\$ 758.40	\$ 758.40		✓
208	Trf.Pd Cedeño Aguirre	\$ 654.85	\$ 654.85		✓
209	Trf.Pd Bermúdez Sotomayor	\$ 120.50	\$ 120.50		✓
210	162236715 Pinargote Sheila	\$ 7.55	\$ 7.55		✓
211	162845740 Wong Reyes Liam	\$ 135.45	\$ 135.45		✓
212	162845753 Emily Eras	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
213	162845755 Andrew Eras	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
214	162845900 Georgina Ballestte	\$ 80.00	\$ 80.00		✓
215	162845980 Doménica	\$ 66.10	\$ 66.10		✓
216	162851967 Brihanna Veá	\$ 71.25	\$ 71.25		✓
217	Trf.Pd Landázuri Castillo	\$ 8.70	\$ 8.70		✓
218	Trf.Pd Intriago Indio Mari	\$ 127.95	\$ 127.95		✓
219	Trf.Pd Cabezas Reyes	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
220	157552062 Vera Vélez James	\$ 87.16	\$ 87.16		✓
221	162228126 Dasha Lima Zambrano	\$ 67.65	\$ 67.65		✓
222	162852621 Jennifer Muñoz Sol	\$ 78.50	\$ 78.50		✓
223	162852810 Daniel Joel	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
224	162852815 Sofía Cerezo	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
225	162852840 Nehemías Rosado Ru	\$ 71.00	\$ 71.00		✓
226	162852888 Suyen Yonfa	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
227	Trf.Pd Morales Arauz Héctor	\$ 136.00	\$ 136.00		✓
228	Trf.Pd Alarcón Parrales	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
229	114679144 Lady Salome Lema	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
230	162003220 Melisa Chang	\$ 67.75	\$ 67.75		✓

231	162852908 Fabiana Mero	\$ 139.50	\$ 139.50		✓
232	162852938 Diana Solís Mendoza	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
233	162852988 Pablo Enríquez	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
234	151519661 Castañeda Bajaña	\$ 135.50	\$ 135.50		✓
235	162852785 Joselyn Jaramillo	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
236	162854053 Jordán Jiménez Are	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
237	162854210 Aitana V Ochoa Ba	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
238	Trf.Pd Bazurto Macías	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
239	157552488 Carla Del Rocío Ga	\$ 75.30	\$ 75.30		✓
240	162854415 Michael Martínez M	\$ 79.00	\$ 79.00		✓
241	162854435 Thiago Navarrete	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
242	Trf.Pd Triviño Carriel	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
243	Trf.Pd Pinargote Yáñez	\$ 146.00	\$ 146.00		✓
244	Trf.Pd Lovato Ruiz Verónica	\$ 146.20	\$ 146.20		✓
245	162234190 Yulexi Navarrete	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
246	162849861 Doménica Quezada	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
247	162849892 Joseph Chávez	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
248	162849894 Edith López	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
249	162849895 Helen López	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
250	162849926 Mia Moreira	\$ 87.50	\$ 87.50		✓
251	Trf.Pd García García Yajaira	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
252	Trf.Pd Silva Ibarra C	\$ 8.70	\$ 8.70		✓
253	162237284 Michael Martínez M	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
254	162852143 Valeria Peralta Mo	\$ 148.20	\$ 148.20		✓
255	162852160 Marco Enrique Vil	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
256	162852161 Marco Enrique Vil	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
257	162852162 Marco Enrique Vil	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
258	162852163 Marco Enrique Vil	\$ 78.45	\$ 78.45		✓

259	162852164 Marco Enrique Vil	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
260	004600882-1-Darwin Fernando-20	\$ 60.25	\$ 60.25		✓
261	004600882-1-Darwin Fernando-20	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
262	004605069-1-Ortiz Chang Roxana	\$ 412.96	\$ 412.96		✓
263	Trf.Pd Pineda Burgos	\$ 75.25	\$ 75.25		✓
264	Trf.Pd Cabrera Verdesoto J	\$ 69.00	\$ 69.00		✓
265	162237356 Onofre Saltos Paul	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
266	162237446 Russell Robinson C	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
267	162237449 Mauro Ramos Cedeño	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
268	162843121 Liceth Toala	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
269	162852032 Helen Olivo	\$ 80.00	\$ 80.00		✓
270	004606838-1-Denisse Menendez-2	\$ 87.16	\$ 87.16		✓
271	Trf.Pd Jiménez Santos	\$ 156.90	\$ 156.90		✓
272	Trf.Pd Gamarra Yáñez Astrid	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
273	Trf.Pd Franco Palma Lissette	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
274	162843107 Alan Escobar	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
275	162843108 Alan Escobar	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
276	162843148 Alejandra Saavedra	\$ 156.90	\$ 156.90		✓
277	162843297 Hnos. Ortiz Coello	\$ 146.20	\$ 146.20		✓
278	162843315 Fiorella Coronel	\$ 78.45	\$ 78.45		✓
TOTAL		\$ 28,957.64	\$ 28,957.64		

✓

Depósitos y transferencias no identificadas					
279	Trf.Pd Ledezma	\$ 70.00	\$ 70.00		✓
280	162228154 Deposito	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
281	Trf.Pd Terán W	\$ 69.13	\$ 69.13		✓
282	Trf.Pd Robles	\$ 67.75	\$ 67.75		✓
283	162011930	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
284	We Cta 2008016738	\$ 69.75	\$ 69.75		✓
285	We Cta 2000746266	\$ 112.88	\$ 112.88		✓
286	162845569 Deposito	\$ 120.80	\$ 120.80		✓
287	162845641 Deposito	\$ 140.00	\$ 140.00		✓
288	Trf.Pd Silva N	\$ 50.00	\$ 50.00		✓

289	162852878 Deposito	\$ 250.00	\$ 250.00		√
290	Trf.Pd 001234	\$ 69.75	\$ 69.75		√
291	Trf.Pd 001234	\$ 60.20	\$ 60.20		√
292	162256685 Deposito	\$ 69.75	\$ 69.75		√
293	155519008 Deposito	\$ 69.75	\$ 69.75		√
294	Trf.Pd Bermudez So	\$ 127.00	\$ 127.00		√
TOTAL		\$ 1,484.26	\$ 1,484.26		Ø

Resumen	
Depósitos y transferencias facturados	\$ 28,957.64
Depósitos y transferencias no reconocidas	\$ 1,484.26
Total registrado en mayor de cuenta pensiones	\$ 30,441.9

<p style="text-align: center;">Escuela Nuestra Señora de Fátima Examen especial Aplicado al control del efectivo Periodo 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020</p>	H1
<p style="text-align: center;">Narrativa sobre la resolución de costos de matrículas y pensiones educativas</p> <p>Comentario:</p> <p>Mediante revisión y análisis de la resolución con respecto a los costos y matriculas de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, se evidenció que no se cumple con lo establecido en el Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones por parte de los establecimientos educativos particulares, ya que los valores a cancelar a los docentes no se cumplen como lo indica el reglamento antes mencionado como lo indica el Artículo 11.- De los parámetros aplicables a los componentes del costo de educación.- Con fundamento a los principios del Sistema Nacional de Educación, las instituciones educativas aplicarán los porcentajes mínimos y máximos determinados a continuación: a) “El costo de la gestión educativa corresponderá al menos al 50% del valor total del costo de educación; observando que el rubro de pago a docentes (que es la sumatoria del costo de actividad docente, costo de la planta de apoyo docente y el costo de formación, capacitación y perfeccionamiento docente) sea al menos el 35% del valor del costo total de la educación. Para las instituciones educativas con modalidad semipresencial o a distancia, en la sumatoria correspondiente al menos al 35%</p>	

de la gestión educativa del costo de actividad docente, costo de la planta de apoyo docente y el costo de formación, capacitación y perfeccionamiento docente, se incluirán los costos de software educativo y licencias”; y, b) Los costos administrativos corresponderán a un máximo del 35% en relación al costo de la educación; c) Los costos de la provisión para reservas no podrán exceder el 5% del costo de la educación; d) El monto acumulado de la provisión para reservas no podrá exceder al presupuesto total anual de la institución educativa del año inmediatamente anterior al período de determinación; y, e) El excedente, de existir, no podrá ser mayor al diez (10) por ciento del costo de la educación.

Cabe recalcar que los pagos de estos valores no se han cumplido en el periodo lectivo 2020 – 2021 debido a la situación económica causada por la Covid – 19 que se presentó en el mes de abril en nuestro país. Esta situación económica que atraviesa el país hizo que en este periodo se realice un ajuste al presupuesto y se acoja a lo establecido en la Ley Orgánica de Apoyo

Humanitario:

- Descuentos del 10% y 20% en las pensiones educativas durante todo el periodo lectivo.
- Reducción de personal
- Reducción de horas y descuento económico a los docentes.

