UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO (A) EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

"AUDITORÍA FORENSE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN EL DISTRITO 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL – EDUCACIÓN 2022-2023"

AUTORAS:

CARMEN DEL ROCÍO MOROCHO TENELEMA

KAROLAY YAJAHIRA TOLEDO PAZMIÑO

DIRECTORA

Ing. María del Carmen Ibarra Chango

GUARANDA – ECUADOR

2025

TEMA:

AUDITORÍA FORENSE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN EL DISTRITO 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL – EDUCACIÓN 2022-2023

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado principalmente a Dios quien me ha dado sabiduría, entendimiento, perseverancia y por reconfortarme en los momentos difíciles para seguir y alcanzar mis sueños y me ha escuchado cada una de mis oraciones durante todo este tiempo. A mi Madre Laura Tenelema, allá en el cielo quien fue mi mayor inspiración y motivo, quien ya no está físicamente, pero cuya presencia siento en cada instante de mi vida, a mi Padre Gonzalo Morocho, quien sin duda alguna ha sido mi apoyo y motivación en este camino estudiantil, enseñándome con su ejemplo a ser perseverante y nunca abandonar mi sueño. A mis hijos Jonathan y Deivis Ninabanda Morocho quienes son mi mayor inspiración y motor en este camino, cada esfuerzo y cada logro son para ustedes.

Y a mis hermanos/@ han sido fuente de inspiración para motivarme y seguir estudiando a cumplir mis metas quienes siempre me ha apoyaron moralmente y económicamente y a mis amigos por darme sus palabras de ánimo y apoyo incondicional.

Carmen del Roció Morocho Tenelema

Dedico el presente estudio a Dios, por guiarme y permitirme cumplir otra meta más en mi vida, sin duda una de las más importantes brindándome salud, perseverancia y sabiduría para seguir adelante. Con todo mi amor y cariño a mi madrecita Janeth Pazmiño quien ha sido mi pilar fundamental ya que es un apoyo, comprensión y esperanza no hubiese sido posible culminar esta etapa, por ello le dedico este trabajo. A mi hijo Damián García quien es mi mayor fortaleza e inspiración para seguir adelante que cada logro y esfuerzo es para él.

Karolay Yajahira Toledo Pazmiño

AGRADECIMIENTO

Expresamos nuestros más sinceros agradecimientos a nuestra familia por el apoyo incondicional, comprensión y paciencia durante todo el proceso académico.

Dejamos en constancia nuestra gratitud a la Universidad Estatal de Bolívar y a cada uno de los docentes de la Facultad Ciencias administrativas, Gestión Empresarial e Informática, por impartir conocimientos que nos ayudaron a culminar con éxito esta etapa.

A los colaboradores del Distrito 02D03 Chimbo – San Miguel, Educación. Por brindar su colaboración para el desarrollo y ejecución del Proyecto de Integración Curricular.

A la Ing. María del Carmen Ibarra, directora de nuestro proyecto, mi sincero agradecimiento por su valiosa asesoría de manera constante y profesional para el desarrollo de este trabajo.

Carmen del Roció Morocho Tenelema

Karolay Yajahira Toledo Pazmiño

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. María del Carmen Ibarra, Ing. Oscar Tanqueño e Ing. Javier García López, en su orden de Directora y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular **"AUDITORÍA FORENSE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN EL DISTRITO 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL – EDUCACIÓN 2022-2023** desarrollado por las señoritas Carmen del Rocío Morocho Tenelema y Karolay Yajahira Toledo Pazmiño.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**

Guaranda, Abril del 2025

Ing. María del Carmen Ibarra
Directora

Ing. Oscar Tanqueño
Par Académico

Ing. Javier García López
Par Académico

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

DERECHOS DE AUTOR

UEB UNIVERSIDAD ESTATAL DEBOLIVAR

BIBLIOTECA GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Nosotras, **MOROCHO TENELEMA CARMEN DEL ROCIO** portador de la Cédula de Identidad **No. 0202353512** y **TOLEDO PAZMIÑO KAROLAY YAJAHIRA**, portador de la Cédula de Identidad **No. 2100662598** en calidad de autor/res y titular de derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: **"AUDITORÍA FORENSE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN EL DISTRITO 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL – EDUCACIÓN 2022-2023"** modalidad Proyecto de Investigación , de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Morocho Tenelema Carmen Del Rocio
Toledo Pazmiño Karolay Yajahira

Morocho Tenelema Carmen del Rocio
C.I. 0202353512

Toledo Pazmiño Karolay Yajahira
C.I. 2100662598

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

INDICE GENERAL

TEMA: i
DEDICATORIA ii
AGRADECIMIENTO iii
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN iv
DERECHOS DE AUTOR v
INDICE GENERAL vii
INDICE DE TABLAS x
INDICE DE FIGURAS x
RESUMEN 3
ABSTRACT 4
CAPÍTULO I. 5
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 5
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA 5
1.2. Formulación del Problema 6
1.3. Preguntas de Investigación 6
1.4. Justificación 6
1.5. OBJETIVOS: 7
1.5.1. Objetivo General 7
1.5.2 Objetivos Específicos 8
1.6. Hipótesis / Idea a defender 8
1.7. VARIABLES (OPERACIONALIZACIÓN) 8
1.7.1. Variables Independiente: Auditoría forense 8
1.7.2. Variables Dependiente: Control de Activos Fijos 8
C**APÍTULO II.** 11
MARCO TEÓRICO 11
2.1. Antecedentes 11
2.2. Científico 12
2.2.1. Auditoría 13
2.2.2. Alcance de una Auditoría 13
2.2.3. Riesgo De Auditoría 13
2.2.4. Tipos de riesgo de auditoría. 14
2.2.5. Auditoria Forense 15
2.2.5.1. Origen de la Auditoría Forense 15

2.2.5.2. Finalidad de la Auditoría Forense 15
2.3. Conceptual 16
2.3.1. La Auditoría Forense: 16
2.3.2. Auditoría forense preventiva 16
2.3.3. Auditoria forense defectiva 17
2.3.4. Auditor interno 17
2.3.5. Auditor externo 17
2.3.6. Fraude 17
2.3.7. Fraude Financiero 18
2.3.8. Malversación de fondos 18
2.3.9. Fraude contable 18
2.3.10. Soborno: 18
2.3.11. Lavado de dinero: 19
2.3.12. Triángulo del fraude: 19
2.3.13. Hallazgos: 19
2.3.14. Condición: 19
2.3.15. Criterio: 20
2.3.16. Causa: 20
2.3.17. Efecto: 20
2.3.18. Delito fiscal: 20
2.4. MARCO LEGAL 21
2.5. MARCO GEO REFERENCIAL 30
CAPÍTULO III. 31
METODOLOGÍA 31
3.1. Tipo de Investigación 31
3.1.1. Explicativa 31
3.1.2. Descriptiva 31
3.2. Enfoque de la investigación 32
3.2.1. Cuantitativa 32
3.2.2. Cualitativa 32
3.3. Métodos de Investigación 32
3.3.1. Deductivo 32
3.3.2. Inductivo 33
3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos 33
3.4.1. Encuesta 33
3.4.2. Entrevista 34

3.5. Universo, Población y Muestra 34
3.5.1. Universo 34
3.5.2. Población 34
3.5.3. Muestra 35
3.6. Procesamiento de la Información 35
CAPÍTULO IV. 36
RESULTADOS Y DISCUSIÓN 36
4.1 Análisis, interpretación y Discusión de Resultados 36
4.1.1 Análisis e interpretación de la encuesta. 36
4.1.1.2. Encuesta a los administradores 36
5.3.2. Fase 1: Planificación 76
5.3.2.1. Planificación Preliminar 76
5.3.2.2. Planificación Específica 89
5.3.2.3 Programa Específico 90
5.3.1 EJECUCIÓN: COSO II a los administradores 91
5.3.1.1 COSO II a los administradores 102
5.3.1.2 Ejecución de la auditoría forense: Planificación 106
5.3.1.3 Trabajo de campo levantamiento de información 106
5.3.1.4 Análisis de hallazgos 106
5.3.1.2 Ejecución de la auditoría forense: Planificación 107
5.3.1.3 Trabajo de campo levantamiento de información 119
5.3.1.4 Análisis de hallazgos 147
5.3.1.5 Evaluación de evidencia e indicios 148
5.3.1.6 Elaboración de informe de auditoría forense 153
CAPÍTULO VI 163
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 163
Conclusiones 163
Recomendaciones 164
Bibliografía 165
Anexos 169
Anexo 1 Cronograma tentativo (GANTT) 169
Anexo 3 Carta de aceptación de la organización donde se aplicó en trabajo de integración curricular. 172
Anexo 4 Encuesta dirigida al personal que labora en el departamento financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación 173
Anexo 5: Encuesta para el Director Distrital 02D03 Chimbo San Miguel – Educación 2022-2023 176

Anexo 6. Evidencia del trabajo 205

.....205

Anexo 7 Visita a la Institución.....205

Anexo 8. Realización de la encuesta al señor Director Distrital 02D03 Chimbo San Miguel, Educación.....205

Anexo 9. Conversación con la Directora Financiera 206

Anexo 10. Respuesta a la solicitud de pedido de información.....207

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de la variable independiente: Auditoría Forense; Variable dependiente: Control de Activos Fijos 9
Tabla 2 Riesgos de Auditoría..... 14
Tabla 3 Matriz de priorización de riesgos..... 106
Tabla 4 Presupuesto Ejecutado 171

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ubicación del Dirección Distrital Chimbo – San Miguel 02D03, Educación. 30
Figura 2 Edificio de la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03 30
Figura 3 Años de labor en la institución..... 36
Figura 4 Frecuencia de aplicación de auditoría forense 37
Figura 5 Conocimiento en auditoría forense..... 38
Figura 6 Existe un riesgo de irregularidades cuando se realizan compras de activos fijos..... 39
Figura 7 Qué irregularidad considera de intervención de auditoría forense 40
Figura 8 Existe evaluación de transacciones de compra con documentación de respaldo..... 42
Figura 9 Se hacen investigaciones sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos 43
Figura 10 Se hacen investigaciones sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos 44
Figura 11 Considera positiva la aplicación de la auditoría forense para transparentar la compra de activos fijos..... 46
Figura 12 Es necesario disponer de procedimientos de compras de activos fijos como mecanismos de prevención de fraudes..... 47
Figura 13 ¿La entidad y el departamento financiero utilizan técnicas de auditoría forense?..... 48

Figura 14 ¿La entidad y el departamento financiero aplica las siguientes técnicas de auditoría forense como: revisión de documentos, ¿entrevistas, cuestionarios, análisis de evidencias y observación física?..... 49
Figura 15 ¿Han existido irregularidades, robos o fraudes en la entidad a la que representa?..... 51
Figura 16 ¿Considera que su entidad y departamento financiero es susceptible a: apropiación de bienes, dinero, título de valor, gastos no autorizados en beneficio propio (robo de dinero, certificados, inventarios, ¿y activos fijos)?..... 52
Figura 17 ¿En alguna oportunidad se ha incurrido en: omisión de operación, registros falsos (¿amortizaciones o depreciaciones no efectuadas o efectuadas en tiempos inadecuados?..... 54
Figura 18 ¿Sabía usted que con cualquiera de estos procedimientos se incurre en fraude?..... 55
Figura 19 ¿Los sistemas de control interno son evaluados periódicamente y se informa sus resultados?..... 56
Figura 20 ¿La entidad y el departamento financiero, toma medidas preventivas y auditorías sorpresivas como estrategias para la detección pronta y minimización de perjuicios económicos y de reputación?..... 58
Figura 21 ¿La entidad y el departamento financiero realiza pruebas de cumplimiento?..... 59
Figura 22 ¿La entidad y el departamento financiero realiza pruebas de cumplimiento?..... 60
Figura 23 ¿La entidad y el departamento financiero manejan controles preventivos para evitar a futuro los fraudes financieros?..... 62
Figura 24 ¿Cree usted es beneficioso para la entidad y el departamento financiero implementar políticas para la detección y prevención de fraudes?..... 63
Figura 25 ¿Cree usted es beneficioso para la entidad y el departamento financiero implementar políticas para la detección y prevención de fraudes?..... 64
Figura 26 Organigrama Estructural de Distrito Chimbo – San Miguel, Educación 02D03. 74
Figura 27 Cronograma periodo académico septiembre 2024- diciembre 2024 169

INTRODUCCIÓN

En el entorno actual de las entidades privadas y públicas, la transparencia y el control financiero son factores clave para garantizar la correcta administración de los recursos. La auditoría forense se ha convertido en un recurso esencial para identificar y prevenir fraudes, particularmente en instituciones que administran fondos públicos. En este sentido, la presente investigación se enfoca en la implementación de la auditoría forense en el Departamento Financiero del Distrito de Educación 02D03 Chimbo - San Miguel, Educación, con el objetivo de identificar posibles irregularidades en la gestión de recursos económicos durante el período 2022-2023.

El uso de auditoría forense permite no solo evaluar la eficacia de los controles internos, sino también detectar inconsistencias en las transacciones financieras que podrían derivar en pérdidas económicas o actos de corrupción. En el caso de la entidad objeto de estudio, la adecuada administración de los recursos es fundamental para garantizar la eficiencia en la gestión educativa y la correcta ejecución del presupuesto asignado.

Esta investigación busca analizar en profundidad los procesos administrativos y financieros, identificar áreas vulnerables y determinar cómo la aplicación de auditoría forense puede contribuir a mejorar la claridad en la gestión y adecuada utilización de fondos públicos. A través de un estudio detallado de los procedimientos de adquisición, pagos y control de activos fijos, se pretende no solo evaluar el cumplimiento normativo, sino también proponer estrategias que fortalezcan la gestión financiera y reduzcan los riesgos de fraude.

La relevancia de este estudio trasciende el caso particular del Departamento Financiero del Distrito 02D03, ya que sus hallazgos y recomendaciones, servirán como referencia para otras instituciones educativas y organismos públicos que enfrentan

desafíos similares en el control financiero, específicamente en el control y manejo de activos fijos. Además, esta investigación mediante la auditoría forense aplicada aporta, como una estrategia para detectar y prevenir fraudes en el sector público del Ecuador.

Los siguientes capítulos contendrán una revisión detallada de la literatura relevante, los métodos utilizados para la recopilación y análisis de datos, los resultados obtenidos y las conclusiones y recomendaciones de este estudio. Se espera que este trabajo sirva como base para futuros estudios en el área y su impacto en la información financiera fidedigna institucional.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación evalúa la aplicación de la auditoría forense en el Departamento Financiero del Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel, Educación, durante el período 2022-2023, con el objetivo de identificar riesgos financieros y posibles fraudes en la gestión de recursos públicos. La auditoría forense se ha convertido en una herramienta clave para garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos administrativos, especialmente en entidades del sector público donde el manejo de fondos requiere estrictos controles.

El estudio revela deficiencias significativas en el control interno, incluyendo facturación irregular, sobreprecios, demora en la entrega de bienes, deficiencias en la supervisión administrativa y falta de mantenimiento de activos. A través del análisis de riesgos y la revisión de procesos financieros, se identificaron áreas críticas que requieren fortalecimiento para minimizar la exposición a fraudes y mejorar la gestión de recursos.

Los resultados evidencian la necesidad de implementar mejores estrategias de auditoría forense, tales como la digitalización de procesos de adquisición, el establecimiento de protocolos de verificación más rigurosos y la capacitación del personal en normas de control financiero. Se concluye que la correcta aplicación de la auditoría forense puede fortalecer la transparencia institucional y reducir significativamente los riesgos financieros en la entidad educativa.

Palabras clave: Auditoría forense, Control financiero, Fraude, Transparencia, Gestión pública.

ABSTRACT

This research evaluates the application of forensic auditing in the Financial Department of District 02D03 Chimbo - San Miguel, Education during the 2022-2023 period, aiming to identify financial risks and potential fraud in the management of public resources. Forensic auditing has become a key tool for ensuring transparency and efficiency in administrative processes, particularly in public sector entities where fund management requires strict controls.

The study reveals significant deficiencies in internal control, including irregular invoicing, overpricing, delays in the delivery of goods, weaknesses in administrative supervision, and lack of asset maintenance. Through risk analysis and financial process reviews, critical areas were identified that require reinforcement to minimize fraud exposure and improve resource management.

The results highlight the need to implement better forensic audit strategies, such as the digitalization of procurement processes, the establishment of stricter verification protocols, and staff training in financial control regulations. It is concluded that the proper application of forensic auditing can strengthen institutional transparency and significantly reduce financial risks in the educational entity.

Keywords: Forensic auditing, Financial control, Fraud, Transparency, Public management.

CAPÍTULO I.

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1.DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En todo el mundo se han presentado delitos de cuello blanco que han ocasionado la liquidación de varias empresas y juicios por dichos delitos, el fraude financiero es el más abordado en todo el mundo provocando desempleo e involucración indirecta de terceras personas en las cuales desconocen de la situación. Por esta razón, el informe de resultados 2022 sobre fraudes de las naciones proporcionado por Association of Certified Fraud Examiners en adelante como ACFE, (2022) muestra como en 133 países se detectó un 42% de fraudes, representando un 86% de apropiación indebida de activos y un 9% de frades en los Estados Financieros con pérdidas de $593.000. Además, el 29% se da debido a la falta de control interno en las entidades, en Latinoamérica se han presentado 95 casos de fraudes financieros representando un 5% a nivel mundial, el 39% por lavado de activos con la falsificación de documentos y actividades ilícitas.

La Auditoría forense ha crecido a nivel nacional significativamente durante las últimas décadas constituyéndose en una herramienta efectiva para la constante lucha contra la corrupción, delitos, fraudes y demás. (Portilla, págs. 410-421).

Las empresas del país a causa de los colapsos corporativos y crímenes económicos están obligados a contratar el servicio de auditores forenses para prevenir e investigar presuntos hechos de corrupción, esperando resultados óptimos que minimizan la impunidad.

Bajo los siguientes datos, el actual estudio tiene como propósito determinar el accionar de la Auditoría Forense en los fraudes financieros del Distrito Chimbo – San Miguel, Educación 02D03.

En la presente investigación pretende determinar si existe Fraude, por medio de la Auditoría Forense, en el Departamento Financiero del Distrito Chimbo- San Miguel 02D03. El mismo que se realizará para tener un control adecuado de dinero y así sus funcionarios sientan la transparencia en cuanto a las transacciones en el departamento financiero.

1.2.Formulación del Problema

¿Puede la Auditoría forense ser usada como método detección de fraudes en departamento financiero del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, Durante el periodo 2022-2023?

1.3.Preguntas de Investigación

¿Cuál es la función que tiene la Auditoría Forense en la institución?

¿Cómo afectaría el fraude en la institución?

¿Cuál es la incidencia de la Auditoria Forense en la identificación de fraude?

¿Por qué ocurre fraude en las instituciones?

¿Cuáles son las técnicas de la auditoría forense que se utilizan para la prevención del fraude en el departamento financiero?

1.4.Justificación

Debido a que la mayoría de las instituciones, entre ellas las organizaciones públicas, como escuelas, ministerios, direcciones son vulnerables a eventuales o posibles actos de corrupción o alteraciones de valores en estados financieros, es necesario realizar auditorías forenses para

comprobar el correcto funcionamiento de la organización y el actuar de los empleados. Mediante este estudio, se podrá establecer las estrategias o métodos que ayudan a prevenir probables delitos, así como al fortalecimiento de una cultura de principios morales y éticos para el desarrollo de Distrito Chimbo- San Miguel y de la sociedad.

En la organización objeto de estudio se han llevado los controles por parte de la Contraloría General de Estado, pero no se ha realizado una auditoría forense independiente. El importante realizar por lo menos una auditoría forense por año.

La importancia de esta investigación es identificar las ventajas que aporta la auditoría forense para identificar posibles actos fraudulentos y de esa manera disminuir los acontecimientos de hechos ilícitos, impulsando a ser más cuidadosos al momento de realizar las operaciones, tomar en cuenta todas las normativas existentes y así verificar el interés que tiene la auditoría forense como método en la identificación de fraude.

La presente investigación es pertinente, ya que pretende generar beneficios informativos a la sociedad y brindar ayuda a posibles investigaciones sobre el tema de la detección de fraudes en el departamento financiero, ya que se presentó una amplia gama de información que fue obtenida durante este trabajo.

1.5.OBJETIVOS:

1.5.1. Objetivo General

Ejecutar una auditoría forense en el departamento financiero del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03 para detectar posibles fraudes financieros.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Contextualizar los aspectos teóricos que sustentan la Auditoría Forense como un elemento importante en la prevención del fraude.
- Determinar método y técnicas que permitan la ejecución de la Auditoría Forense
- Elaborar un informe de la Auditoría Forense aplicada en el Departamento Financiero de la institución del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03.

1.6. Hipótesis / Idea a defender

La hipótesis del presente estudio es:

Ho: La Auditoría Forense, es una herramienta efectiva para detectar el fraude en el departamento financiero del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03.

H1: La Auditoría Forense, NO es un método eficaz para detectar el fraude en el departamento financiero del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03.

1.7. VARIABLES (OPERACIONALIZACIÓN)

De acuerdo con nuestra investigación las variables a identificar son las siguientes:

1.7.1. Variables Independiente: Auditoría forense

1.7.2. Variables Dependiente: Control de Activos Fijos

Señalamiento de las Variables

Tabla 1 *Operacionalización de la variable independiente: Auditoría Forense; Variable dependiente: Control de Activos Fijos*

Variables	Definición conceptual	Definición operativa	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Técnicas
Independiente: Auditoria Forense	Es un proceso detallado de revisión y análisis de registros financieros, transacciones y otros documentos para detectar evidencia de fraude o irregularidades financieras. Su objetivo principal es obtener pruebas que puedan ser presentadas en un tribunal para respaldar investigaciones criminales o acciones legales. Esto la distingue de otras formas de auditoría que se centran en la revisión general de estados financieros para asegurar el cumplimiento normativo y la precisión	Revisión a tabes del procedimiento de auditoria forense para determinar situación de fraude.	Riesgo de la auditoria forense	❖ Riesgo inherente ❖ Riesgo de control ❖ Riesgo de detección	Cuestionario	Encuesta
			Procedimiento de Auditoria forense	❖ Planificación ❖ Levantamiento de información ❖ Análisis de hallazgos ❖ Evaluación de evidencia e indicadores ❖ Elaboración de informe		

	contable. (EC, Russell Bedford, 2024)					
Dependiente: control de activos fijos	Los activos fijos en el sector público son los bienes de propiedad de una institución que se utilizan para alcanzar sus objetivos y que tienen una vida útil mayor a un año.	Revisión de la efectividad del control interno en la gestión de la compra de los activos fijos para proveer seguridad financiera	Fraudes	❖ Fraude por malversación de activos ❖ Participación de la alta dirección ❖ Acciones de control ❖ Prevención de fraudes ❖	Análisis documental	Observación

Nota. *La tabla muestra la operacionalización de la variable dependiente, elaborado por Morocho Carmen; Toledo Karolay*

CAPÍTULO II.

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

En su estudio “The forensic audit, a perspective from the curricular subjects of the “accounting and auditing” careers in Ecuador” se destaca que la auditoría forense, como especialidad, no solo se enfoca en la detección de fraudes, sino también en la prevención de estos a través de la implementación de estrategias de control y la colaboración con los sistemas judiciales, ofreciendo evidencia crucial para los procesos legales. Por lo tanto, la educación en auditoría forense se presenta como una respuesta vital a los desafíos que enfrenta el país en la lucha contra la corrupción y el fraude financiero (Cubero, 2018)

De acuerdo con Carvajal (2018), la auditoría forense ha emergido como una disciplina especializada dentro de la contabilidad y la auditoría, enfocada en la investigación de fraudes y delitos financieros. Su objetivo principal es identificar, prevenir y documentar actividades ilícitas mediante técnicas y procedimientos que permitan recopilar evidencia válida en procesos legales. Esta especialización ha ganado relevancia debido al incremento de casos de corrupción y malversación de fondos en el sector público, lo que ha generado la necesidad de contar con herramientas efectivas para combatir estos delitos.

La investigación se centró en el análisis de la auditoría forense como una herramienta clave para la prevención y detección de fraudes en el sector público ecuatoriano. Se evaluó su impacto en la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, con el objetivo de minimizar la alteración de la información contable que podría afectar a terceros y perjudicar a las instituciones. A través de un enfoque metodológico basado en el estudio de casos y revisión documental, se identificaron los

principales riesgos de fraude y las estrategias utilizadas para mitigarlos, demostrando la importancia de la auditoría forense en el fortalecimiento de los mecanismos de control financiero Carvajal (2018).

Según Heredia et al, (2022) quienes enfocaron su investigación sean la implementación de auditoría forense como un método para prevenir fraudes financieros en las microempresas del cantón Machala. A través de entrevistas y revisión de datos secundarios, se identificaron deficiencias en los procesos de auditoría tradicionales, lo que permitió que se detectaran irregularidades en los estados financieros.

Los resultados evidencian la necesidad de aplicar auditorías forenses en este tipo de empresas para garantizar la transparencia y la integridad de la información financiera, contribuyendo así a la mejora de la confiabilidad de los informes contables.

En la investigación "La auditoría forense como herramienta de control interno para la prevención de fraudes financieros en la Cooperativa de Ahorro y Crédito El Sagrario Ltda. cantón Guaranda, provincia Bolívar, año 2021" se analizó la auditoría forense como herramienta de control interno para prevenir fraudes financieros en la Cooperativa de Ahorro y Crédito El Sagrario Ltda. Se utilizó un enfoque cuantitativo con investigación de campo, aplicando observación directa y revisión documental para conocer la situación de la entidad. Los resultados revelaron la inexistencia de una auditoría forense, lo que permitió la comisión de fraudes financieros en el pasado. Se concluyó que la implementación de auditoría forense, respaldada por un manual adecuado, puede prevenir dichos fraudes y mejorar el control interno. (Vega et al, 2022).

2.2. Científico

La evolución de la auditoría ha sido crucial para mejorar la transparencia y la confianza en las organizaciones, especialmente en el contexto de la auditoría forense, que

se centra en detectar actividades fraudulentas y contribuir a la justicia (Zhapa, 2022). A continuación, se detallan varios aportes sobre esta rama.

2.2.1. Auditoría

La auditoría es un proceso fundamental en las organizaciones, ya que se encarga de revisar la información financiera para verificar su conformidad con las normativas contables. Su propósito es asegurar que los estados financieros reflejen una imagen fiel y razonable de la situación económica de la empresa. A través de este proceso, los auditores proporcionan un análisis detallado que permite identificar posibles irregularidades, fraudes o errores en la contabilidad (Universitat Ramón Llull , 2022).

2.2.2. Alcance de una Auditoría

El alcance de la auditoría se refiere a la extensión y profundidad del análisis realizado, determinado por los objetivos que se deseen lograr. Este puede variar según el propósito de la auditoría, como la detección de fraudes o el cumplimiento de normativas. Su alcance depende de los responsables de la auditoría y la razón detrás de la misma, y puede ir desde tareas sencillas hasta complejas, incluyendo la revisión de numerosos documentos. El auditor debe establecer los procedimientos necesarios conforme a las normativas nacionales e internacionales (Diez, 2022).

2.2.3. Riesgo De Auditoría

Un riesgo de auditoría es la posibilidad de que un auditor emita una opinión incorrecta debido a no haber detectado errores o irregularidades significativas que podrían alterar sustancialmente el informe. Estos errores pueden presentarse en diferentes niveles, por lo que es esencial analizarlos adecuadamente para comprender su impacto en las auditorías a realizar. Diversas situaciones pueden influir en la forma de abordar estos

riesgos y en la determinación del nivel de riesgo en cada caso particular (Jara, Serer, & Bustos, 2019).

2.2.4. Tipos de riesgo de auditoría.

Existen 3 tipos de riesgos, estos son:

Riesgo inherente

Riesgo de control

Riesgo de detección.

Tabla 2 *Riesgos de Auditoría*

Riesgos	**Conceptos**
Riesgo inherente	Es el riesgo de que existan errores en los estados financieros debido a las características propias del negocio o sector, sin la influencia de controles internos. Este riesgo no puede eliminarse completamente, ya que depende de factores como la complejidad de las transacciones y el entorno en el que opera la empresa
Riesgo de control	Hace referencia a la posibilidad de que los controles internos de la empresa no detecten ni prevengan errores significativos en los estados financieros. A pesar de que existan controles, siempre hay un riesgo de que estos sean ineficaces o insuficientes para evitar fraudes o errores.
Riesgo de detección	Es el riesgo de que el auditor no logre identificar errores importantes en los estados financieros durante su revisión. Este riesgo depende de la efectividad de los procedimientos de

	auditoría aplicados y puede surgir si los procedimientos no son suficientemente amplios o rigurosos.