Elaborado: Annel y Erwin

Revisado: Ing. Julissa Mera

Fecha: 26 de enero de 2021

∅ = Inspección física

4.2.2 Ejecución

4.2.3 Hoja de hallazgos

Hoja de hallazgo #1	
Examen especial aplicado al control del efectivo	
Elaborado por: Annel y Erwin	Fecha de elaboración: 3 de febrero de 2020
Aprobado por: Ing. Julissa Mera	Fecha de aprobación: 13 de febrero de 2020
Descripción del hallazgo	Políticas y procedimientos
Condición	Los manuales de políticas y procedimientos referentes la manejo del efectivo no están actualizados
Criterio	<p>NIC – 8 Uniformidad de las políticas contables indica que: Una entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una NIIF requiera o permita establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si una NIIF requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.</p> <p>Para el cumplimiento de los objetivos correspondientes al buen manejo del efectivo la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima deberá actualizar el manual de políticas y procedimientos de manera anual a partir de la fecha de su emisión.</p>
Causa	Falta de compromiso de los directivos de la institución al no delegar una persona responsable para la actualización de los manuales de políticas y procedimientos correspondiente al efectivo.
Efecto	Inadecuado manejo de los recursos ocasionando que se ponga en riesgo la liquidez de la institución al no contar con un manual de políticas y procedimientos actualizados.
Conclusiones	La institución posee un manual de políticas y procedimientos, pero la falta de compromiso tanto de los directivos como de los colaboradores no se ha podido actualizar este manual y este incumplimiento puede hacer que la institución tenga pérdidas financieras.
Recomendaciones	<p>Al Representante Legal Se solicitará al Representante Legal la actualización y socialización del manual de políticas y procedimientos para que exista un adecuado control del efectivo.</p>

Hoja de hallazgo #2	
Examen especial aplicado al control del efectivo	
Elaborado por: Annel y Erwin	Fecha de elaboración: 3 de febrero de 2020
Aprobado por: Ing. Julissa Mera	Fecha de aprobación: 13 de febrero de 2020
Descripción del hallazgo	Arqueo de Caja Colecturía.
Condición	Faltante de efectivo en el arqueo de caja Colecturía.
Criterio	<p>La Constitución del Fondo Fijo de Cajas de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima indica que:</p> <p>Mensualmente y de forma sorpresiva, la Diócesis practicará un arqueo de caja colecturía , estableciendo los sobrantes o faltantes, los cuales contabilizará estableciendo las debidas responsabilidades.</p> <p>Los responsables del área financiera realizarán de manera sorpresiva arqueos de caja, estos arqueos deberán realizarse de forma periódica (mensualmente) con el fin de detectar inconsistencias en el manejo de los fondos de la caja colecturía según lo estipula el manual de políticas y procedimientos para el control del efectivo que establece:</p>
Causa	La secretaria de la institución no lleva un adecuado control de la caja colecturía donde respalde el dinero físico con los documentos recibidos.
Efecto	Falta de control por parte de los responsables del área financiera hace que se corra el riesgo de pérdidas del efectivo en la caja colecturía como se evidencia en el arqueo de caja del efectivo que se realizó en la fecha del 16 de enero de 2021 identificando un faltante de \$ 75.00 dólares por concepto de pensiones educativas.
Conclusiones	Se evidenció inconsistencia en la caja colecturía por la falta de responsabilidad tanto de la secretaria y los responsables del área financiera por no llevar un debido control del efectivo.
Recomendaciones	<p>Al contador Realizar el ajuste para llevar el saldo de caja colecturía a su valor real. Cumplir con lo establecido en el manual de políticas y procedimientos para prevenir inconsistencias.</p> <p>Secretaria Incluir en la actualización del manual, procedimientos a seguir para el control de los ingresos del efectivo de la institución.</p>

Hoja de hallazgo #3	
Examen especial aplicado al control del efectivo	
Elaborado por: Annel y Erwin	Fecha de elaboración: 3 de febrero de 2020
Aprobado por: Ing. Julissa Mera	Fecha de aprobación: 13 de febrero de 2020
Descripción del hallazgo	Depósito y transferencias
Condición	Inadecuado control en los registros de depósitos y transferencias por falta de procedimientos.
Criterio	<p style="text-align: center;">Actividades de Control según COSO III</p> <p>En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización.</p> <p>Los depósitos y transferencias que realizan los padres de familia a las cuentas bancarias de la institución deberán reflejar los nombres de los estudiantes para que no exista el riesgo en la que no se pueda identificar y dar de baja las pensiones mensuales.</p>
Causa	Se realizan depósitos por concepto de pensiones de cuentas distintas al estudiante o padres de familia.
Efecto	No se reflejan ciertos nombres de los estudiantes en el estado de cuenta bancario al momento de realizar sus depósitos, el mismo que se encontró un total de 16 pagos que representa un total de \$ 1,484.26.
Conclusiones	Se evidenció que existen depósitos y transferencias que no reflejan los nombres de los estudiantes o padres de familia para darle de baja a las pensiones correspondientes.
Recomendaciones	<p>Al contador Elaborar un listado de recomendaciones especificando los procedimientos a seguir al momento de realizar un depósito o una transferencia a la institución.</p> <p>Al director Difundir a los padres de familia de la institución las recomendaciones estipuladas por el contador.</p>

Hoja de hallazgo #4	
Examen especial aplicado al control del efectivo	
Elaborado por: Annel y Erwin	Fecha de elaboración: 3 de febrero de 2020
Aprobado por: Ing. Julissa Mera	Fecha de aprobación: 13 de febrero de 2020
Descripción del hallazgo	Segregación de funciones del área financiera
Condición	No se ha aplicado segregación de funciones en el área financiera.
Criterio	<p>Actividades de control – COSO</p> <p>Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.</p> <p>Al no existir una segregación de funciones en el área financiera de la institución educativa puede ocasionar pérdida del efectivo, ya que existe una sola persona que recibe y registra los depósitos bancarios.</p>
Causa	No existe segregación de funciones en el manejo de los movimientos bancarios, del sistema contable y del sistema de facturación.
Efecto	Perdida del efectivo.
Conclusiones	Se observó que dentro de la institución no existe segregación de funciones en el área financiera por lo que no existe un debido control en los movimientos bancarios, lo que ocasiona pérdida del efectivo.
Recomendaciones	<p>Al Gerente Designar a cada colaborador las funciones correspondientes según el proceso en los movimientos bancarios.</p> <p>Al administrador Realizar el seguimiento a los procesos realizados por el área financiera.</p> <p>Al contador Registrar los saldos en el sistema contable y comparar en base a las facturas recibidas por la secretaria.</p> <p>A la secretaria Facturar en base al comprobante de pago.</p>

Hoja de hallazgo #5	
Examen especial aplicado al control del efectivo	
Elaborado por: Annel y Erwin	Fecha de elaboración: 3 de febrero de 2020
Aprobado por: Ing. Julissa Mera	Fecha de aprobación: 13 de febrero de 2020
Descripción del hallazgo	Resolución de costos de matrículas y pensiones educativas.
Condición	Incumplimiento de la resolución de costos de acuerdo al reglamento establecido.
Criterio	<p>Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones por parte de los establecimientos educativos particulares.</p> <p>El objetivo de este reglamento es dar cumplimiento a lo establecido por el MINEDUC de acuerdo a los parámetros aplicables a los componentes del costo de educación donde indica que:</p> <p>“El costo de la gestión educativa corresponderá al menos al 50% del valor total del costo de educación; observando que el rubro de pago a docentes (que es la sumatoria del costo de actividad docente, costo de la planta de apoyo docente y el costo de formación, capacitación y perfeccionamiento docente) sea al menos el 35% del valor del costo total de la educación.</p>
Causa	Los pagos de estos valores no se han cumplido a los docentes durante el periodo 2020-2021, debido a la situación económica causada por el Covid-19.
Efecto	<p>Ajustes al presupuesto según la ley orgánica de apoyo humanitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descuento del 10 y 20% en las pensiones educativas. - Reducción de personal. - Reducción de horas y descuento económico a los docentes.
Conclusiones	En este hallazgo se observó que no se ha dado cumplimiento a lo establecido en la Resolución de costos de matrículas y pensiones educativas durante el periodo 2020-2021 debido a la situación económica que atraviesa nuestro país causado por el Covid-19, lo que ha ocasionado que se realice un ajuste al presupuesto dentro de la institución.
Recomendaciones	<p>Al director</p> <p>Mejorar o establecer mecanismos de cobros Garantizar la estabilidad laboral del personal que labora en la institución y buscar alternativas de solución para mejorar la situación económica en la institución.</p>

4.2.4 Comunicación de los resultados

4.2.4.1 Informes

Borrador del Informe



**CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

INFORME GENERAL

**INFORME “EXAMEN ESPECIAL APLICADO AL CONTROL DEL
EFECTIVO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA
SEÑORA FÁTIMA” DURANTE EL PERIODO 2020.**

Índice del informe

Caratula

Opinión

Motivo del examen

Objetivos

Alcance del examen

Resultados del examen

INFORME DE AUDITORÍA

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la Sociedad **ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA FÁTIMA**, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de octubre de 2020, y los demás estados financieros que se deben presentar en el periodo correspondiente, así como también las políticas contables significativas y otras explicativas.

En nuestra opinión, los referidos estados financieros referentes al control del efectivo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera de **ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA FÁTIMA**, al 31 de octubre de 2020, el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con normas, prácticas contables y disposiciones específicas establecidas por los Organismos de Control *excepto* por la desactualización de los manuales de políticas y procedimientos del efectivo.

Fundamento de la opinión

El examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima está elaborado en base a las NIA, NIC y NIIF. Nuestro compromiso con la correcta aplicación de las normas mencionadas anteriormente se describirá en el informe en la sección “Responsabilidades del auditor en relación con el control del efectivo”.

Consideramos la información obtenida durante el desarrollo del examen especial es relevante y oportuna para emitir un criterio de auditoría.

Asunto importante

En el párrafo de la opinión la sociedad **Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima**, se evidenció que existe un manual de políticas y procedimientos desactualizados en las que no permite llevar un debido control del efectivo. Los directivos tienen la responsabilidad de que las políticas y procedimientos se actualicen cada 4 años, pero el desinterés ha producido que este proceso importante no se realice.

Al no estar debidamente actualizadas las políticas y procedimientos para llevar un adecuado control del efectivo se ha presentado inconsistencia en la caja colecturía, ya que no se ha estado realizando arqueos sorpresivos tanto de caja chica como caja colecturía.

También se evidenció que no se ha aplicado dentro de la institución la segregación de funciones en el área administrativa sobre el manejo de los movimientos bancarios, del sistema contable y del sistema de facturación, en la cual deja una brecha para posibles desviaciones del efectivo; así como también, no se ha realizado un instructivo que permita a los padres de familia seguir un proceso al momento de realizar el pago de las pensiones educativas, esto conlleva a que se registren un gran número de ajustes en la cuenta pensiones educativas de aquellos depósitos y transferencias en la cual no son identificados.