Fuente: Elaboración propia basada en (Mesón, 2009)

Nota. *Elaborado por autores.*

Nota. Elaborado por autores Carmen M; Toledo K

2.2.5. Auditoria Forense

2.2.5.1. Origen de la Auditoría Forense

La auditoría forense tiene sus raíces en la necesidad de detectar y prevenir fraudes dentro de las organizaciones. Su origen se remonta a la antigüedad, donde los primeros indicios de auditoría forense aparecen con el Código de Hammurabi, que establecía normas sobre el fraude y la falsificación de registros comerciales. A lo largo del tiempo, la auditoría forense fue evolucionando, especialmente a partir del siglo XX, cuando se convirtió en una herramienta clave en la lucha contra el crimen financiero. Su práctica moderna se consolidó tras la investigación de fraudes de gran escala, como el caso de Al Capone en Estados Unidos, donde la contabilidad se utilizó como evidencia para probar actividades ilícitas ante un tribunal. De este modo, la auditoría forense se ha transformado en una disciplina especializada que combina técnicas de auditoría tradicionales con investigaciones criminalísticas para detectar y resolver fraudes financieros (ASF).

2.2.5.2. Finalidad de la Auditoría Forense

La auditoría forense tiene como objetivo principal identificar y prevenir fraudes y actos de corrupción dentro de una organización. Para lograr esto, se emplean técnicas investigativas que permiten detectar irregularidades financieras y administrativas, recopilando evidencia que pueda ser utilizada en procedimientos legales. Además, la

auditoría forense contribuye a fortalecer los controles internos y a promover la transparencia en las operaciones empresariales (Contraloria General del Estado, 2017).

Según un artículo de Contífico, la auditoría forense es un proceso crucial de investigación que permite no solo analizar la gestión y las finanzas de la empresa, sino también verificar la conformidad legal de sus procedimientos (Restrepo, 2024).

2.3. Conceptual

Es un proceso minucioso de inspección y evaluación de registros financieros, transacciones y otros documentos con el fin de identificar pruebas de fraude o irregularidades financieras. Su principal objetivo es reunir evidencia que pueda ser utilizada en un tribunal para apoyar investigaciones criminales o procedimientos legales. Esta característica la diferencia de otros tipos de auditoría, los cuales se enfocan en la revisión general de los estados financieros para garantizar el cumplimiento de las normativas y la exactitud contable (Galan, 2020).

2.3.1. La Auditoría Forense:

Es un procedimiento exhaustivo de examen y evaluación de registros financieros, transacciones y otros documentos con el fin de identificar indicios de fraude o anomalías financieras. Su propósito principal es recolectar evidencia que pueda ser utilizada en un tribunal para apoyar investigaciones criminales o procedimientos legales. Esto la diferencia de otros tipos de auditoría, que se enfocan en la revisión general de los estados financieros para garantizar el cumplimiento de las normativas y la exactitud contable (Russell, 2024).

2.3.2. Auditoría forense preventiva

Según Pineda et al, (2017) La Auditoría Forense Preventiva se enfoca en ofrecer evaluaciones o asesoramiento a diversas organizaciones, tanto del sector

público como privado, respecto a su capacidad para evitar, detectar, disuadir y tomar medidas frente a posibles fraudes.

2.3.3. Auditoria forense defectiva

Para Pineda et al, (2017) la auditoría preventiva tiene como objetivo identificar la presencia de fraudes a través de una investigación exhaustiva, permitiendo determinar, entre otros elementos, el monto del fraude, los efectos directos e indirectos, la posible clasificación del delito, así como los presuntos responsables, cómplices y encubridores

2.3.4. Auditor interno

Solutions (2023) menciona que los auditores internos son parte de la organización, pero mantienen independencia respecto a las actividades que supervisan. Dado que es esencial preservar esta independencia, lo ideal es que el auditor interno informe directamente al consejo de administración. Este profesional actúa de manera independiente y proporciona informes detallados sobre la revisión de tareas específicas, los cuales son dirigidos a la alta gerencia.

2.3.5. Auditor externo

Los auditores externos no forman parte de la organización, sino que son profesionales independientes que no tienen un vínculo personal con la entidad. Estos auditores trabajan para organismos reguladores de control, llevando a cabo una evaluación y proporcionando una opinión sobre los estados financieros y el cumplimiento de las normativas aplicables (Solutions, 2023).

2.3.6. Fraude

El fraude es una práctica en la que se buscan obtener beneficios mediante el uso de astucia, inteligencia y habilidades manipulativas. Este tipo de acción puede generar

consecuencias serias, tanto para quienes los cometen como para las víctimas que lo sufren (Zanabria, 2014)

2.3.7. Fraude Financiero

El fraude financiero implica la alteración o falsificación de registros financieros y documentos clave, así como la manipulación de transacciones comerciales. Esto incluye la emisión de documentos falsos o distorsionados sobre eventos, cuentas o transacciones esenciales para la elaboración de los estados financieros. También se refiere a la interpretación incorrecta de las normas contables, leyes y principios utilizados para registrar las transacciones y eventos económico (Zanabria, 2014).

2.3.8. Malversación de fondos

La malversación está estrechamente vinculada a la relación entre empleador y empleado, y puede ocurrir en cualquier tipo de empleo. A diferencia del robo, que generalmente implica tomar la propiedad ajena, en la malversación, la propiedad se le confía a una persona, quien abusa de esa confianza para apropiarse de ella de manera indebida (Vivas, 2015).

2.3.9. Fraude contable

El fraude contable se refiere a la manipulación intencionada de los registros financieros de una empresa con el fin de presentar una situación económica y financiera falsa. Este tipo de fraude puede involucrar la alteración de los estados financieros, con el propósito de engañar a inversores, reguladores o cualquier otra parte interesada para obtener beneficios indebidos (Valencia, 2017).

2.3.10. Soborno:

El autor Márquez, (2018, pág. 29) menciona que el soborno es el acto de ofrecer, dar o recibir algo de valor para influir en las decisiones o acciones de una persona,

generalmente en un contexto profesional o comercial. A través de este acto ilícito, se busca obtener una ventaja injusta o ilegal, alterando la imparcialidad y la objetividad en los procesos

2.3.11. Lavado de dinero:

Vaca, (2005, pág. .(párr. 1)) señala que el lavado de dinero es el proceso mediante el cual se ocultan o disfrazan los orígenes ilícitos de fondos obtenidos a través de actividades criminales, con el objetivo de hacerlos parecer legítimos. Este proceso involucra diversas transacciones y movimientos financieros diseñados para que el dinero sea más difícil de rastrear hasta su origen ilegal.

2.3.12. Triángulo del fraude:

El triángulo del fraude es un modelo que explica las condiciones que favorecen la ocurrencia de fraude dentro de una organización. Este triángulo está compuesto por tres elementos: la presión (motivo para cometer el fraude), la oportunidad (la posibilidad de cometerlo sin ser detectado) y la justificación (la racionalización del acto fraudulento por parte del infractor) (Ealde Business School, 2021, pág. párr. 1).

2.3.13. Hallazgos:

Los hallazgos se refieren a los resultados obtenidos durante una auditoría o investigación, que permiten identificar irregularidades, errores o desviaciones de las normativas y procedimientos establecidos. Estos hallazgos son fundamentales para emitir un juicio sobre la situación financiera o de cumplimiento de una entidad Restrepo (2018, pág. 3) .

2.3.14. Condición:

Restrepo (2018, pág. 20) deduce que la condición es el estado o la situación actual que se encuentra en una organización o proceso, y puede hacer referencia a diversos

aspectos, como las prácticas contables, el ambiente laboral o la estructura de control interno. Es esencial para comprender las posibles debilidades o áreas de riesgo que puedan existir.

2.3.15. Criterio:

El criterio es el estándar o referencia utilizada para evaluar o comparar una situación, comportamiento o conjunto de datos. En el contexto de auditoría, los criterios son las normativas o principios que se siguen para determinar si las operaciones y registros son correctos o están en cumplimiento con las leyes y regulaciones (Restrepo M. , 2018, pág. 19).

2.3.16. Causa:

Restrepo (2018, pág. 19) afirma que la causa es el factor o conjunto de factores que originan una situación o problema específico. En el ámbito de la auditoría o el fraude, la causa es el desencadenante de una irregularidad o comportamiento indebido, y entenderla es esencial para corregir y prevenir futuras incidencias.

2.3.17. Efecto:

Restrepo (2018, pág. 19) menciona que el efecto se refiere a las consecuencias que resultan de una acción o evento determinado. En el contexto de la auditoría, se trata de las repercusiones derivadas de las fallas en los controles internos, las irregularidades detectadas o cualquier otra anomalía identificada**.**

2.3.18. Delito fiscal:

El delito fiscal es una infracción legal que involucra el incumplimiento de las obligaciones tributarias de una persona o entidad. Esto incluye la evasión de impuestos, la presentación de información falsa a las autoridades fiscales o cualquier otra acción destinada a evitar el pago adecuado de los impuestos (Iñarrea, 2012).

2.4. MARCO LEGAL

Este marco está conformado por conceptualizaciones basadas por el conjunto de leyes, normas y reglamentos que le dan fundamento a la investigación. Por el cual es sumamente importante determinar las normativas y reglamentos legales que se encuentren vigentes en el territorio nacional y está basado en la auditoría forense en el departamento financiero. Se detalla de forma confiable y clara.

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

CAPITULO PRIMERO

PRINCIPIOS GENERALES

Este cuerpo legal estable los derechos y obligaciones de los ecuatorianos, y al mismo tiempo establece los principios legales en Ecuador (Asamblea Nacional del Ecuador, 2021)

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades

específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentas o superintendentes. La ley determinará los requisitos que deban cumplir quienes aspiren a dirigir estas entidades. Las superintendentas o los superintendentes serán nombrados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la presidenta o presidente de la República, conformada con criterios de especialidad y méritos y sujeta a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana (Constitucion de la Republica del Ecuador, 2024, pág. Art. 213).

En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.

2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.

3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento"

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Capítulo V. DE LA CONTABILIDAD

Este cuerpo legal estable la obligatoriedad de llevar contabilidad para determinadas personas jurídicas y naturales según (Ley de Regimen Tributario Interno LTRI, 2021).

Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad. - Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad (Ley de Regimen Tributario Interno LTRI, 2021).

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas.

Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. Para fines del cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el contribuyente evaluará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar contabilidad con referencia a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta establecida para el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio.

Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital

propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del director regional del Servicio de Rentas Internas. La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado. Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

CODIGO ORGANICO INTEGRAL PENAL

PARÁGRAFO SEGUNDO

DELITOS CONTRA EL SISTEMA FINANCIERO

En este cuerpo legal, encontramos lo siguiente. (COIP, Codigo Organico Integral Penal, 2021).

Artículo 322.- Pánico financiero. - La persona que divulgue noticias falsas que causen alarma en la población y provoquen el retiro masivo de los depósitos de cualquier institución del sistema financiero y las de la economía popular y solidaria que realicen intermediación financiera, que pongan en peligro la estabilidad o provoquen el cierre definitivo de la institución, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años.

Artículo 323.- Captación ilegal de dinero. - La persona que organice, desarrolle y promocione de forma pública o clandestina, actividades de intermediación financiera sin autorización legal, destinadas a captar ilegalmente dinero del público en forma habitual y masiva, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años. La persona que realice operaciones cambiarias o monetarias en forma habitual y masiva, sin

autorización de la autoridad competente, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.

(Ley de Regimen Tributario Interno LTRI, 2021, pág. 105) afirma;

"Auditoría- La verificación de las operaciones de los contribuyentes inscritos en el Régimen Impositivo Simplificado, procederá conforme las disposiciones del Código Tributario y demás normas pertinentes."

(Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2015, pág. 14) señala:

Responsabilidad por acción u omisión. Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

(Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2015, pág. 16) señala:

Sanción por faltas administrativas.- Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal, que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados, con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la Ley.

Las sanciones se impondrán graduándolas entre el mínimo y el máximo señalados en el inciso anterior de este artículo, debiendo considerarse los siguientes criterios: ¡la acción u omisión del servidor; la jerarquía del sujeto pasivo de la sanción; la gravedad de la falta; la ineficiencia en la gestión según la importancia del interés protegido; el volumen e importancia de los recursos comprometidos; el haber incurrido en el hecho por primera vez o en forma reiterada.

(COIP, Codigo Organico Integral Penal, 2021, pág. 19) afirma: **"Sanción para la persona jurídica**. – "Si una entidad jurídica es hallada culpable de cualquiera de los delitos contemplados en esta sección, se aplicará como sanción la disolución de la misma." (COIP, Codigo Organico Integral Penal, 2021, pág. 42) alude:

Fraude procesal. - La persona que con el fin de inducir a engaño a la o al juez, en el decurso de un procedimiento civil o administrativo, antes de un procedimiento penal o durante él, oculte los instrumentos o pruebas, cambie el estado de las cosas, lugares o personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años (COIP, Codigo Organico Integral Penal, 2021, pág. 71).

Estafa.- La persona que, para obtener un beneficio patrimonial para sí misma o para una tercera persona, mediante la simulación de hechos falsos o la deformación u ocultamiento de hechos verdaderos, induzca a error a otra, con el fin de que realice un acto que perjudique su patrimonio o el de una tercera, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete año" (COIP, Codigo Organico Integral Penal, 2021, pág. 71).

Extorsión. - Quien, con el objetivo de obtener un beneficio propio o para un tercero, fuerce a otra persona mediante violencia o intimidación a llevar a cabo o abstenerse de realizar un acto o negocio jurídico que perjudique su patrimonio o el de un

tercero, será castigado con una pena de prisión de tres a cinco años" (COIP, Codigo Organico Integral Penal, 2021, pág. 74).

Robo. - Quien, a través de amenazas o el uso de la violencia, tome posesión o sustraiga un bien mueble ajeno, ya sea ejerciendo la violencia antes del acto para facilitarlo, durante su ejecución o después para evitar ser descubierto, será sancionado con una pena de prisión de cinco a siete años. (Norma Internacional de Auditoria, 2017).

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) aborda las responsabilidades del auditor en la detección de fraudes dentro del proceso de auditoría de los estados financieros. Específicamente, establece cómo aplicar las directrices de la NIA 315 y la NIA 330 para evaluar y responder a los riesgos de incorrecciones materiales originadas por fraude.

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público establece directrices para la gestión eficiente de los bienes estatales. Fundamentado en el Acuerdo 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado (CGE), este reglamento regula aspectos clave como el registro, uso, mantenimiento, transferencia y baja de bienes públicos. Su aplicación garantiza la transparencia y el control adecuado de los activos del Estado, promoviendo la optimización de recursos y la rendición de cuentas en el sector público

.**Artículo 1:** Objeto El reglamento tiene como finalidad establecer normas para la adecuada administración, uso, gestión y control de los bienes e inventarios del sector público. Su aplicación busca garantizar una correcta utilización de los recursos estatales, asegurando su mantenimiento, custodia y disposición conforme a los principios de eficiencia, transparencia y legalidad. Su propósito es garantizar una adecuada administración pública y optimización de los recursos del Estado.

Artículo 2: Ámbito de Aplicación Aplica a todas las instituciones del sector público que gestionan bienes e inventarios. Esto incluye organismos autónomos, descentralizados, entidades del gobierno central, entre otros.

Artículo 3: Definiciones Aquí se definen términos claves como "bien", "inventario", "gestión de bienes", y "control de inventarios", para asegurar claridad en la interpretación del reglamento.

Artículo 4: Principios de Administración de Bienes Los bienes públicos deben ser gestionados bajo los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad, y rendición de cuentas.

Artículo 5: Registro y Control de Bienes Las entidades deben llevar un registro detallado de los bienes e inventarios, con la obligación de actualizarlo periódicamente. Este control debe incluir la clasificación, valorización y localización de los bienes.

Artículo 6: Adquisición de Bienes Este artículo establece los procedimientos y normativas que debe seguir el sector público para la adquisición de bienes. Esto incluye la realización de compras conforme a la normativa de contratación pública.

Artículo 7: Recepción e Incorporación de Bienes Implantar los procedimientos para el proceso receptivo y la verificación de bienes adquiridos. Los bienes deben ser registrados en el inventario conforme a las especificaciones contractuales.

Artículo 8: Uso y Utilización de Bienes Se especifican los lineamientos para la utilización de los bienes públicos, con énfasis en el aprovechamiento adecuado de los mismos, garantizando su durabilidad y correcto mantenimiento.

Artículo 9: Mantenimiento de Bienes Las entidades deben garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes para alargar su vida útil y prevenir pérdidas o deterioros innecesarios.

Artículo 10: Control Interno Establece la obligación de contar con sistemas de control interno que permitan supervisar el uso de los bienes e inventarios, evitando el mal manejo o la corrupción.

Artículo 11: Disposición de Bienes Se regula la forma en que las entidades públicas pueden disponer de bienes que ya no sean útiles, mediante procesos como la venta, donación, o eliminación, siguiendo los procedimientos legales establecidos.

Artículo 12: Auditoría y Fiscalización El reglamento dispone que la Contraloría General del Estado y otras entidades competentes deben realizar auditorías y fiscalizaciones periódicas para comprobar el cumplimiento de las leyes y la correcta gestión de los bienes.

Artículo 13: Responsabilidad por Mal Manejo de Bienes Establece que los servidores públicos serán responsables por el mal manejo o utilización indebida de los bienes del sector público, conforme a la ley.

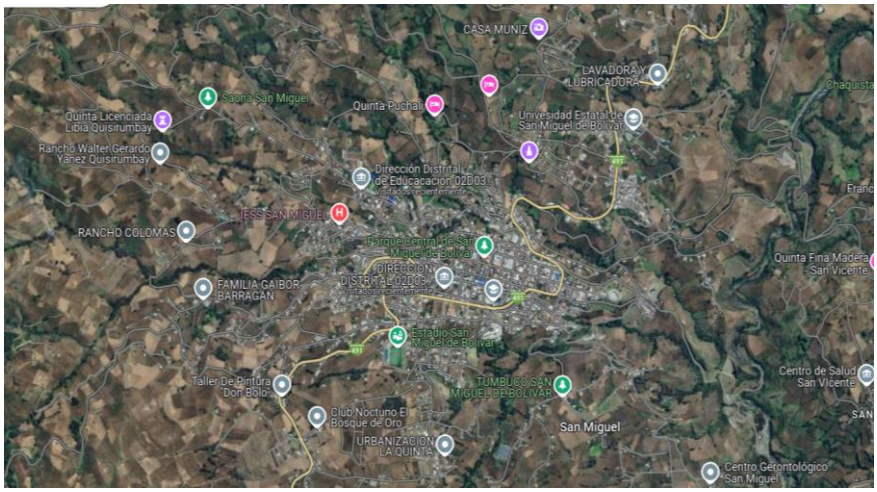
Artículo 14: Sanciones Se especifican las sanciones a las que se exponen las entidades y los responsables de mal manejo de bienes, que pueden incluir sanciones administrativas, civiles o penales según corresponda.

Artículo 15: Actualización y Capacitación Las entidades deben promover la capacitación continua de la nómina encargada de la administración de los bienes para garantizar que cumplan con las normativas y procedimientos adecuados (Contraloría General del Estado, 2018).

2.5. MARCO GEO REFERENCIAL

La Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, Educación. Se encuentra ubicada en el Cantón San Miguel perteneciente a la Provincia de Bolívar, en el Barrio 13 de abril y Avenida el Maestro (Ex Instituto Pedagógico de Bolívar). Teléfono: 032650853

Figura 1 *Ubicación del Dirección Distrital Chimbo – San Miguel 02D03, Educación.*



Fuente: Google Maps

Figura 2 *Edificio de la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03*



***Fuente**: Google Maps*

CAPÍTULO III.

METODOLOGÍA

En este capítulo se dará a conocer de manera adecuada la metodología de investigación que se utiliza, es decir, los tipos, enfoques, técnicas e instrumentos de recolección de datos, los cuales ayudaran a desarrollar de mejor manera este proyecto.

3.1. Tipo de Investigación

3.1.1. Explicativa

Cazau (2006, pág. 30) establece que este método "esto sugiere la existencia de relaciones causales entre las variables, es decir, buscan explicar las razones detrás de su correlación, entendiendo cómo una variable puede influir o explicar a partir de otras" Por tanto, se utilizará la investigación explicativa ya que se examinará y diagnosticará fenómenos de estudio determinando su vínculo entre la auditoría forense y financiero partiendo de un proceso metodológico.

3.1.2. Descriptiva

Guevara, Verdezoto, & Castro, (2022) menciona que es el "Se refiere al proceso de documentar, analizar e interpretar las características actuales y la estructura o los procesos de los fenómenos en estudio.

Por consecuencia, se aplicará la investigación descriptiva ya que pretende conocer las peculiaridades de la organización y debilidades de la misma, o de qué manera se lleva a cabo si se han implementado acciones que permitan minimizar riesgos y tomar decisiones, a partir del cual se podrán emitir una opinión para el mejoramiento Financiero del Distrito Chimbo – San Miguel, Educación 02D03.

3.2. Enfoque de la investigación

3.2.1. Cuantitativa

Según Arteaga (2020) El enfoque cuantitativo se fundamenta en mediciones objetivas y en el análisis estadístico, matemático o numérico de los datos obtenidos a través de encuestas, cuestionarios o técnicas informáticas que permiten procesar datos estadísticos. Su objetivo principal es generalizar y recolectar datos numéricos entre diferentes grupos, así como explicar fenómenos específicos.

El enfoque cuantitativo se utiliza como herramienta para tabular y presentar datos numéricos, estadísticos y porcentuales, que a su vez facilita la recopilación de información actual sobre la organización de manera representativa, los mismos resultados se obtuvieron en la investigación.

3.2.2. Cualitativa

Solís (2019) El enfoque cualitativo de investigación se enfoca en un análisis profundo y reflexivo de los significados subjetivos e intersubjetivos que componen las realidades estudiadas. En este enfoque, se recopila y organiza de manera ordenada toda la información relevante, pertinente y oportuna relacionada con el tema de estudio, con el objetivo de analizar e interpretar cómo la organización aborda los riesgos percibidos.

3.3. Métodos de Investigación

3.3.1. Deductivo

Manifiesta Martínez (2012, pág. 80) “el método deductivo parte de proposiciones o premisas generales de las cuales se hacen inferencias particulares por medio del razonamiento.”

Por lo tanto, aquí se analizan los datos de información general y la importancia de la auditoría forense para sacar conclusiones mediante un razonamiento lógico, que permita comprender la validez de las conclusiones desde lo general a lo específico.

3.3.2. Inductivo

Martínez (2012, pág. 80) menciona: el método inductivo es un enfoque de razonamiento que parte de observaciones o hechos específicos para llegar a conclusiones generales o teorías. Este proceso se 8caracteriza por la recopilación de datos, la identificación de patrones y la formulación de generalizaciones basadas en esas observaciones particulares.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

3.4.1. Encuesta

Ávila (2020) La encuesta es una técnica de recolección de datos que se realiza a través de preguntas formuladas sobre las variables de investigación. Esta recopilación puede llevarse a cabo mediante un cuestionario escrito o mediante una guía de entrevista. En el caso de la guía de entrevista, las preguntas son las mismas que en el cuestionario, pero las responde el investigador en lugar del encuestado, permitiendo además la posibilidad de aclarar dudas sobre las preguntas formuladas.

En esta técnica se aplicará con el objetivo de obtener la apta y adecuada empleando el instrumento del cuestionario de preguntas cerradas (dicotómicas), ya que tiene dos opciones de respuesta, por otro lado, la encuesta será dirigida al personal administrativo que comprende al asistente contable, asistente de gerencia, jefe de operaciones, jefe de coordinaciones y supervisores.

3.4.2. Entrevista

De acuerdo con el criterio de la Roche (2021) la entrevista es un instrumento técnico fundamental en la investigación cualitativa, utilizado para obtener datos relevantes. Esta técnica facilita la recolección de información mediante instrumentos conocidos como guías de preguntas, los cuales orientan el proceso de obtención de datos de manera estructurada y eficiente., lo cual nos permitirá al entrevistado responder con libertad y seguridad las interrogantes planteadas, obteniendo así datos relevantes para la investigación.

De esta manera se aplicará este instrumento al Gerente, jefe Administrativo/ Financiero y Contador General del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03.

3.5. Universo, Población y Muestra

3.5.1. Universo

Según Guevara (2020) el universo o población se refiere al total de elementos que componen el área de estudio, sobre los cuales se busca hacer inferencias. Este conjunto es analizado con el fin de obtener conclusiones tanto estadísticas como teóricas que estén relacionadas con el tema de investigación.

En la presente investigación el universo está compuesto por 15 personas, los trabajadores de campo y personal administrativo que labora en del Distrito Chimbo - San Miguel, Educación 02D03. En la ciudad de San Miguel de Bolívar.

3.5.2. Población

De acuerdo con Solís (2019) la muestra es el subconjunto del universo que se selecciona para realizar el estudio, basándose en las características particulares que definen la investigación. Este grupo de elementos representará al total de la población, permitiendo generalizar los resultados obtenidos.

En cuanto a la presente investigación se determinó como población de estudio al departamento financiero ya que es el área el cual está involucrada directamente al proyecto con un total de 5 personas a cargo en ese departamento.

3.5.3. Muestra

Piedra (2021) establece que una muestra constituye una fracción representativa de la población o universo. Para su selección, es fundamental identificar primero las características que definen a la población. En este contexto, dado que la muestra no resulta significativa, se ha optado por considerar a toda la población en esta investigación.

3.6. Procesamiento de la Información

El proceso de interpretación de la información se llevará a cabo a través de la codificación de los datos recolectados por medio de los diversos instrumentos de investigación. Estos datos serán procesados y analizados utilizando software como Excel y Word, con el fin de crear diagramas, cuadros estadísticos, gráficos circulares, entre otros, lo que permitirá una comprensión y análisis más claros y detallados de la información.

CAPÍTULO IV.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En este capítulo se presentarán los resultados obtenidos a partir de la encuesta aplicada a los empleados del departamento financiero. Además, se incluirán los resultados de la entrevista realizada al analista financiero y al director del Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación 2022-2023, así como a otros funcionarios del departamento financiero.

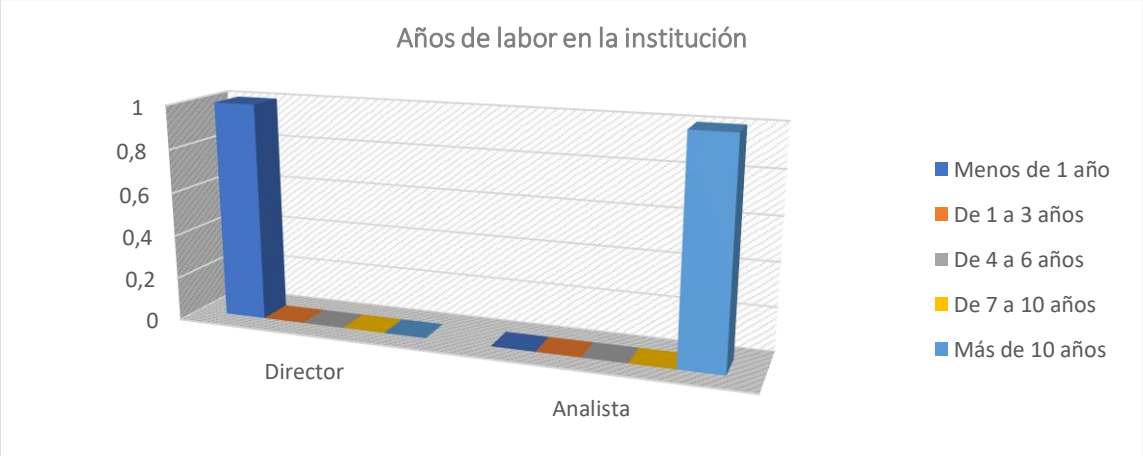
4.1 Análisis, interpretación y Discusión de Resultados

En este capítulo se darán a conocer los resultados obtenidos de la encuesta realizada en la entidad.