Responsabilidad del Auditor en Relación con la Auditoría referente al control del efectivo.

El objetivo de nuestra auditoría es determinar que la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima le dé un adecuado uso al control del efectivo, prevenir los riesgos de fraude o error, y emitir un informe de auditoría que incluye nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no

garantiza que una auditoría realizada de conformidad con **Normas Internacionales de Auditoría – NIA**, detectara siempre un error material cuando este exista. Errores pueden surgir debido a un fraude o error y son considerados materiales si, individualmente o en su conjunto, pueden razonablemente preverse que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Esta auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia del examen especial aplicado al control del efectivo. Las actividades operacionales identificados dependen de la opinión del equipo de auditoría. Así como, el desarrollo en la identificación de los riesgos de fraude o error que pueda presentarse en el control del efectivo.

Al identificar el desarrollo de los riesgos, el equipo de auditoría tendrá como evidencia importante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la institución examinada. En una auditoría se puede realizar el análisis de las políticas contables empleadas en la entidad auditada ya que estas de total importancia para evaluar los resultados contables correspondiente al efectivo.

Motivo del examen

El examen especial aplicado al control del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima., del periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2020, dicho examen especial se lo efectuó con la autorización del tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aceptado por el Representante Legal de la Escuela Nuestra Señora de Fátima.

Objetivos

Objetivo general

Realizar un Examen Especial aplicado al control del efectivo para contribuir a mejorar la liquidez de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, del cantón Quevedo.

Objetivos específicos

- Contribuir a mejorar la liquidez de la institución educativa;
- Verificar que se cumplan los estándares de seguridad;
- Prevención de riesgos en el control del efectivo; y
- Analizar si las políticas y procedimientos autorizados por la máxima autoridad de la institución sean idóneas para realizar el trabajo de ejecución y evaluación de los planes operativos anuales.

En base a los objetivos planteados en la orden de trabajo pudimos observar que se han cumplido en su totalidad ya que, a través de la verificación de los estándares de calidad, la evaluación de las políticas y procedimientos, así como también la identificación de los riesgos relacionados al proceso auditado. Conforme a lo expuesto se ha logrado contribuir a mejorar la liquidez de la institución.

Alcance de la auditoría

El examen especial aplicado al control del efectivo fue realizado en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, en la ciudad de Quevedo, se aplicará al ejercicio fiscal correspondiente el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Normativa legal

NIA – Normas Internacionales de Auditoría

NIC – Normas internacionales de contabilidad

NAGAS – Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NIIF – Normas Internacionales de Información Financieras

Reglamentos del Ministerio de Educación.

COSO – Componentes del Control Interno.

MPP – Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

Informe de auditoría

El área administrativa de la institución tiene la responsabilidad de elaborar y presentar la información financiera de manera razonable y muestre la real situación del control del efectivo de conformidad con las normas, prácticas contables y disposiciones específicas establecidas por los diferentes órganos de controles, reglamentos, así como del control interno determinado por la Administración como necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, debido a fraude o error; de la misma manera, es responsabilidad del auditor emitir un informe de todos los hallazgos revisados en el proceso del examen especial.

Hallazgo 01**Condición**

Los manuales de políticas y procedimientos referentes la manejo del efectivo no están actualizados.

Criterio**NIC – 8 Uniformidad de las políticas contables indica que:**

Una entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una NIIF requiera o permita establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si una NIIF requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.

Para el cumplimiento de los objetivos correspondientes al buen manejo del efectivo la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima deberá actualizar el manual de políticas y procedimientos de manera anual a partir de la fecha de su emisión

Causa

Falta de compromiso de los directivos de la institución al no delegar una persona responsable para la actualización de los manuales de políticas y procedimientos correspondiente al efectivo.

Efecto

Inadecuado manejo de los recursos ocasionando que se ponga en riesgo la liquidez de la institución al no contar con un manual de políticas y procedimientos actualizados.

Hallazgo 02**Condición**

Faltante de efectivo en el arqueo de caja colecturía.

Criterio**La Constitución del Fondo Fijo de Caja de la Escuela de Educación Básica**

Nuestra Señora de Fátima indica que:

Mensualmente y de forma sorpresiva, la Diócesis practicará un arqueo de caja colecturía, estableciendo los sobrantes o faltantes, los cuales contabilizará estableciendo las debidas responsabilidades.

Los responsables del área financiera realizarán de manera sorpresiva arqueos de caja, estos arqueos deberán realizarse de forma periódica (mensualmente) con el fin de detectar inconsistencias en el manejo de los fondos de la caja colecturía según lo estipula el manual de políticas y procedimientos para el control del efectivo.

Causa

La secretaria de la institución no lleva un adecuado control de la caja colecturía donde respalde el dinero físico con los documentos recibidos.

Efecto

Falta de control por parte de los responsables del área financiera hace que se corra el riesgo de pérdidas del efectivo en la caja colecturía como se evidencia en el arqueo de caja del efectivo que se realizó en la fecha del 16 de enero de 2021 identificando un faltante de \$ 75.00 dólares por concepto de pensiones educativas.

Hallazgo 03**Condición**

Inadecuado control en los registros de depósitos y transferencias por falta de procedimientos.

Criterio**Actividades de Control según COSO III**

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización.

Los depósitos y transferencias que realizan los padres de familia a las cuentas bancarias de la institución deberán reflejar los nombres de los estudiantes para que no exista el riesgo en la que no se pueda identificar y dar de baja las pensiones mensuales.

Causa

Se realizan depósitos por concepto de pensiones de cuentas distintas al estudiante o padres de familia.

Efecto

No se reflejan ciertos nombres de los estudiantes en el estado de cuenta bancario al momento de realizar sus depósitos, el mismo que se encontró un total de 16 pagos que representa un total de \$ 1,484.26.

Hallazgo 04**Condición**

No se ha aplicado segregación de funciones en el área financiera.

Criterio**Actividades de control – COSO**

Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

Al no existir una segregación de funciones en el área financiera de la institución educativa puede ocasionar pérdida del efectivo, ya que existe una sola persona que recibe y registra los depósitos bancarios.

Causa

No existe segregación de funciones en el manejo de los movimientos bancarios, del sistema contable y del sistema de facturación.

Efecto

Perdida del efectivo.

Hallazgo 05**Condición**

Incumplimiento de la resolución de costos de acuerdo al reglamento establecido.

Criterio**Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas y pensiones por parte de los establecimientos educativos particulares.**

El objetivo de este reglamento es dar cumplimiento a lo establecido por el MINEDUC de acuerdo a los parámetros aplicables a los componentes del costo de educación donde indica que:

“El costo de la gestión educativa corresponderá al menos al 50% del valor total del costo de educación; observando que el rubro de pago a docentes (que es la sumatoria del costo de actividad docente, costo de la planta de apoyo docente y el costo de formación, capacitación y perfeccionamiento docente) sea al menos el 35% del valor del costo total de la educación.

Causa

Los pagos de estos valores no se han cumplido a los docentes durante el periodo 2020-2021, debido a la situación económica causada por el Covid-19.

Efecto

Ajustes al presupuesto según la ley orgánica de apoyo humanitario:

- Descuento del 10 y 20% en las pensiones educativas.
- Reducción de personal.
- Reducción de horas y descuento económico a los docentes.

4.2.5 Conclusiones

Dentro de este examen especial aplicado al control del efectivo se encontró varios aspectos que ponen en riesgo el buen funcionamiento de la institución, entre los cuales hemos encontrados:

- El manual de políticas y procedimientos que posee la institución se encuentra en estado desactualizado por la falta de compromiso y responsabilidad al no delegar a una persona responsable del mantenimiento de estos manuales.
- El faltante del efectivo en la caja colecturía se da dado por el mal manejo en el proceso del ingreso del efectivo correspondiente a 75,00 que equivale a una pensión educativa, este inadecuado control en el proceso de ingreso del efectivo pone en riesgo la liquidez de la institución.

- No existe un procedimiento establecido en el reconocimiento y registro de los depósitos y transferencias de pagos de mensualidades por lo que existe un desorden en el estado de cuenta bancaria de la institución ya que no reflejan ciertos nombres de los representantes de los estudiantes y así poder completar el debido proceso de facturación.
- No existe segregación de funciones dentro del área financiera de la institución para que se encarguen de cada función correspondiente al manejo de los movimientos bancarios del sistema contable y del sistema de facturación ya que esto podría ocasionar pérdida del efectivo.
- Existe incumplimiento de la resolución de costo del MINEDUC para el cobro de matrículas y pensiones, cabe recalcar que este incumplimiento se ha dado durante el periodo lectivo 2020-2021, debido a la situación económica causada por el Covid-19 provocando un ajuste al presupuesto de la institución.

4.2.6 Recomendaciones

Del examen especial aplicado se expondrán las siguientes recomendaciones:

- Se solicitará al representante legal la actualización y socialización del manual de políticas y procedimientos para que exista un adecuado control del efectivo.
- Realizar el ajuste para llevar el saldo de caja colectoría para su valor real.
- Cumplir con lo establecido en el manual de políticas y procedimientos para prevenir inconsistencias en la realización de los arquezos de caja.
- Elaborar un listado de recomendaciones especificando los procedimientos a seguir al momento de realizar un depósito o transferencia a la institución y

estas recomendaciones deberán ser difundidas a los padres de familia de la institución.

- Designar a cada colaborador las funciones correspondientes según el proceso de los movimientos bancarios.
- Mejorar o establecer mecanismos de cobros para garantizar la estabilidad laboral del personal que labora en la institución y buscar alternativas de solución para mejorar la situación económica en la institución.

Restricción de uso y distribución

Este informe se emite únicamente para información y uso del Representante Legal de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima y el MINEDUC y no se debe utilizarse para otro propósito.