4.1.1 Análisis e interpretación de la encuesta.

4.1.1.2. Encuesta a los administradores

Figura 3 *Años de labor en la institución*



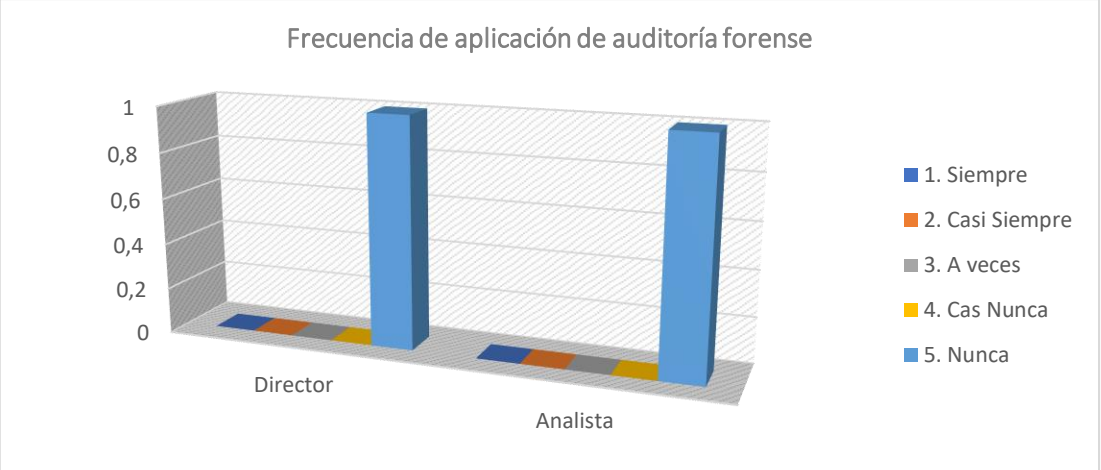
Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

El gráfico muestra la distribución de datos sobre los años de experiencia en la institución de dos cargos clave como la dirección general y el analista financiero general del Distrito de Educación 02D03 de Chimbo, se observa que ambos encuestados tienen roles menos de un año en la institución, lo que indica una alta rotación o reciente incorporación de personal. Los demás rangos de experiencia (1 - 3, 4 - 6, 7 - 10 y más de 10 años) tienen una representación muy baja, casi inexistente.

La auditoría forense requiere de personal con experiencia para identificar irregularidades financieras y fraudes. La alta proporción de funcionarios con menos de un año en la institución puede representar un riesgo en la aplicación de controles internos,debido a la falta de conocimiento y experiencia. Además, la baja permanencia del personal puede afectar la continuidad y efectividad de los procesos de auditoría, aumentando la vulnerabilidad del departamento financiero a irregularidades.

Figura 4 *Frecuencia de aplicación de auditoría forense*



Nota: Se representa la pregunta sobre la frecuencia de aplicación de auditoría forense **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

El gráfico muestra la periodicidad de aplicación de auditoría forense en la institución, comparando las respuestas del Director y Analista Financiero. Se identifico

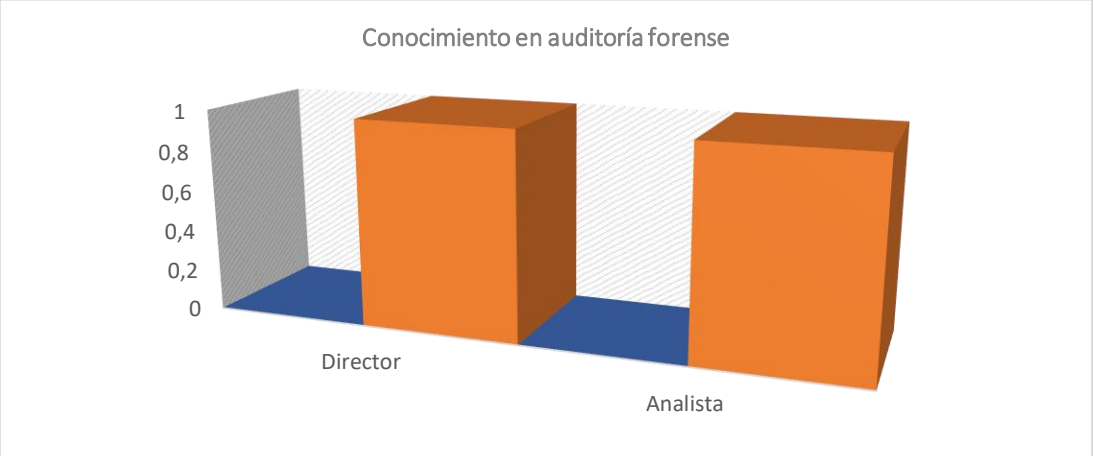
que la mayoría de los encuestados afirman que la auditoría forense se aplica siempre, representando un porcentaje cercano al 90% en ambos grupos.

Las demás categorías (Casi Siempre, A veces, Casi Nunca y Nunca) presentan valores marginales, lo que indica que la auditoría forense es un proceso habitual dentro de la entidad.

La alta frecuencia de aplicación de auditoría forense demuestra un compromiso institucional con la transparencia y la prevención de fraudes, el hecho de que exista un pequeño porcentaje de respuestas en las categorías Casi Siempre, A veces, Casi Nunca o Nunca sugiere que aún podrían existir casos aislados donde no se implementa rigurosamente este proceso.

La auditoría forense, al aplicarse de manera constante, permite fortalecer los controles internos y minimizar riesgos financieros, garantizando el correcto uso de los recursos institucionales, es recomendable que la institución continúe con la capacitación del personal sobre la importancia de la auditoría forense y realice seguimientos periódicos para asegurar su aplicación uniforme en todas las áreas.

Figura 5 *Conocimiento en auditoría forense*



Nota: Se representa la pregunta sobre el conocimiento en auditoría forense **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo -San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

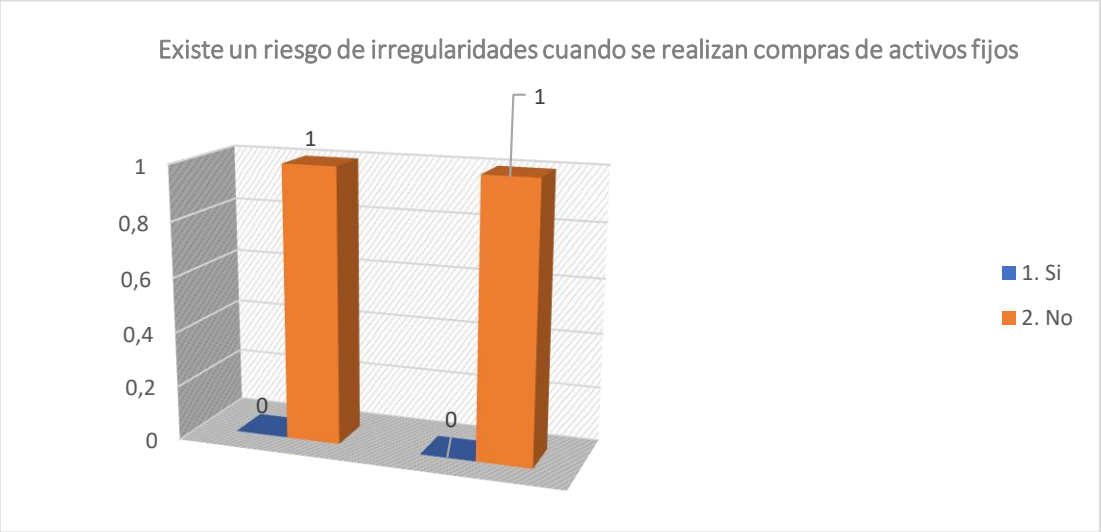
Análisis e interpretación

El gráfico muestra el nivel de conocimiento en auditoría forense entre el Director y Analista Financiero, dentro de la institución. Se observa que poseen un nivel de conocimiento alto o moderado en esta área, esto indica que el personal clave está capacitado para aplicar esta herramienta de control financiero, sin embargo, la presencia de un porcentaje con bajo nivel de conocimiento sugiere la necesidad de reforzar la capacitación en auditoría forense, especialmente en personal con menor experiencia.

Un conocimiento sólido en auditoría forense permite identificar y prevenir fraudes, así como fortalecer los controles internos en la gestión de activos fijos y procesos financieros.

Es recomendable que la institución implemente programas de formación continua para mejorar las competencias en auditoría forense, garantizando una mayor eficiencia en la supervisión de recursos públicos.

Figura 6 *Existe un riesgo de irregularidades cuando se realizan compras de activos fijos*



Nota: Se representa la pregunta sobre un riesgo de irregularidades cuando se realiza la compra de activos fijos **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

El gráfico muestra la percepción de las personas encuestadas sobre la existencia de riesgos de irregularidades en la compra de activos fijos dentro de la institución. Se observa que la totalidad de los encuestados (100%) considera que no existe riesgo de irregularidades, lo que indica una confianza generalizada en los procesos de adquisición y control interno.

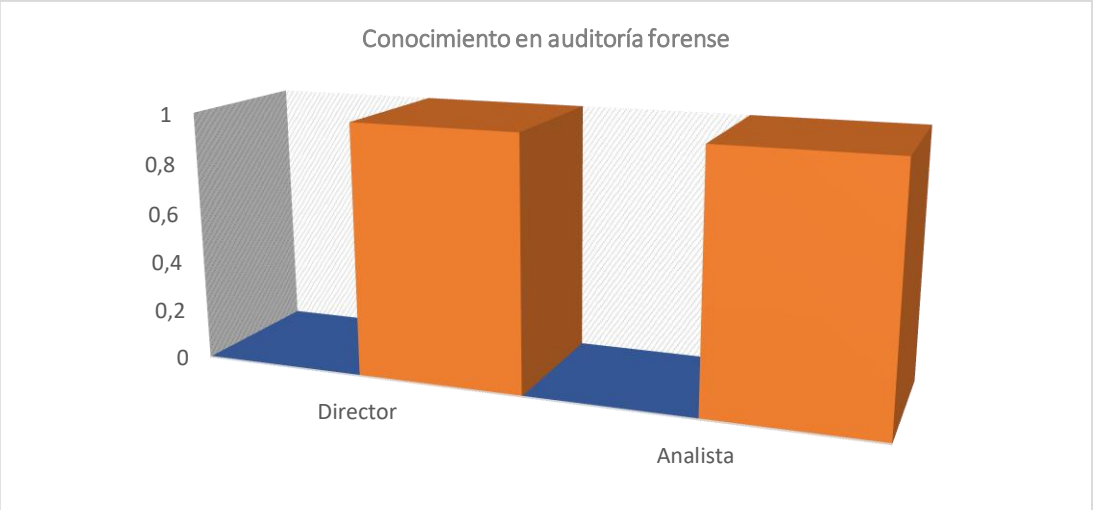
La percepción de riesgo inexistente sugiere que la institución cuenta con procedimientos claros y normativas establecidas que se cumplen de forma parcial, para la compra de activos fijos.

Sin embargo, la ausencia de reconocimiento de riesgos podría indicar una falta de identificación o análisis profundo de posibles vulnerabilidades dentro del proceso de adquisiciones.

En auditoría forense, se recomienda aplicar evaluaciones preventivas y auditorías regulares, incluso cuando no se perciben riesgos evidentes, ya que las irregularidades pueden no ser detectadas a simple vista.

Es importante que la institución mantenga y refuerce los controles internos, la verificación documental y la transparencia en las adquisiciones, asegurando que no existan riesgos ocultos de sobreprecios, fraude o malversación de fondos.

Figura 7 *Qué irregularidad considera de intervención de auditoría forense*



Nota: Se representa la pregunta sobre la irregularidad que considera la intervención de auditoría forense **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

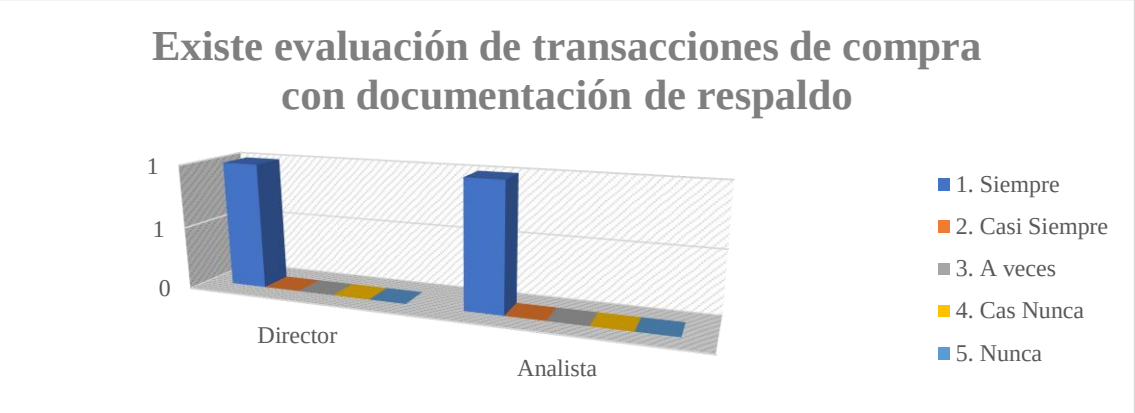
Análisis e interpretación

El gráfico muestra la percepción del Director y Analista, sobre las irregularidades que consideran requieren la intervención de una auditoría forense. Se observa que la mayoría de los encuestados tiene un conocimiento alto sobre el tema y considera que ciertos aspectos dentro de la institución pueden estar sujetos a revisión mediante auditoría forense.

El conocimiento en auditoría forense sugiere que los directivos y analistas están algo familiarizados con la detección de irregularidades dentro de los procesos administrativos y financieros, sin embargo, el medio porcentaje de respuestas afirmativas en cuanto a la intervención forense puede indicar una percepción de que no existen irregularidades graves dentro de la institución, pero si leves. La auditoría forense es un mecanismo de prevención y detección de fraudes financieros, por lo que incluso en casos donde no se identifican riesgos inmediatos, es importante mantener controles rigurosos y auditorías periódicas.

Se recomienda fortalecer los mecanismos de monitoreo interno, asegurando que los procesos de adquisición, gestión de activos fijos y administración financiera cumplan con las normas de transparencia y eficiencia.

Figura 8 *Existe evaluación de transacciones de compra con documentación de respaldo*



Nota: Se representa la pregunta sobre las transacciones de compra con la documentación de respaldo **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

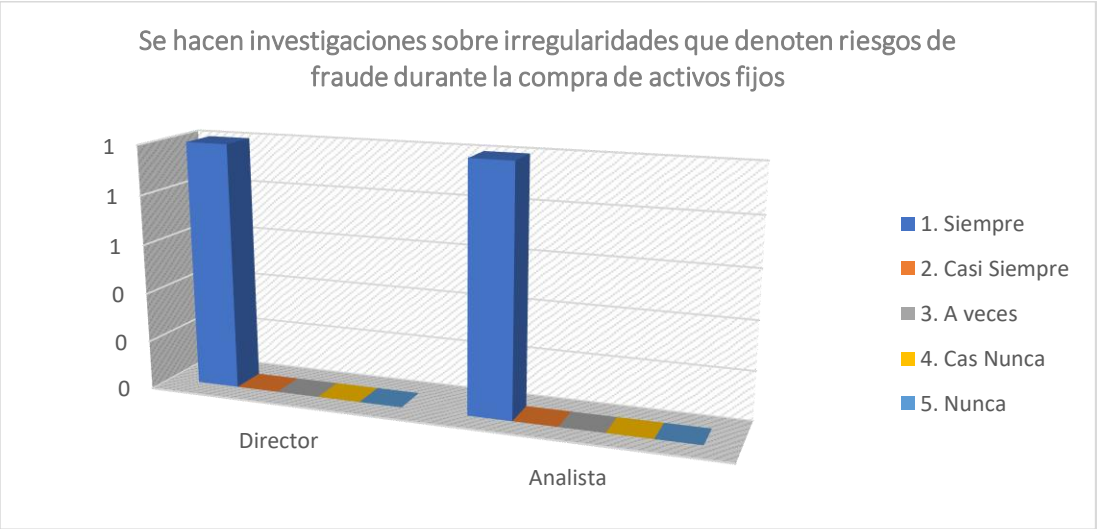
Análisis e interpretación

El gráfico refleja la frecuencia con la que se evalúan las transacciones de compra para garantizar que cuenten con la documentación de respaldo adecuada. Se evidencia que los encuestados indican que esta evaluación se realiza siempre, lo que sugiere un nivel alto de cumplimiento y control interno en los procesos de adquisición, las respuestas en categorías como casi siempre, a veces, casi nunca y nunca tienen valores bajos, lo que indica que en algunos casos podría existir una falta de verificación documental ocasional.

La alta frecuencia de evaluación con documentación de respaldo sugiere que la institución sigue procedimientos sólidos en la verificación y control de adquisiciones, sin embargo, la presencia de algunas respuestas en categorías inferiores sugiere que pueden existir excepciones o descuidos en la validación documental, lo que representa un riesgo administrativo, la documentación de respaldo es clave para garantizar la transparencia en

la compra de activos fijos y prevenir posibles fraudes, sobreprecios o irregularidades en la adquisición de bienes, se recomienda fortalecer los controles internos, implementando auditorías regulares y verificaciones cruzadas para garantizar que todas las compras cuenten con documentación completa y válida.

Figura 9 *Se hacen investigaciones sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos*



Nota: Se representa la pregunta sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

Aquí **se** refleja la frecuencia con la que se realizan investigaciones sobre irregularidades que podrían implicar riesgos de fraude en la compra de activos fijos. Se observa que ambos encuestados indican que estas investigaciones se llevan a cabo siempre, lo que sugiere que la institución mantiene un control activo y riguroso sobre sus adquisiciones.

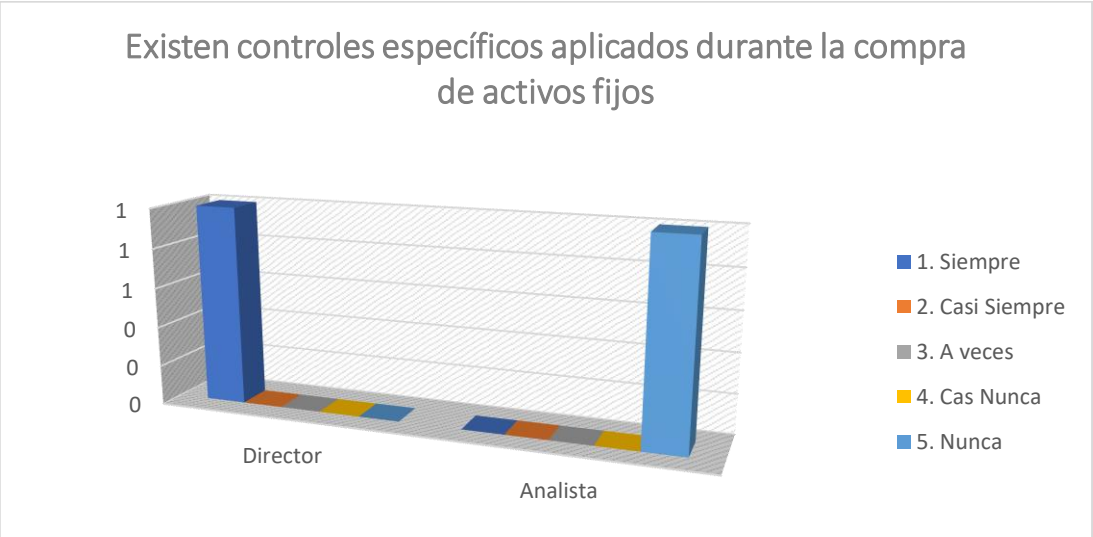
En contraste, existen algunas respuestas en las categorías Casi Siempre, A Veces, Casi Nunca y Nunca, aunque en porcentajes bajos, lo que indica que en ciertas áreas podría haber debilidades o falta de seguimiento en algunos casos específicos.

La alta frecuencia de investigaciones sobre posibles fraudes en compras de activos fijos sugiere que la institución cuenta con mecanismos de control y auditoría interna sólidos, sin embargo, la presencia de respuestas en categorías más bajas indica que pueden existir áreas donde no se investiga con la misma rigurosidad, lo que representa un riesgo potencial de irregularidades.

La auditoría forense juega un papel clave en la identificación de sobreprecios, falsificación de documentos, compras innecesarias o adquisiciones simuladas, por lo que es fundamental que estas investigaciones sean periódicas y uniformes en toda la institución.

Se recomienda fortalecer las políticas de supervisión y control interno, asegurando que todas las compras de activos fijos sean analizadas en detalle, con verificaciones documentales y físicas para garantizar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Figura 10 *Se hacen investigaciones sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos*



Nota: Se representa la pregunta sobre los controles específicos aplicados durante la compra de activos fijos **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo- San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

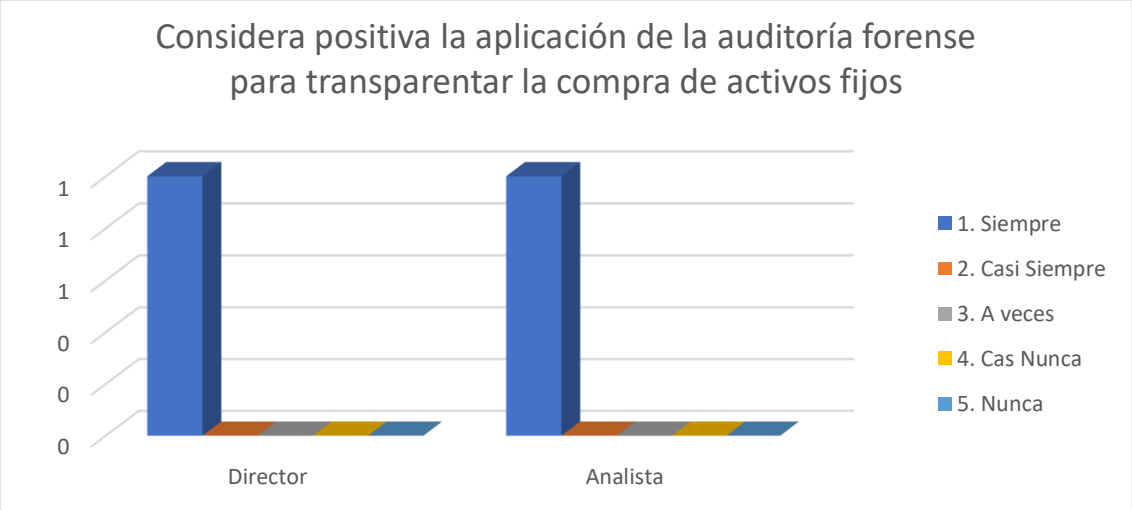
El gráfico muestra la frecuencia con la que se aplican controles específicos en la compra de activos fijos dentro de la institución. Se evidencia que ambos encuestados, indican que estos controles se implementan siempre, lo que sugiere un alto nivel de supervisión y cumplimiento en los procesos de adquisición.

No obstante, existe un pequeño porcentaje en las categorías Casi Siempre, A Veces, Casi Nunca y Nunca, lo que indica que en ciertos casos los controles pueden no aplicarse de manera estricta.

La alta frecuencia de aplicación de controles específicos en compras de activos fijos indica que la institución sigue procedimientos de supervisión adecuados para garantizar la legalidad y eficiencia en sus adquisiciones, la existencia de respuestas en categorías inferiores sugiere que en algunas áreas o procesos podrían existir deficiencias en la aplicación de controles, lo que podría abrir brechas para riesgos financieros o administrativos.

Es importante que estos controles incluyan: Verificación de documentos de respaldo (facturas, órdenes de compra, cotizaciones), evaluación de proveedores para evitar sobreprecios o conflictos de interés, supervisión física de los activos adquiridos para garantizar que coincidan con lo registrado, se recomienda fortalecer la aplicación de controles en todas las áreas, asegurando que los procedimientos sean estandarizados y aplicados de manera uniforme, minimizando así cualquier posible riesgo de fraude o irregularidad.

Figura 11 *Considera positiva la aplicación de la auditoría forense para transparentar la compra de activos fijos*



Nota: Se representa la pregunta sobre positivo la aplicación de auditoria forense para transparentar la compra de activos fijos **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

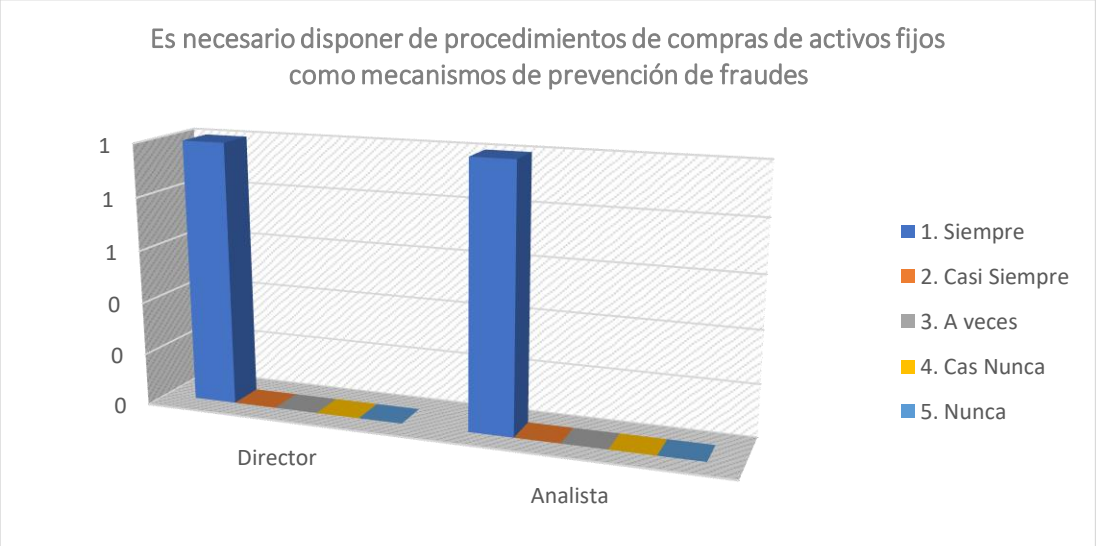
El gráfico muestra la percepción de ambos encuestados sobre la relevancia de la auditoría forense en el proceso de compras. Se identifica que la gran mayoría de los participantes considera que siempre debe aplicarse este tipo de auditoría, lo que refleja un alto nivel de confianza en su utilidad para garantizar la transparencia en los procesos de adquisición, en menor proporción, se encuentran respuestas en las categorías Casi Siempre, A Veces, Casi Nunca y Nunca, lo que sugiere que algunos encuestados consideran que su aplicación no es totalmente indispensable en todos los casos.

La alta aceptación de la auditoría forense indica que los responsables de los procesos administrativos reconocen su importancia en la detección de irregularidades, prevención de fraudes y control de sobreprecios, la auditoría forense permite mejorar los mecanismos de control interno, asegurando que los fondos públicos sean utilizados de manera eficiente y dentro del marco legal, la existencia de un pequeño porcentaje que no

considera esencial su aplicación sugiere la necesidad de mayor sensibilización y capacitación sobre la relevancia de estas auditorías.

Se recomienda fortalecer la implementación de auditorías forenses en todas las adquisiciones de activos fijos, garantizando procesos transparentes y alineados con las normativas institucionales y gubernamentales.

Figura 12 *Es necesario disponer de procedimientos de compras de activos fijos como mecanismos de prevención de fraudes*



Nota: Se representa la pregunta sobre los procedimientos de compras de activos fijos como mecanismo de prevención de fraudes **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo -San Miguel – Educación **Elaborado por:** Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis e interpretación

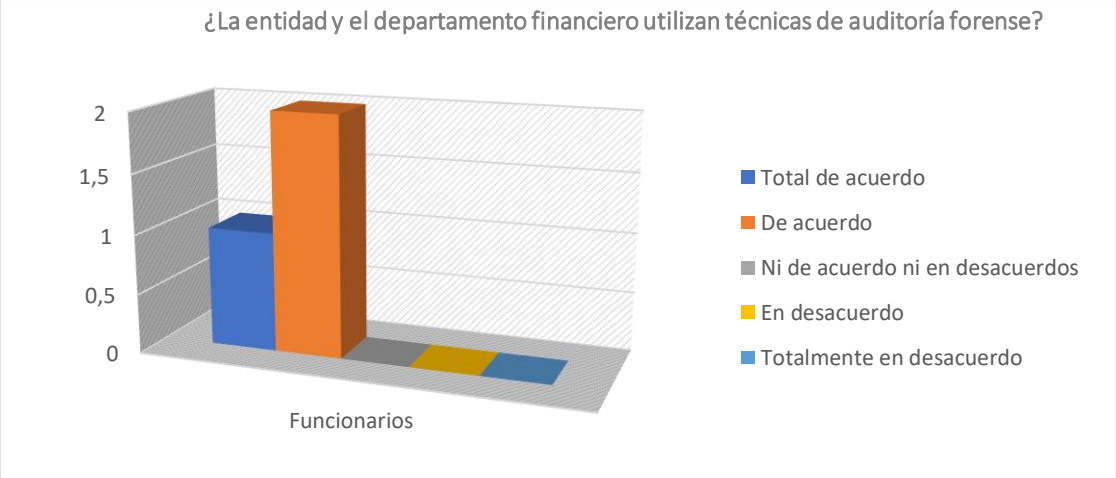
El gráfico refleja la percepción de ambos encuestados sobre la importancia de contar con procedimientos establecidos en la compra de activos fijos para prevenir fraudes. Se identifica que la mayoría de los participantes considera que siempre es necesario disponer de estos procedimientos, lo que evidencia una alta conciencia sobre la relevancia de los controles administrativos, un pequeño porcentaje indica lo contrario,

considerando que los procedimientos podrían no ser estrictamente necesarios en todas las adquisiciones.

La alta aceptación de la necesidad de procedimientos en la compra de activos fijos indica que los responsables de adquisiciones reconocen la importancia de los controles internos para prevenir fraudes y garantizar transparencia.