Atentamente,

Annel Macías y Erwin Almeida

EQUIPO ASESOR

4.3 Conclusiones del capítulo

A lo largo del capítulo cuarto se desarrolló la ejecución de la auditoría aplicado al control de la administración del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, durante la ejecución se realizaron diferentes actividades como: visitas a la institución, diálogos con los involucrados en el examen especial, así como conocer las actividades y procesos que maneja el área administrativa financiera de la institución. Para lograr los objetivos se planificó el trabajo del examen, se analizaron los diferentes tipos de información y documentación, se verificó que la información proporcionada es coherente con lo analizado, se utilizaron los papeles de trabajo los cuales contienen los hallazgos del

examen especial. Se emitió el informe al gerente de la institución, así como también se especificaron las conclusiones y recomendaciones.

En la emisión del informe se recomienda a la gerencia mejorar y controlar que los recursos se manejen adecuadamente en lo relacionado al manejo de los fondos de caja colecturía, que se delegue funciones, que se emitan estrategias para una buena identificación y registro de los valores receiptados como pagos de pensiones y sobre todo que se actualicen las políticas de procedimientos y así no poner en riesgo la liquidez de la institución.

Capítulo V

5 Propuesta

5.1 Título de la Propuesta

Actualización del manual de políticas y procedimiento de la administración del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

5.2 Autores de la Propuesta

Annel María Macías Morán

Almeida Sánchez Erwin Danilo

5.3 Auspiciante

Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos.

5.4 Área que cubre la propuesta

Área: Departamento contable - Tesorería

Cantón: Quevedo

Provincia: Los Ríos

Campo: Examen Especial – Auditoría

Aspecto: Control del efectivo

5.5 Fecha de presentación

Quevedo, 09 de noviembre de 2020

5.6 Fecha de culminación

Quevedo, 27 de septiembre de 2021

5.7 Participantes del proyecto

- Colaboradores del área financiera.
- Representantes legales de los estudiantes.

- Autores del trabajo de titulación.

5.8 Objetivo general de la propuesta

Actualizar el manual de políticas y procedimientos enfocados en el examen especial y en la filosofía institucional con el objetivo de mejorar el control de la administración del efectivo la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima permitiendo que la institución controle de manera adecuada sus recursos y que tenga liquidez para que perdure en el tiempo.

5.9 Objetivos específicos de la propuesta

- Facilitar a los colaboradores de la institución un manual de políticas y procedimientos actualizados sobre la administración del efectivo.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de políticas y procedimientos para prevenir inconsistencias sobre los recursos de la institución.
- Proporcionar información sobre los pasos a seguir al momento de realizar un depósito o transferencia para que pueda ser reconocido en el área contable y su registro en el sistema de académico.
- Definir estrategias para el adecuado control de la caja colecturía.

5.10 Beneficiarios directos

- Propietarios de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.
- Colaboradores del área administrativa – financiera.
- Estudiantes y padres de familia de la institución

5.11 Beneficiarios indirectos

- Universidad San Gregorio de Portoviejo
- Autores del trabajo de investigación

5.12 Impacto de la propuesta

Mediante la actualización del manual de políticas y procedimientos se contribuirá a mejorar el buen uso de la administración del efectivo del área administrativa y contable de la institución. Dentro del manual se abordarán acciones que ayuden a los colaboradores y propietarios a tomar medidas preventivas y correctivas y de esta manera tomar decisiones acertadas para evitar que se ponga en riesgo la liquidez de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima y de esta manera pueda seguir funcionando a través de los años.

5.13 Metas de la propuesta

- Eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos
- Procesos claros y ordenados
- Aplicación de las políticas y procedimientos de manera correcta.
- Distribución de actividades en los colaboradores del área administrativa – financiera.

Leyes, reglamentos y normas aplicables

- NIC 7 – Estado de flujo de efectivo.
- NIC 8 – Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.
- Componentes del control interno.

5.14 Descripción de la propuesta

5.14.1 Manual de políticas y procedimientos


	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
---	---	-------------------------


**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA
NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO**

Los Ríos, 2021

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
CONTENIDO		
1. Introducción..... 173		
 1.1 Descripción..... 174		
2. Objetivos..... 174		
3. Alcance..... 174		
4. Utilidad de los manuales dentro de las organizaciones..... 174		
5. Organigrama de la administración del efectivo..... 176		
6. Cadena de valor..... 178		
7. Políticas..... 179		
8. Procedimientos.....181		

	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO</p>	<p align="right">Fecha de emisión</p>
<p>1. Introducción</p> <p>La contabilidad en la actualidad se la define como un proceso sistemático y de control, que se ocupa de mostrar la situación económica y financiera de una empresa a través de los movimientos reflejados en los asientos contables, y también, sirve para que los directivos a través de la información revelada en los estados financieros puedan tomar decisiones adecuadas al momento de realizar algún tipo de inversión o movimientos financieros, así como, en el cumplimiento de sus obligaciones a corto y largo plazo.</p> <p>Para cumplir con las estipulaciones establecidas en la normativa legal vigente, la contabilidad que se maneja dentro de las empresas debe proporcionar información razonable que permita conocer el estado actual del negocio y de la correcta administración del efectivo. Sabemos que el efectivo es una de los recursos más importantes que posee una entidad por ello se le debe dar el tratamiento adecuado para evitar que se ponga en riesgo la liquidez de la empresa.</p> <p>Para que empresa tenga liquidez se debe llevar un control adecuado en el efectivo, por ello es imprescindible establecer un control interno a través de un manual de políticas y procedimiento con el fin de establecer acciones, instrucciones y responsabilidades en los distintos procedimientos que se manejan dentro de una entidad.</p> <p>Por tal motivo se preparó la actualización del presente Manual de Políticas y Procedimientos para el control de la administración del efectivo con el propósito</p>		

de proporcionar a los propietarios y colaboradores involucrados en esta área un instrumento útil para la orientación e información sobre el buen manejo de los recursos de manera eficaz y eficiente y de esta manera se tomen decisiones acertadas que beneficien a la institución.

1.1. Descripción

Este manual de políticas y procedimientos tendrá como finalidad normar los procedimientos para el adecuado uso mediante el control del efectivo de la institución donde nos permitirá conocer el funcionamiento interno de las actividades, procesos y responsables de la ejecución en el correcto uso del manual y evitar poner en riesgo la liquidez de la institución.

2. Objetivos

- Proporcionar a la institución una visión clara de los procesos a seguir.
- Designar responsabilidades sobre cada una de las actividades a realizarse en las diferentes áreas.
- Brindar información a los directivos y colaboradores de las empresas.
- Facilitar el desenvolvimiento de las actividades de manera constante y efectiva que permite tomar decisiones adecuadas.

3. Alcance

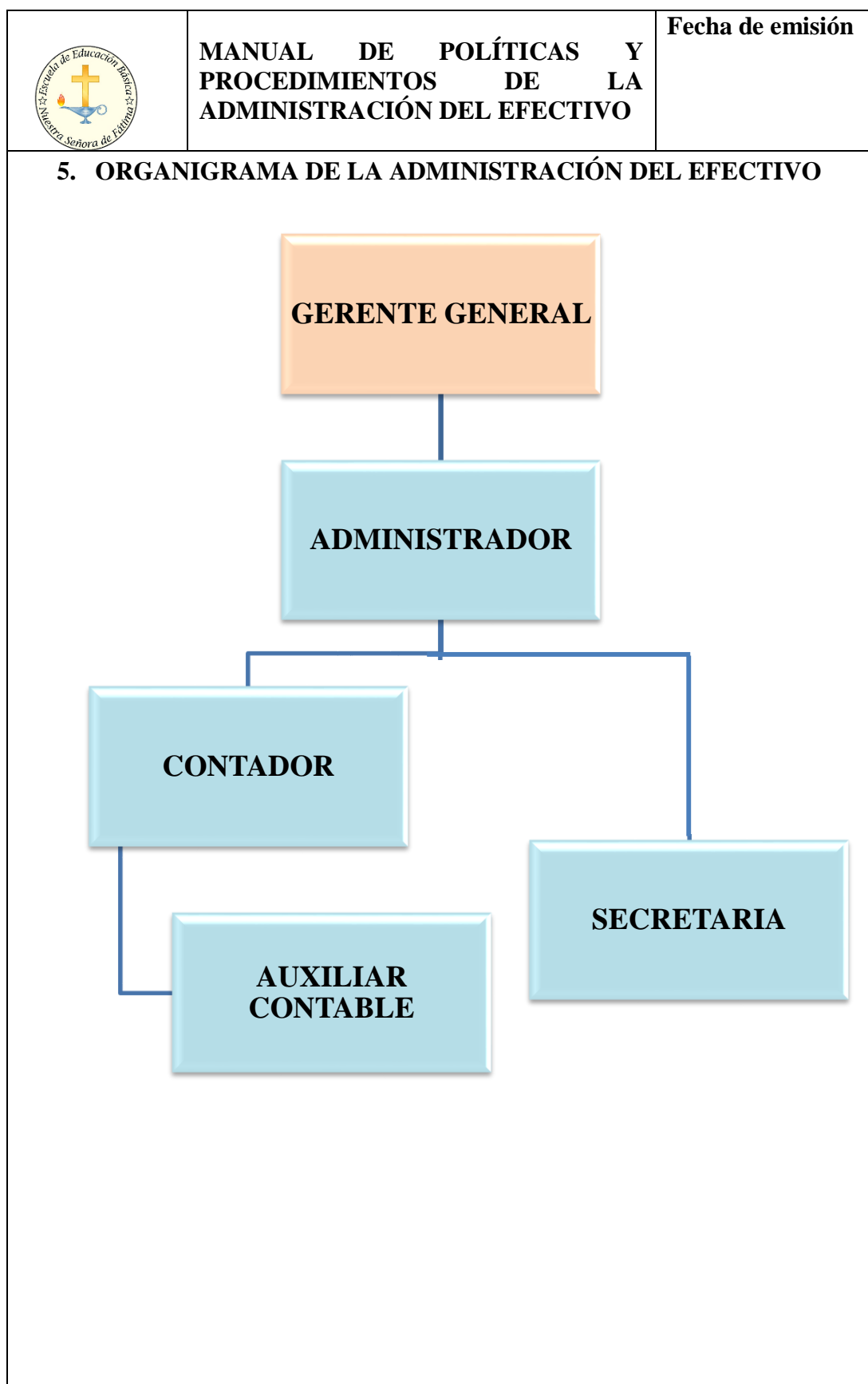
El presente manual servirá de guía para los responsables del control del efectivo y todos los colaboradores contratados directamente por la institución.