La existencia de respuestas en categorías inferiores sugiere que, en algunos casos, podría haber flexibilidad en la aplicación de estos procedimientos, lo que representa un riesgo potencial de irregularidades o errores administrativos, contar con procedimientos claros y estandarizados permite reducir riesgos de sobreprecios, adquisiciones irregulares o uso indebido de recursos públicos, se recomienda reforzar la capacitación sobre normativas y procesos de compra para garantizar que todos los involucrados comprendan la importancia de cumplir con los protocolos establecidos.

Figura 13 *¿La entidad y el departamento financiero utilizan técnicas de auditoría forense?*



Nota: Se representa la pregunta sobre la entidad y el departamento financiero utilizan técnicas de auditoria forense **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico muestra la percepción de los funcionarios sobre si la entidad y el departamento financiero aplican técnicas de auditoría forense en su gestión. Se observa que ambos encuestados está de acuerdo o totalmente de acuerdo con esta afirmación, lo que indica que existe una percepción positiva respecto al uso de estas técnicas en la institución.

Sin embargo, se percibe que algunos funcionarios tienen dudas o consideran que estas técnicas no se aplican de manera efectiva o constante.

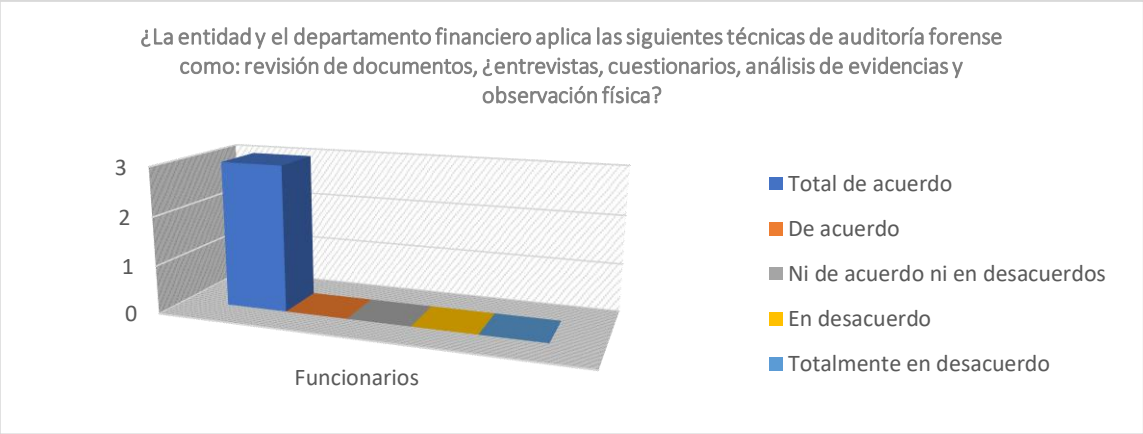
La alta aceptación del uso de técnicas de auditoría forense sugiere que la entidad tiene implementados mecanismos de control que permiten la detección de irregularidades y la mejora en la gestión financiera.

La presencia de funcionarios que no están completamente de acuerdo indica que podría existir una falta de aplicación uniforme de estas técnicas en todas las áreas del departamento financiero.

La auditoría forense es clave para identificar fraudes, malversación de fondos y errores administrativos, por lo que su implementación debe ser sistemática y no solo ocasional.

Se recomienda fortalecer la capacitación en auditoría forense, asegurando que todos los procesos administrativos y financieros estén alineados con buenas prácticas de control interno.

Figura 14 *¿La entidad y el departamento financiero aplica las siguientes técnicas de auditoría forense como: revisión de documentos, ¿entrevistas, cuestionarios, análisis de evidencias y observación física?*



Nota: Se representa la pregunta sobre revisión de documentos, ¿entrevistas, cuestionarios, análisis de evidencias y observación física **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios respecto a la aplicación de técnicas de auditoría forense en la entidad, específicamente en el departamento financiero. Se observa que los encuestados está totalmente de acuerdo con que se emplean métodos como revisión de documentos, entrevistas, cuestionarios, análisis de evidencias y observación física en los procesos de auditoría.

Sin embargo, se presentan respuestas en categorías como De acuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, En desacuerdo y Totalmente en desacuerdo, lo que indica que no todos los funcionarios tienen la misma percepción sobre la aplicación sistemática de estas técnicas.

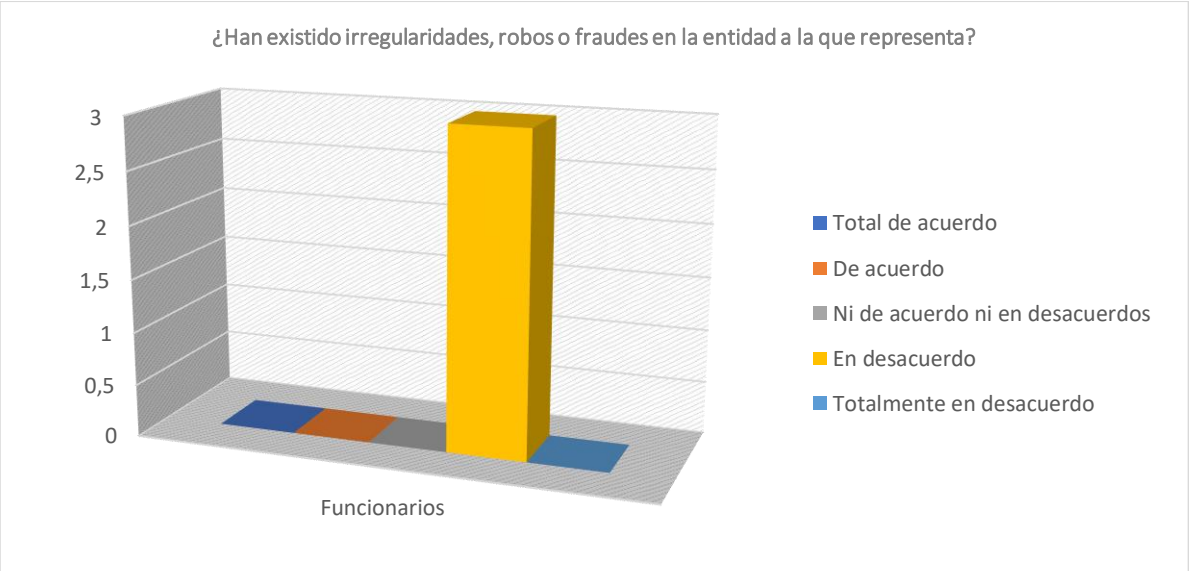
La alta aceptación de la aplicación de técnicas de auditoría forense sugiere que la entidad implementa procesos de control y supervisión efectivos en la gestión financiera.

La presencia de funcionarios que no están completamente de acuerdo podría indicar que, aunque se aplican estas técnicas, su implementación no es uniforme en todas las áreas del departamento financiero.

La auditoría forense es una herramienta fundamental para la detección de fraudes, análisis de documentos y control de riesgos, por lo que su aplicación debe ser constante y reforzada con protocolos claros.

Se recomienda que la institución realice capacitaciones y auditorías internas periódicas, garantizando que todos los funcionarios estén alineados con las mejores prácticas en auditoría forense.

Figura 15 ¿Han existido irregularidades, robos o fraudes en la entidad a la que representa?



Nota: Se representa la pregunta sobre han existido irregularidades, robos o fraudes en la entidad a la que representa **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo -San Miguel – Educación **Elaborado por:** KArolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios sobre la existencia de irregularidades, robos o fraudes dentro de la entidad. Se observa que la mayoría de los encuestados está en desacuerdo con que hayan ocurrido este tipo de situaciones, lo que sugiere una percepción de baja incidencia de fraudes en la institución.

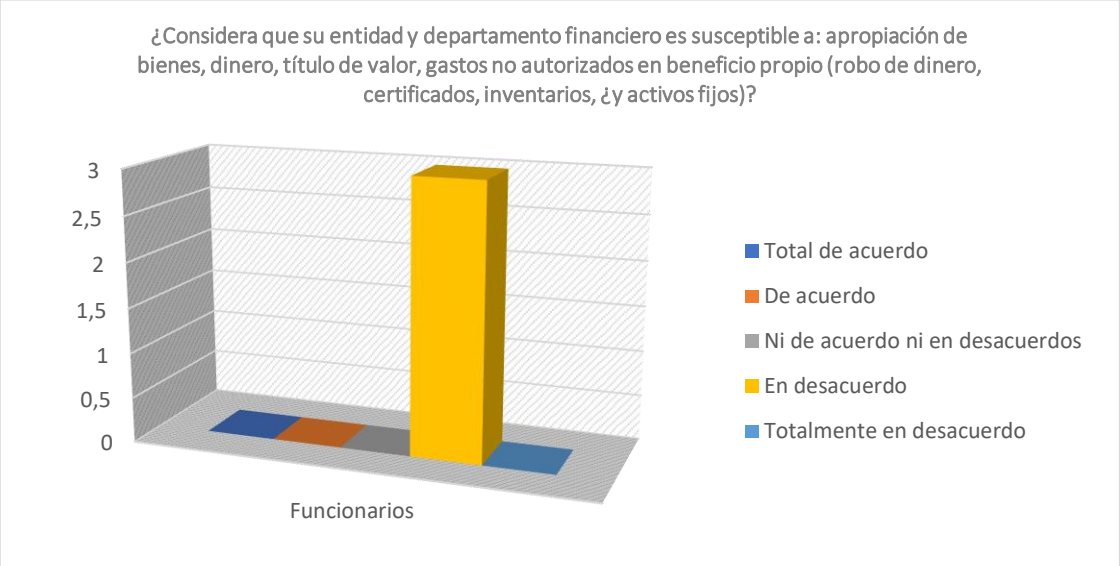
Sin embargo, existen algunas respuestas en Totalmente de acuerdo y De acuerdo, lo que indica que un grupo de funcionarios considera que sí han existido irregularidades o incidentes de fraude en la organización.

La alta proporción de respuestas en desacuerdo sugiere que la entidad cuenta con mecanismos de control interno adecuados que minimizan los riesgos de fraude.

La presencia de un grupo que sí reconoce la existencia de irregularidades podría indicar que, si bien los casos son aislados, es posible que existan vulnerabilidades en algunos procesos administrativos o financieros, es recomendable realizar auditorías forenses periódicas para detectar posibles fraudes no identificados y fortalecer las políticas de prevención y supervisión en la entidad.

Implementar capacitaciones sobre ética y transparencia para el personal ayudaría a reforzar la cultura organizacional de integridad y reducir cualquier posibilidad de fraude interno.

Figura 16 *¿Considera que su entidad y departamento financiero es susceptible a: apropiación de bienes, dinero, título de valor, gastos no autorizados en beneficio propio (robo de dinero, certificados, inventarios, ¿y activos fijos)?*



Nota: Se representa la pregunta sobre apropiación de bienes, dinero, título de valor, gastos no autorizados en beneficio propio (robo de dinero, certificados, inventarios, ¿y activos fijos **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karola Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios sobre si la entidad y el departamento financiero son susceptibles a la apropiación indebida de bienes, dinero, títulos de valor y otros activos fijos. Se observa que ambos encuestados están en desacuerdo con esta afirmación, lo que indica que perciben un bajo riesgo de fraude o malversación de activos dentro de la organización.

Sin embargo, hay una proporción menor de respuestas en Totalmente de acuerdo y De acuerdo, lo que sugiere que algunos funcionarios consideran que sí pueden existir vulnerabilidades en el manejo de estos bienes.

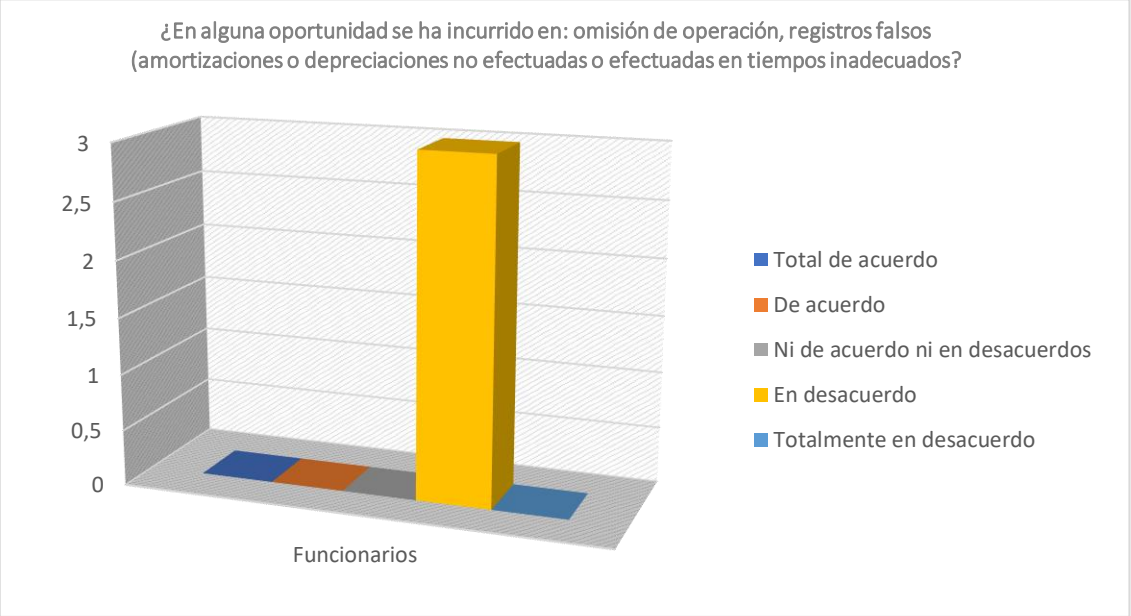
La alta cantidad de respuestas en desacuerdo sugiere que la institución cuenta con controles internos sólidos que minimizan la posibilidad de fraudes relacionados con la apropiación indebida de bienes y activos fijos.

La existencia de algunas respuestas afirmativas indica que, aunque los casos pueden ser aislados, existen percepciones de riesgo que deben ser atendidas con auditorías y mejoras en los procedimientos de control.

La gestión de activos fijos y bienes institucionales requiere una supervisión constante y la implementación de auditorías forenses para detectar cualquier irregularidad antes de que se convierta en un problema mayor.

Se recomienda fortalecer los mecanismos de control en la adquisición, registro y uso de activos fijos, garantizando una mayor transparencia y minimizando cualquier riesgo de pérdida o uso indebido.