4. Utilidad de los manuales dentro de las organizaciones

Es necesario tener en cuenta la importancia de los manuales de políticas y procedimiento dentro de una entidad para mejorar los procesos o las actividades que realiza el personal de una manera eficaz y eficiente.

“Los Manuales de Procedimiento son un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo" (María, 2017, pág. 4).

“El manual de procesos y procedimientos tiene como propósito servir de soporte para el desarrollo de las acciones, que en forma cotidiana la entidad debe realizar, a fin de cumplir con cada competencia particular asignadas por mando constitucional o legal” (Muñoz, 2007)



Descripción**Gerente general**

- Representante legal que realiza diversos trámites en la institución.

Administrador

- Realiza las funciones de planificación, supervisión, organización, dirección y control.

Contado general


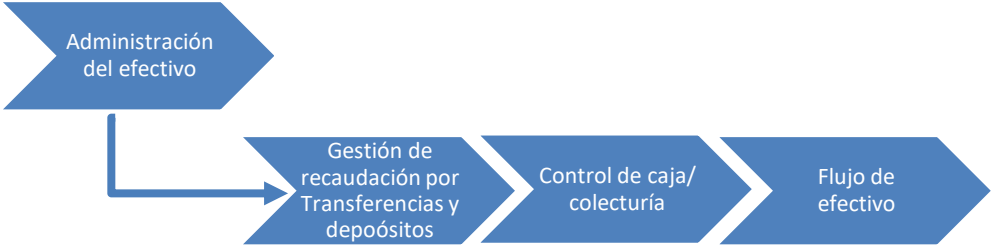
- Registro de documentos y saldos, seguimiento de los movimientos bancarios y asesoría para la toma de decisiones.


Auxiliar contable


- Sirve de apoyo al contador y en la regularización de los procesos contables.


Secretaría

- Regula los procesos de cobros de pensiones y matriculas.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
<p style="text-align: center;">6. CADENA DE VALOR</p> <p>Procesos de apoyo</p>  <pre> graph LR A[Administración del efectivo] --> B[Gestión de recaudación por Transferencias y depósitos] B --> C[Control de caja/colecturía] C --> D[Flujo de efectivo] </pre> <p>El procedimiento de la Administración del efectivo dentro de la cadena de valor forma parte del proceso de cobranzas y el registro contable. Mediante la gestión de recaudación y a través de las transferencias y depósitos la institución lleva a cabo el proceso de cobro de mensualidades que realizan los representantes legales de los estudiantes a través las cuentas bancarias designadas por la institución y mediante el control de la caja chica y de colecturía se buscará una adecuada optimización de los recursos previniendo los riesgos de fugas de efectivo, lo cual si se diera el caso se pondría en peligro la liquidez de la institución. Para conocer la información sobre las variaciones y movimientos del efectivo debemos realizar un estado de flujo de efectivo ayudará a conocer las entradas y salidas de dinero que se da en la institución a través de sus actividades de operación, inversión y financiamiento, el cual mediante informe se podrán tomar decisiones acertadas para la institución.</p>		

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
POLÍTICAS RELACIONADAS AL PROCESO DEL EFECTIVO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar un responsable para la actualización del manual de políticas y procedimientos. 2. Actualización del manual de políticas y procedimientos de manera periódica, cada año y a partir de la fecha de esta actualización. 3. Socialización del manual de políticas y procedimientos después de su actualización. 4. Realizar procedimientos relacionado al Flujo de Efectivo según la NIC 7. 5. Actualización periódica del sistema académico contable. 6. Designar responsables para el proceso del control interno del efectivo. 7. Elaborar un listado de recomendaciones sobre el debido proceso de los depósitos o transferencias que se realizan a la institución. 8. Designar a cada colaborador las funciones correspondientes según el proceso en los movimientos bancarios. 9. Designar responsables de la supervisión de los estados financieros con relación a los movimientos bancarios. 10. Realizar los respectivos arquezos de caja de manera sorpresiva. 11. Establecer lineamientos para el uso de los fondos de la colecturía. 12. Recibir dinero en efectivo por conceptos de pensiones y otros rubros le corresponderá únicamente al Administrador. 		

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
<p>POLÍTICAS RELACIONADAS A LA CONTABILIZACIÓN DEL EFECTIVO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para la compra de materiales las facturas recibidas deben tener su debido soporte de autorización. 2. Se debe evidenciar al menos 3 proformas para el pago de mantenimientos y compra de materiales. 3. Las facturas de pensiones educativas registradas en el sistema académico contable deben tener su debido soporte de pago. 4. Realizar conciliaciones bancarias de manera mensual para verificar si los saldos del sistema coinciden con el saldo reflejado en el estado de cuenta. 5. Revisión del mayor de colecturía con el saldo del arqueo de caja efectuado. 6. Los saldos contables deben ser registrados por el contador y no por terceras personas. 7. Bajo ningún aspecto la secretaria podrá recibir pagos en efectivo dentro de la institución. 8. Los cheques que ingresen a la institución deben ser custodiados por el administrador y cobrados en la fecha indicada. 		

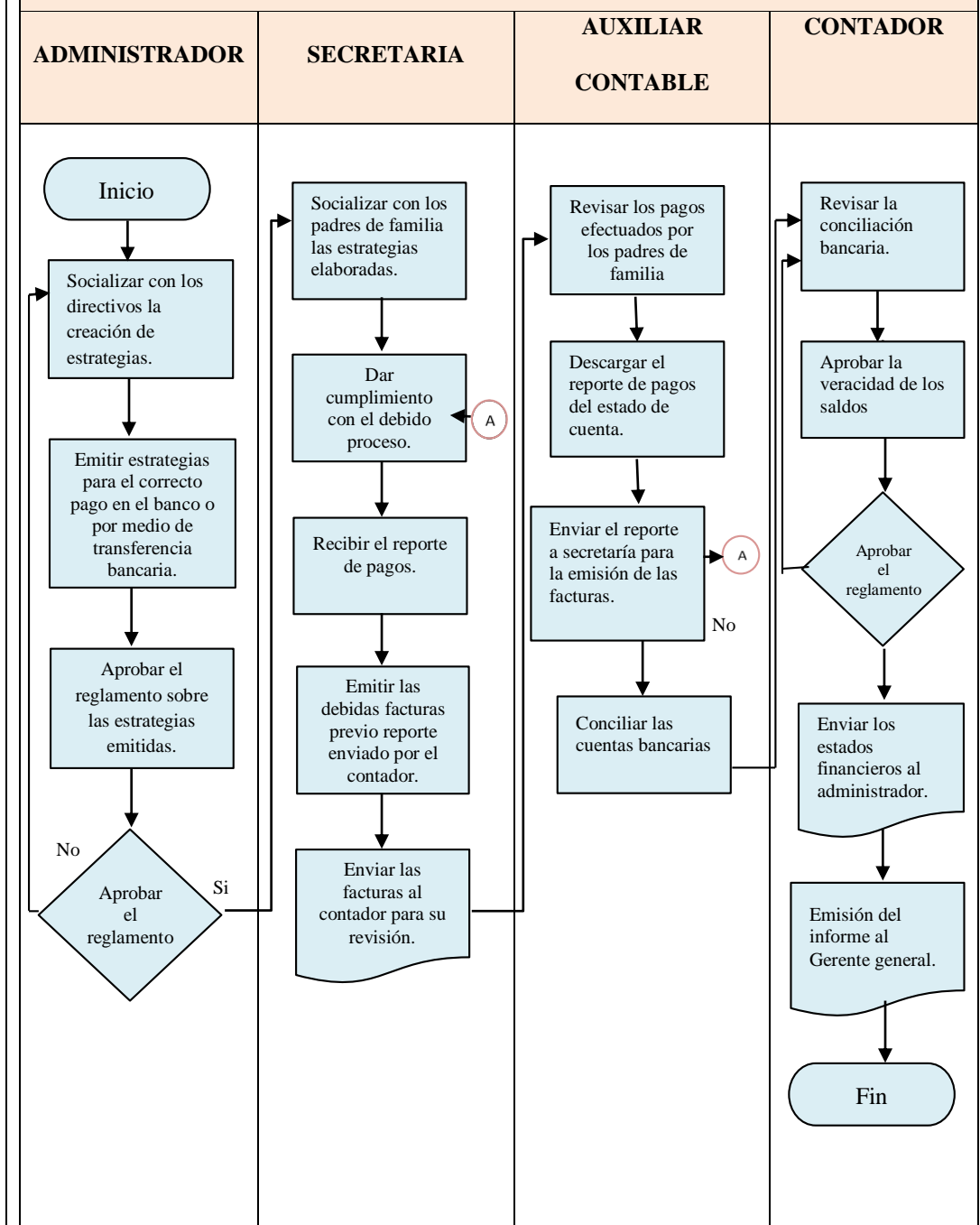
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
PROCEDIMIENTOS 2- GESTIÓN DE RECAUDACIÓN POR TRANSFERENCIAS Y DEPÓSITOS		
Responsable	Actividad	
Administrador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar con los directivos la creación de estrategias. 2. Emitir estrategias para el correcto pago en el banco o por medio de transferencia bancaria. 3. Aprobar el reglamento sobre las estrategias emitidas. 	
Secretaría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar con los padres de familia las estrategias elaboradas. 2. Dar cumplimiento con el debido proceso. 3. Recibir el reporte de pagos. 4. Emitir las debidas facturas previo reporte enviado por el contador. 5. Enviar las facturas al contador para su revisión. 	
Auxiliar contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los pagos efectuados por los padres de familia. 2. Descargar el reporte de pagos del estado de cuenta. 3. Enviar el reporte a secretaría para la emisión de las facturas. 4. Registrar los saldos 5. Conciliar las cuentas bancarias. 	
Contador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la conciliación bancaria. 2. Aprobar la veracidad de los saldos 3. Enviar los estados financieros al administrador. 4. Emisión del informe al Gerente general. 	




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

Fecha de emisión

PROCEDIMIENTO A LA GESTIÓN DE RECAUDACIÓN POR TRANSFERENCIAS Y DEPÓSITOS



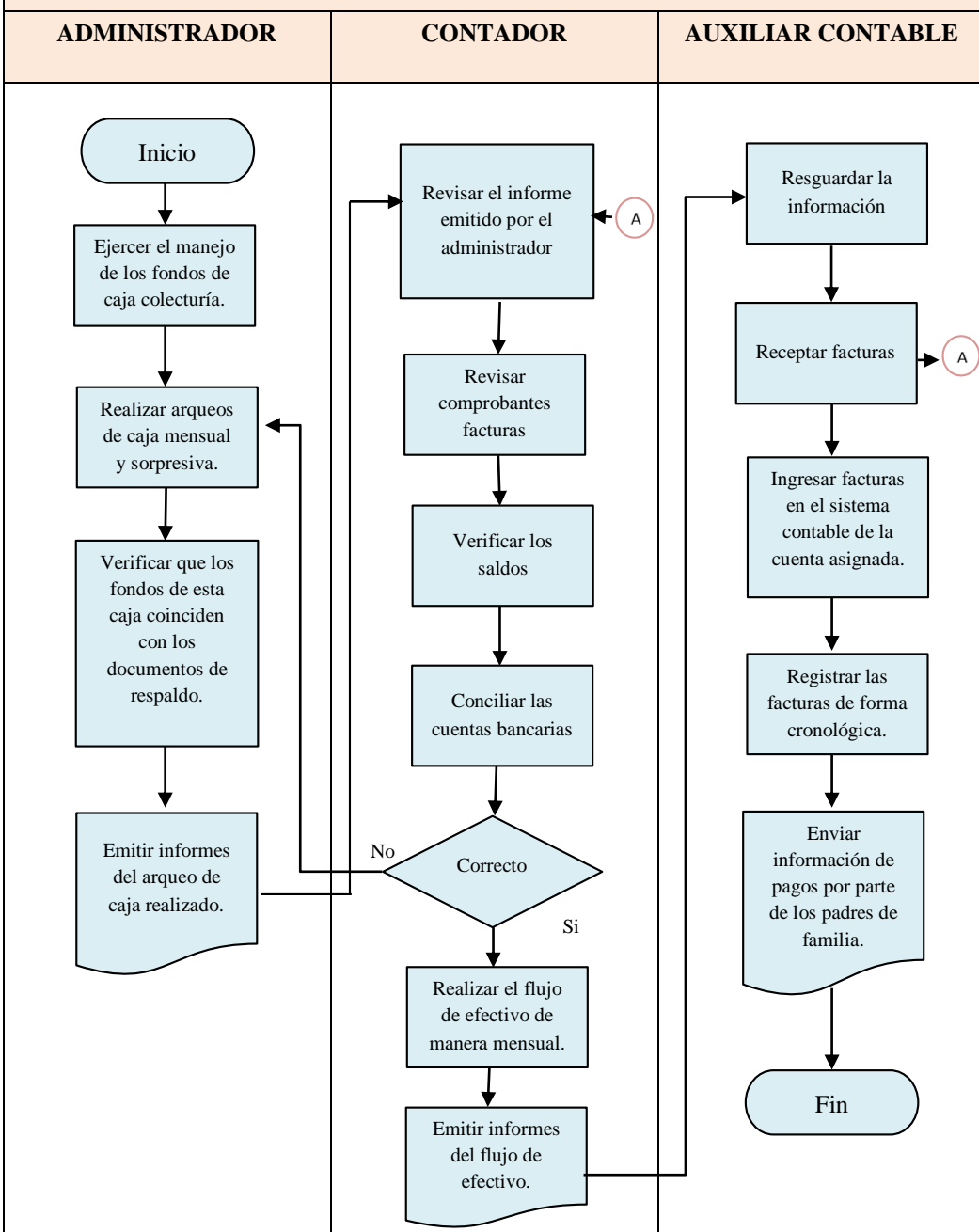
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
PROCEDIMIENTOS		
1- GESTIÓN DE CAJA COLECTURÍA		
Responsable	Actividad (en infinitivo)	
Administrador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el manejo de los fondos de caja colecturía. 2. Realizar arqueos de cajas mensual y sorpresiva. 3. Verificar que los fondos de esta caja coinciden con los documentos de respaldo. 4. Emitir informe para la devolución de los fondos de caja colecturía. 	
Contador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el informe emitido por el administrador 1. Registrar facturas 2. Verificar los saldos 3. Emitir informes de los fondos de caja colecturía. 4. Realizar el flujo de efectivo de manera mensual para conocer específicamente las entradas y salida de efectivo. 	
Auxiliar contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las facturas de compras e ingresarlas en el sistema contable de la cuenta asignada. 2. Registrar las facturas de forma cronológica. 3. Conciliar las cuentas bancarias. 	




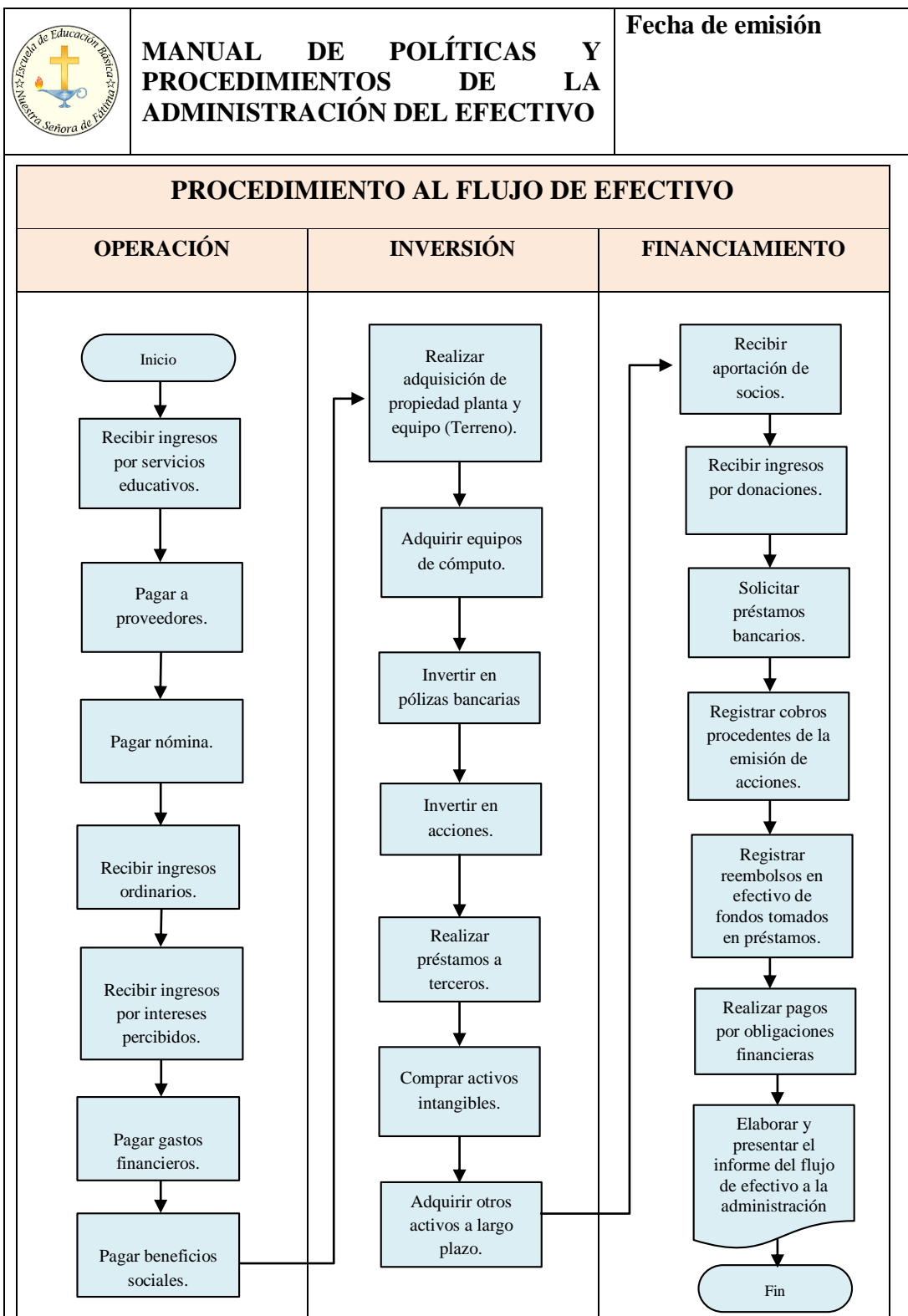
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO


Fecha de emisión

PROCEDIMIENTO A LA GESTIÓN DE CAJA COLECTURÍA



	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión
PROCEDIMIENTOS 1- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO:		Responsables: Contador
Clasificación	Actividad	
Operación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir ingresos por servicios educativos. 2. Pagar a proveedores. 3. Pagar nómina. 4. Recibir ingresos ordinarios. 5. Recibir ingresos por intereses percibidos. 6. Pagar gastos financieros. 7. Pagar beneficios sociales. 	
Inversión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar adquisición de propiedad planta y equipo (Terreno) 2. Adquirir equipos de cómputo. 3. Invertir en pólizas bancarias. 4. Invertir en acciones. 5. Realizar préstamos a terceros. 6. Comprar activos intangibles. 7. Adquirir otros activos a largo plazo. 	
Financiamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir aportación de socios. 2. Recibir ingresos por donaciones. 3. Solicitar préstamos bancarios. 4. Registrar cobros procedentes de la emisión de acciones. 5. Registrar reembolsos en efectivo de fondos tomados en préstamo. 6. Realizar pagos por obligaciones financieras. 7. Elaborar y presentar el informe del flujo de efectivo a la administración. 	



	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO	Fecha de emisión	
RESPONSABILIDADES Y FECHAS DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO			
Elaborador por:			
Nombre del responsable	Cargo	Firma de responsabilidad	Fecha de actualización
Annel Macías Morán	Autores		25/06/2021
Almeida Sánchez Erwin	Autores		25/06/2021
Revisado por:			
Nombre del responsable	Cargo	Firma de responsabilidad	Fecha de actualización
Juan Pablo Peñafiel	Administrador		02/07/2021
Elena Fernández	Contador		02/07/2021
Aprobado por:			
Nombre del responsable	Cargo	Firma de responsabilidad	Fecha de actualización
Julio César Villacrés	Gerente General		09/07/2021
Juan Pablo Peñafiel	Administrador		09/07/2021

5.15 Conclusiones del capítulo

En el presente capítulo se abordó la propuesta de solución a la problemática planteada en el capítulo primero con la finalidad de contribuir a mejorar la administración del efectivo de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima mediante la actualización del manual de políticas y procedimientos en el cual se encuentra contenida las actividades y procesos que debe seguir cada colaborador de la institución.

Referencias

- Alan, D., & Cortez, L. (2018). Procesos y Fundamentos de la.
- Asensi, V., & Parra, A. (2002). El método científico y la nueva filosofía de la ciencia. *Redalyc*(5), 9-11.
- Astudillo, M. (2018). CPA. DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS EN EL EXAMEN ESPECIAL DEL COMPONENTE INVERSIONES TEMPORALES Y SUS EFECTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS - Tesis. Unoversidad Tecnica de Machala, Machala - Ecuador.
- Ato, López, & Benavente. (2013). Un sistema de clasificación de los diseños de investigación en psicología. *Redalyc*, 29(3), 1038-1059.
- Bazan, L., & Ortiz, C. (2018). Contador público. LA GESTIÓN DEL CONTROL DEL EFECTIVO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA. Universidad privada del norte, Cajamarca.
- Cadena, E. L. (2018). Licenciado en Ciencias de la Educación. Influencia de la aplicación Grapher Free, en el proceso de enseñanza-aprendizaje de funciones - Tesis. Universidad central del Ecuador, Quito - Ecuador.
- Calcagno, A. E. (1997). El financiamiento de la educación en América Latina. Iberoamericana de Educación, <https://rieoei.org/historico/oeivirt/rie14a01.htm>.
- Calzadilla, & Díaz. (2016). Artículos científicos, tipos de investigación y productividad científica en las Ciencias de la salud. *Redalyc*, 14(1), 115-121.
- Cedeño, K. (2017). CPA. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA CUENTA BANCOS - Tesis. Universidad Regional Autonoma de los Andes (Uniandes), SANTO DOMINGO - ECUADOR.

- Cedeño, K. (2017). CPA. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA CUENTA BANCOS Y FORTALECIMIENTO DEL MANEJO ECONÓMICO EN LA EMPRESA - Tesis. Universidad Regional Autónoma de los Andes, SANTO DOMINGO - ECUADOR.
- Chiquito, D. (2015). CPA. EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROVEEDORES Y GESTIÓN FINANCIERA EN EL GAD. PARROQUIAL RURAL VALLE HERMOSO - Tesis. Universidad Regional Autónoma de los Andes, Santo Domingo - Ecuador.
- Chiquito, D. (2015). CPA. EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROVEEDORES Y GESTIÓN FINANCIERA - Tesis. Universidad Regional Autónoma de los Andes, Santo Domingo - Ecuador.
- Collaguazo, A., & Peralta, M. (2013). CPA. Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe del “Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión - Tesis. Universidad de Cuenca, Cuenca - Ecuador.
- Correa, R. (2015). CPA. Examen Especial de Auditoría al proceso de contratación por ínfima cuantía en la Empresa Municipal de Agua potable y Alcantarillado del Cantón La Troncal - Tesis. Universidad Católica de Cuenca, Cuenca - Ecuador.
- Correoso, Y., Jimenez, M., & Puig, L. (2011). ALTERNATIVAS DIDÁCTICAS DE LA ESTADÍSTICA INFERENCIAL EN EL PREGRADO DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD. Redalyc, 72(4).
- Díaz, L., & García, U. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. RedLyc, 162.

- Díaz, Torruco, Martínez, & Varela. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. Redalyc, 163.
- Duarte, J. (2016). Ingeniera CPA. EL CONTROL DEL EFECTIVO Y SU EFECTO EN LA LIQUIDEZ DE LA COMERCIALIZADORA GALMAR DEL CANTÓN HUAQUILLAS. Universidad Teénica de Machala, Machala.
- Edith, F. C. (10 de marzo de 2015). LA AUDITORIA, ORIGEN Y EVOLUCION.
- Florida, A. C. (septiembre de 2016). Auditorias en las empresas.
- Furió, P. A. (06 de marzo de 2017). Párrafos de Énfasis, Opinión con Salvedades, Opinión Desfavorable, Opinión Denegada.
- Gaytán, J. (2018). Clasificación de los riesgos financieros. Redalyc, 124.
- Gironzini, M. A. (31 de diciembre de 2018). Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera.
- Gonzalez, A. (2010). CPA. EXÁMEN ESPECIAL A LA CARTERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE CUENCA. Universidad de Cuenca, Cuenca. Obtenido de Dspace.
- Grimaldo, L. (2014). Contador Público. LA IMPORTANCIA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES. Universidad Militar nueva granada, Bogotá.
- Grimaldo, L. (2014). Contador Público. LA IMPORTANCIA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES - Tesis. Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá.
- Guamán, V. (2015). Ingeniero en contabilidad y auditoría. CONTROL DEL EFECTIVO Y LIQUIDEZ EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ESCENCIA SUCURSAL AMBATO-Tesis. Universidad Técnica

- de Ambato, AMBATO– ECUADOR. Obtenido de
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/17218/1/T2974i.pdf>
- Gutierrez, M., Téllez, L., & Munilla, F. (2005). La Liquidez Empresarial y su Relación con el Sistema Financiero. *Redalyc*, 11(2), 1-10.
- Hurtado, D. (2019). El examen especial como proceso de control: fases y aplicación práctica en el sector público. *Redalyc*, 85.
- Ibarra, J., & Almeida, J. (2017). CPA. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA AL COMPONENTE CUENTAS POR COBRAR E INFORMACIÓN FINANCIERA - Tesis. Universidad Regional Autonoma de Cuenca, Santo Domingo - Ecuador.
- Jauregui, M. (01 de febrero de 2016). Rubro Caja y banca - Definición.
- Jimenez, A. (2016). CPA. “EL CONTROL CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SOCIEDAD MINERA DE HECHO CASCADA - Tesis. Universidad Tecnica de Machala, Machala - Ecuador.
- Kuznik, A., Hurtado, & Espinal. (2010). El uso de la encuesta de tipo social en Traductología. Características metodológicas. *Redalyc*, 4.
- Lafuente, & Marín. (2008). Metodologías de la investigación en las ciencias sociales: Fases, fuentes y selección de técnicas. *Redalyc*(64), 5-18.
- León, O., & Saquipulla, E. (2018). CPA. EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMO HERRAMIENTA QUE EVALÚA RIESGOS EN ACTIVIDADES OPERACIONALES - Tesis. UNEMI, Milagro - Ecuador.
- López, F. (2015). Metodología de la investigación social cuantitativa. Barcelona - España: Universitat Autònoma de Barcelona.

- López, L. (2020). Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría. Análisis del control interno del efectivo en el arqueo de caja. ITB, Guayaquil - Ecuador.
- López, P. (2004). POBLACIÓN MUESTRA Y MUESTREO. Scielo, 9(8).
- Luna, E. G., Navas, D. F., Mayor, G. A., & Buitrago, L. A. (2014). Metodología para la revisión bibliográfica y la gestión de información de temas científicos, a través de su estructuración y sistematización. Redalyc, 81(184), 158-163.
- Maldonado, D. (2020). Control Del Efectivo.
- María, V. V. (2017). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN. Scielo, 9(3), 4. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038
- Matute, A., & Siavichay, M. (2014). CPA. Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe del “Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión - Tesis. Universidad de Cuenca, Cuenca. Obtenido de dspace.
- Mayorga, S., Solarte, M., & César, J. (2012). Medición del riesgo de liquidez. Redalyc, 8(1), 90-98.
- Mejía, G., & Gómez, R. (2017). Internet como herramienta didáctica en la formación académica en alumnos de nivel medio superior. Redalyc, 6(11), 1-18.
- Mendoza, J. (2009). DETECCIÓN DEL FRAUDE EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS. Redalyc(24), 227-252.
- Ministerio de Educación. (Octubre de 2012). CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y REGLAMENTO GENERAL. Obtenido de

https://www.todaunavida.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/10/ml_educativo_2012.pdf

- Morales, S. (2012). Introducción a la auditoria. México: Red Tercer Milenio S.C.
- Muñoz, B. (2007). Ingeniera. IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. Universidad de Antioquía, Medellín.
- Nava, M. (2009). Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. Scielo, 613.
- NIC 7. (2016). Estado de Flujos de Efectivo. IFRS Foundation. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%207%20-%20Estado%20de%20Flujos%20de%20Efectivo.pdf>
- OAXACA, L. M. (octubre de 2017). Auditoria administrativa.
- Ochoa, E. (2019). La auditoría integral como herramienta de validación de la gestión institucional. Redalyc, 21(2).
- Ochoa, M., & Verdugo, O. (2011). CPA. Manual de procedimientos Especificos para la unidad de auditoría interna del gobierno provincial del Azuay. Universidad aPolitecnica Slesiana Sede Cuenca, Cuenca.
- Ortiz, A., & Bao, A. (2017). CPA. EXAMEN ESPECIAL AL SERVICIO DE LA DEUDA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA - Tesis. Unversidad de Cuenca, Cuenca - Ecuador.
- Ortiz, M. F., Reinoso, M. V., & Guanuche, R. R. (2017). Contabilidad y auditoría fundamentos, procedimientos y casos prácticos. Machala - Ecuador: Utmach.

- Osorio, & Añez. (2016). Estructura referencial y prácticas de citación en tesis doctorales en educación. *Redalyc*, 40(89), 105-122.
- Osorio, D. (Mayo de 2011). CPA. EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS - Tesis. Universidad Técnica de Cotopaxi, Latacunga - Ecuador.
- Pesantez, J. (2015). CPA. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS INHERENTE, DE CONTROL, DETECCIÓN Y SU INFLUENCIA EN LOS RESULTADOS EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA. Universidad Técnica de Machala, Machala - El Oro.
- Pickers, S. (2015). *Psyma*.
- Portal, J. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública. *Redalyc*, 7-13.
- Quimbita, J. (2017). Ingeniero en contabilidad Superior , Auditoria y finanzas. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA AL COMPONENTE CUENTAS POR COBRAR E INFORMACIÓN FINANCIERA A LA EMPRESA CONCLISAN CIA. LTDA - Tesis. Uniandes, SANTO DOMINGO – ECUADOR.
- Quintana, J. (2017). CPA. EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES CONTABLES - Tesis. Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Esmeralda - Ecuador.
- Quiñonez, Y. (2017). CPA. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA AL COMPONENTE INVENTARIOS E INFORMACIÓN FINANCIERA - Tesis. Universidad Regional Autónoma de los Andes, Santo Domingo - Ecuador.
- Rivera, L. E. (30 de julio de 2017). Control Interno.

- Rivera, M. (febrero de 2015). MCE. Fuentes de Información. Universidad autónoma del estado de Hidalgo, México.
- Rizo, M. J. (2015). Técnicas de investigación documental. UNAN – FAREM - MATAGALPA: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA.
- Rodríguez, & González. (2009). ENFOQUE PARTICIPATIVO Y DESARROLLO LOCAL. Avances, 1-7.
- Rodríguez, A., & Pérez, A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. Redalyc(82), 1-26.
- Rodríguez, O. (2014). CPA. EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA INGRESOS Y GASTOS - Tesis. Universidad Nacional de Loja, Loja - Ecuador.
- Rojas, C. I. (2011). ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN: UNA PROPUESTA DE DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. Redalyc, 12(24), 277-297.
- Salas, E. L., & Godoy, M. E. (2015). MARKETING COMO EJE ESTRATÉGICO PARA LA PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL DE MARCA. Contribuciones a la Economía.
- Salazar, J. (2017). CPA. Actividades de control interno en el manejo de efectivo y sus equivalentes en las cobranzas de la empresa MEGAPROFER S.A - Tesis. Universidad Tecnica de Ambato, Ambato - Ecuador.
- Sanca, M. (2011). Tipos de investigación científica. Bolivianas, 11.
- Saraí, A. (2005). Fórmulas para el cálculo de la muestra en investigaciones de salud. Redalyc, 11(1-2), 333-338.

- Serrano, P., Octavio, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente. *Redalyc*, 39(3).
- Soto, H. (2018). Ingeniero en contabilidad y auditoría. Examen Especial a las Cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos. Universidad Nacional de Loja, Loja - Ecuador.
- Torres, J. (2019). CPA. AUDITORIA, UNA MIRADA A LA CONCILIACIÓN BANCARIA Y CONTROL INTERNO DE LA CUENTA BANCOS DESDE LA PERSPECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DEPROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA - Tesis. Universidad Tecnica de Machala, Machala - Ecuador.
- Vargas, R. (2007). Estado de flujo de efectivo. *InterSedes*, VIII(14), 111-136.
- Ventura, J. (2017). ¿Población o muestra?: Una diferencia necesaria. *Redalyc*, 43(4), 648-649.
- Ventura, J., & Barboza, M. (2017). El tamaño de la muestra: ¿Cuántos participantes son necesarios en estudios cualitativos? *Redalyc*, 28(3), 1-2.
- Vera, A. (2018). CPA. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA AL COMPONENTE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO - Tesis. Universidad Regional Autonoma de los Andes, Santo Domingo - Ecuador.
- Villardefrancos Álvarez, M. d., & Rivera, Z. (mayo-diciembre de 2006). La auditoria como proceso de control: concepto y tipología. *Redalyc*, 37(2-3), 53-59.
- Walter, A. L. (27 de enero de 2015). Auditoria de Examen Especial.
- Yepes, D., & Restrepo, D. (2016). Determinantes del nivel de efectivo de las compañías colombianas. *Redalyc*(85), 248.

APÉNDICES

Apéndice A

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"

Quevedo – Los Ríos - Ecuador



Quevedo, octubre 12 de 2020

Señores
UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
Carrera De Contabilidad Y Auditoria
Los Ríos, Quevedo. -

Estimados miembros de tan distinguida Universidad.

Reciban un cordial saludo del Representante Legal de la ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA. Por medio de la presente tengo a bien autorizar a ANNEL MARIA MACÍAS MORAN Y ERWIN DANILO ALMEIDA SÁNCHEZ, estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo para que utilicen la información necesaria y requerida para el proyecto de titulación denominado EXAMEN ESPECIAL APLICADO AL CONTROL DEL EFECTIVO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA.

Toda la información requerida será proporcionada, se pide a los estudiantes comprometerse a no divulgar la información para fines personales. También se pide no proporcionar ninguna información sobre los procesos que se llevan dentro de la institución. Confiamos que la información que reciban será de uso exclusivo para poder desarrollar su tema de investigación previo a obtener el título de ingenieros en AUDITORIA Y CONTABILIDAD.

Con la información que será suministrada por la institución será importante que los estudiantes puedan desarrollar sus habilidades y poder cumplir con el objetivo propuesto.

Sin más, me despido augurando éxitos en sus labores académicos en bienestar de los estudiantes de tan prestigiosa Universidad.

Atentamente,

Julio César Villacrés Sánchez
Representante Legal de la Esc. Nuestra Señora de Fátima

"Por una educación integral generadora de personas felices"

DIRECCIÓN: Calle Quinta # 303, entre 7 de Octubre y Marcos Quintana
TELEFONO - 2750415 - Fax 052759144 - Email: quevedofatima@yahoo.com

Apéndice B



CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA

ENTREVISTA DIRIGIDA AL ADMINISTRADOR, SECRETARIA Y CONTADOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL CANTÓN QUEVEDO.

Esta entrevista la realizan los estudiantes Macías Moran Annel María y Almeida Sánchez Erwin Danilo, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “Examen especial aplicado al control del efectivo en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, ubicado en el cantón Quevedo, periodo fiscal 2020” con fin de obtener el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad - CPA.

INDICACIONES: Con la presente encuesta obtendremos información necesaria, que nos ayudará a conocer las falencias en el control del efectivo y el grado de liquidez de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones.

- a.** Lea detenidamente cada pregunta.
- b.** Analice las alternativas de solución.
- c.** Responda con absoluta sinceridad.
- d.** Utilice pluma azul.
- e.** Marque la respuesta correcta con una X.
- f.** No se aceptan tachones, caso contrario su respuesta será anulada.

DESARROLLO:

Cuestionario de preguntas:

- 1. ¿Conoce usted si la empresa posee manuales de políticas y procedimientos actualizados?**

Si

No
- 2. ¿Los procedimientos que se emplean para identificar los riesgos de pérdida del efectivo son conocidos por los colaboradores de la institución?**

Poco

Muy Poco

Mucho
- 3. ¿En qué porcentaje la institución cumple con el debido control del efectivo establecido por el órgano regulador de las instituciones educativas particulares?**

Excelente: 100%

Bueno: 80%

Regular: 70%

Malo: 50%
- 4. ¿Cada cuánto tiempo considera usted que la institución debería realizar controles periódicos sobre el uso del efectivo?**

Una vez por mes

Una vez cada 15 días

Una vez por semana

Diario

5. **¿Cree usted que la falta de información de parte de la institución puede causar retrasos en la elaboración del examen especial?**
- Si afecta
- No afecta
6. **¿El personal financiero de la institución conoce y aplica los procedimientos correspondientes como lo establece la Normativa Legal Vigente?**
- Si aplica
- No aplica
7. **¿La institución emplea las medidas correctivas después de que se dan las recomendaciones sugeridas?**
- Siempre
- A veces
- Nunca
8. **¿Conoce usted si las decisiones que se toman dentro de la institución permiten mejorar los procesos en el control del efectivo?**
- Si
- No
9. **¿Existen controles que permitan reducir los riesgos en la pérdida de dinero en las áreas de recaudación?**
- Poco control
- Muy Poco Control
- Mucho control
10. **¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en el movimiento del efectivo?**

No existe los controles adecuados.

No se aplica los reglamentos.

11. ¿Los responsables del manejo del efectivo son independientes de la preparación y manejos de libros contables?

Si

No

12. ¿Considera usted que la normativa legal vigente, contenida en los manuales de procedimientos vigentes, reglamentos, normas contables, acuerdos de la institución son necesarios para registrar, controlar, custodiar, asignar responsabilidad, autorizar e indicar las formas estándares que se deben usar en el control del efectivo y sus equivalentes?

Muy necesario.

Poco necesario.

Nada necesario.

13. ¿Considera usted que la falta de información puede causar daños en el buen funcionamiento de la empresa?

Si afecta.

No afecta.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.