Figura 17 *¿En alguna oportunidad se ha incurrido en: omisión de operación, registros falsos (¿amortizaciones o depreciaciones no efectuadas o efectuadas en tiempos inadecuados?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico muestra la percepción de los funcionarios respecto a si en la entidad se ha incurrido en omisiones de operación, registros falsos o errores en amortización y depreciación de activos. Se observa que la mayoría de los encuestados está en desacuerdo con esta afirmación, lo que sugiere que perciben que estos errores o irregularidades no ocurren con frecuencia dentro de la institución.

Sin embargo, existen algunas respuestas en Totalmente de acuerdo y De acuerdo, lo que indica que un grupo de funcionarios reconoce que en algún momento se han presentado situaciones de este tipo dentro de la organización.

La alta cantidad de respuestas en desacuerdo sugiere que la institución cuenta con mecanismos de control contable que minimizan el riesgo de errores o fraudes

relacionados con el registro de operaciones y la gestión de amortizaciones y depreciaciones.

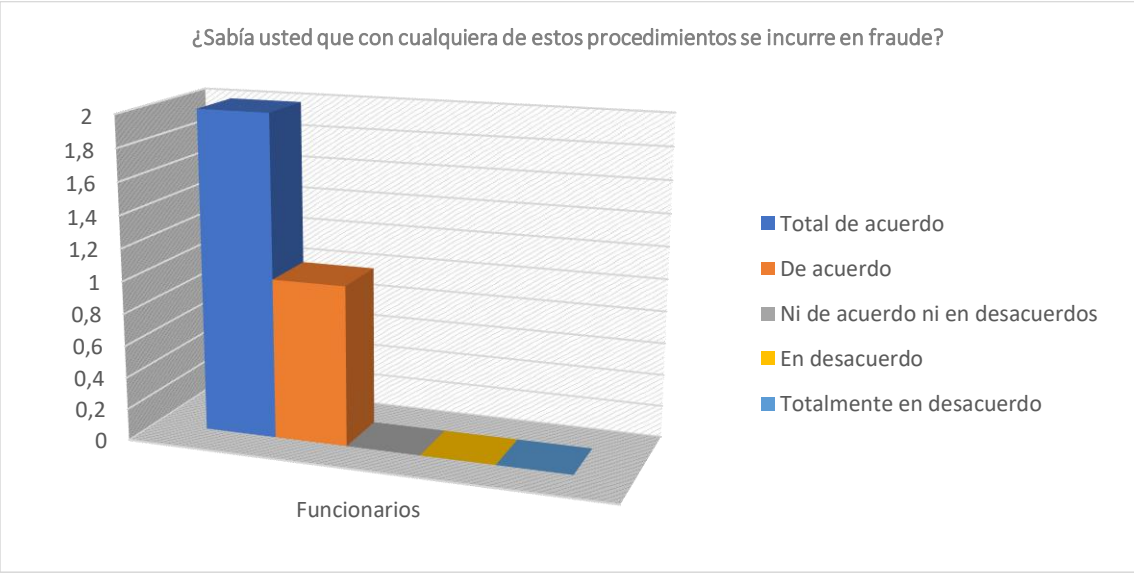
La existencia de algunas respuestas afirmativas indica que, aunque los casos pueden ser aislados, algunos funcionarios han identificado errores o irregularidades en los procesos contables.

La omisión de operaciones, registros falsos o errores en la depreciación de activos pueden generar impactos negativos en la gestión financiera y en la toma de decisiones administrativas, además de representar un riesgo de auditoría.

Se recomienda fortalecer los mecanismos de revisión y control contable, asegurando que los registros financieros sean precisos, verificables y alineados con las normativas vigentes.

Implementar auditorías forenses y capacitaciones periódicas sobre buenas prácticas contables contribuirá a reducir los riesgos y garantizar la transparencia en los procesos administrativos.

Figura 18 *¿Sabía usted que con cualquiera de estos procedimientos se incurre en fraude?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karola Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

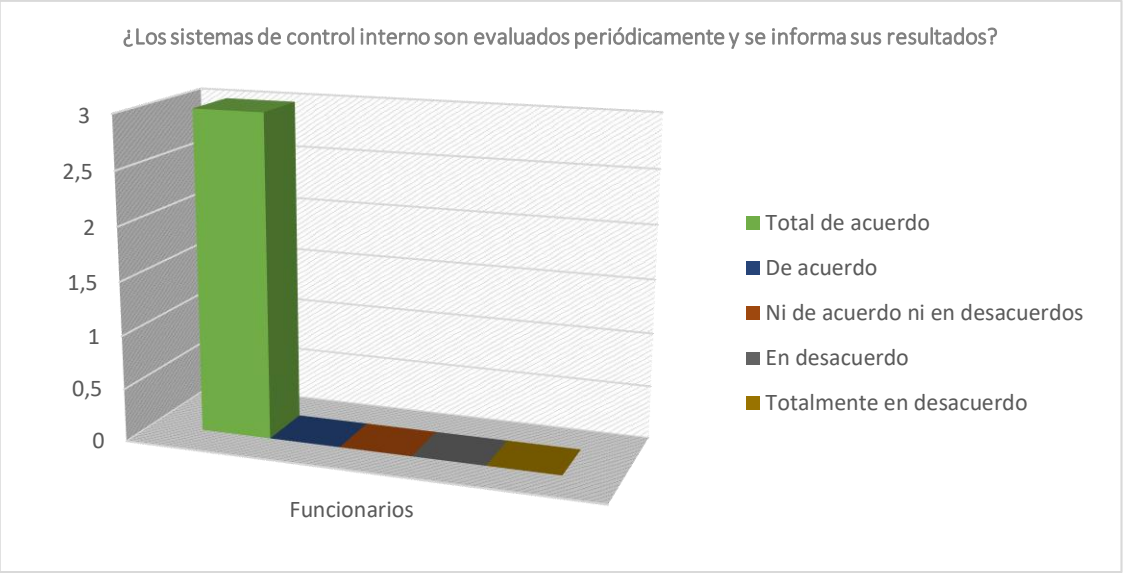
El gráfico refleja la percepción de los funcionarios sobre si tienen conocimiento de que ciertos procedimientos administrativos pueden constituir fraude. Se observa que la mayoría de los encuestados está totalmente de acuerdo o de acuerdo, lo que indica un alto nivel de conciencia sobre los riesgos de fraude dentro de la entidad.

Por otro lado, una pequeña cantidad de respuestas se encuentra en Ni de acuerdo ni en desacuerdo, En desacuerdo y Totalmente en desacuerdo, lo que sugiere que algunos funcionarios no tienen total claridad sobre qué prácticas pueden ser consideradas fraudulentas.

La alta aceptación del conocimiento sobre fraude sugiere que los funcionarios tienen formación y conciencia sobre normativas y prácticas administrativas adecuadas, lo que contribuye a la prevención de irregularidades. La presencia de respuestas que reflejan falta de conocimiento o incertidumbre indica que aún existen oportunidades de mejorar la capacitación en auditoría forense y normativas anticorrupción.

La desinformación sobre lo que constituye fraude puede representar un riesgo para la entidad, ya que ciertos funcionarios podrían incurrir en prácticas indebidas sin ser plenamente conscientes de sus implicaciones legales. Se recomienda fortalecer la capacitación en ética, control interno y auditoría forense, garantizando que todos los funcionarios comprendan qué prácticas pueden derivar en fraude y cómo prevenirlas.

Figura 19 *¿Los sistemas de control interno son evaluados periódicamente y se informa sus resultados?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

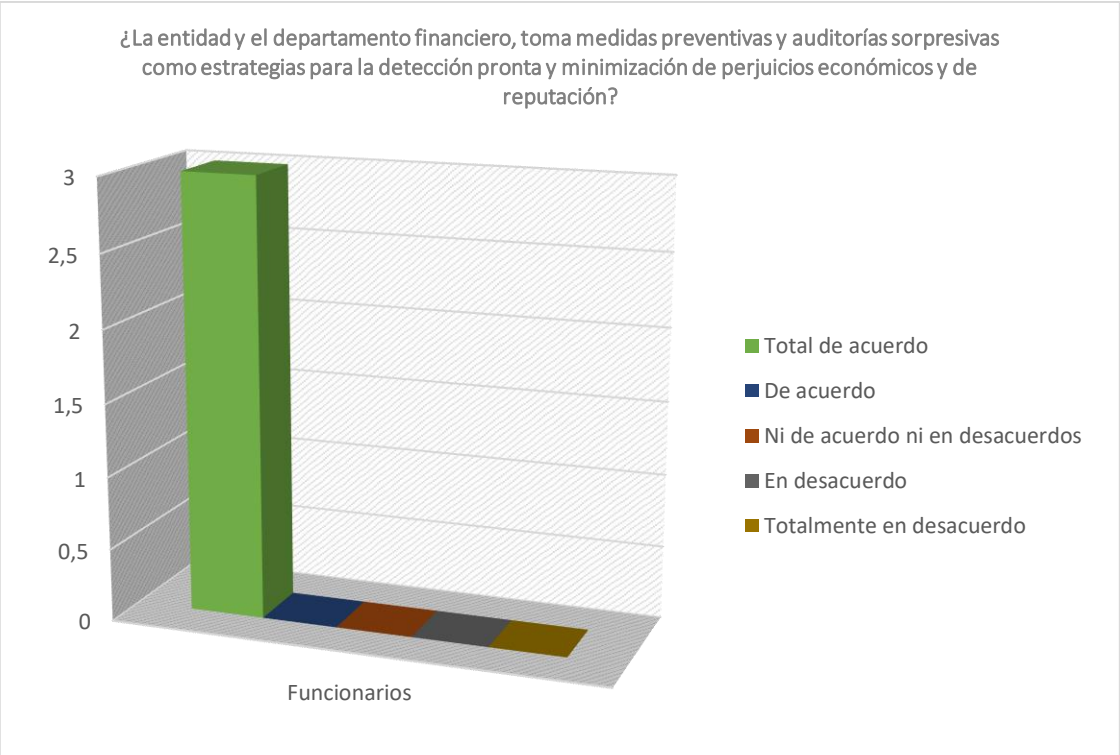
Análisis e interpretación

El gráfico muestra la percepción de los funcionarios sobre si los sistemas de control interno son evaluados periódicamente y si sus resultados son informados. Se observa que los encuestados está totalmente de acuerdo, lo que indica que la institución tiene implementados mecanismos de supervisión y auditoría regulares, sin embargo, se sugiere que no todos los funcionarios tienen certeza sobre la periodicidad y divulgación de los resultados de estos controles.

La alta aceptación de la evaluación de los sistemas de control interno indica que la entidad sigue protocolos adecuados para supervisar y optimizar sus procesos administrativos y financieros, la presencia de respuestas en desacuerdo o con incertidumbre sugiere que en algunos casos podría faltar comunicación sobre los resultados de estas evaluaciones, lo que puede generar desconocimiento o desconfianza en el personal, para mejorar la efectividad del control interno, se recomienda fortalecer la difusión de los informes de auditoría y evaluación entre todos los niveles de la organización, la implementación de auditorías forenses y revisiones externas puede

contribuir a garantizar que los controles internos sean aplicados de manera uniforme y transparente en todas las áreas de la entidad.

Figura 20 *¿La entidad y el departamento financiero, toma medidas preventivas y auditorías sorpresivas como estrategias para la detección pronta y minimización de perjuicios económicos y de reputación?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

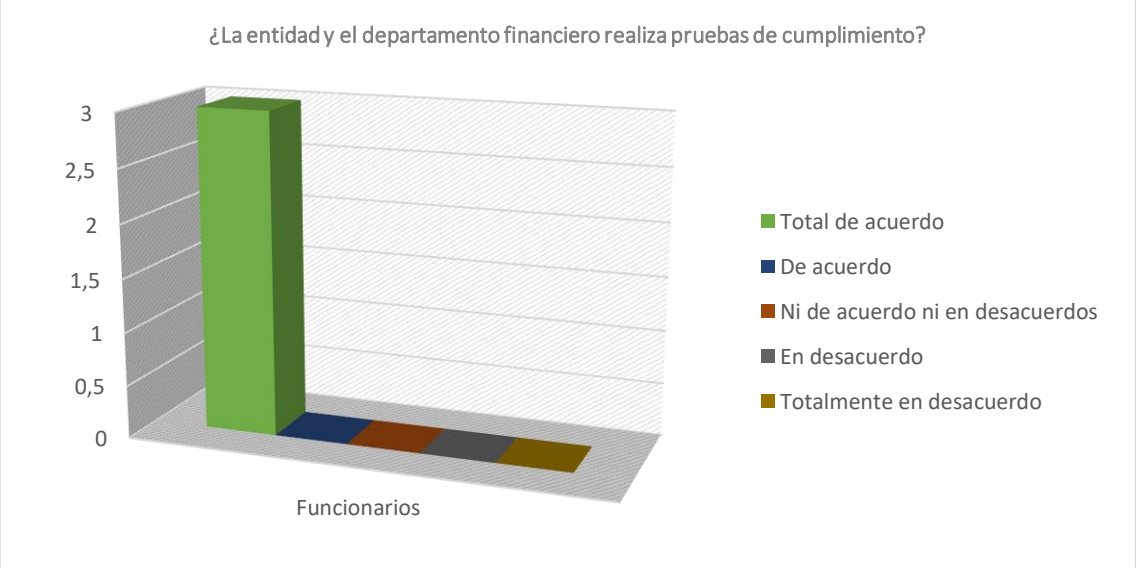
El gráfico refleja la percepción de los funcionarios sobre si la entidad y el departamento financiero toman medidas preventivas y realizan auditorías sorpresivas para detectar irregularidades y minimizar perjuicios económicos y de reputación. Se observa que la mayoría de los encuestados está totalmente de acuerdo, lo que indica que la entidad tiene implementadas estrategias de control y supervisión efectiva, no obstante,

se sugiere que algunos funcionarios no tienen claridad sobre la frecuencia o efectividad de estas auditorías.

La alta aceptación de las auditorías sorpresivas y medidas preventivas indica que la institución reconoce la importancia del control interno para evitar fraudes o errores financieros, la existencia de un grupo de funcionarios que no perciben claramente la aplicación de estas estrategias sugiere la necesidad de mayor transparencia en la comunicación de los procedimientos de auditoría.

Las auditorías sorpresivas son una herramienta clave para detectar anomalías en tiempo real, por lo que es importante asegurar que sean aplicadas de manera uniforme en todas las áreas de la entidad, se recomienda reforzar la difusión de los resultados de las auditorías y capacitar al personal en protocolos de control financiero, garantizando que todos los funcionarios comprendan la importancia de estas medidas en la prevención de riesgos económicos y reputacionales.

Figura 21 *¿La entidad y el departamento financiero realiza pruebas de cumplimiento?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo-San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morecho.

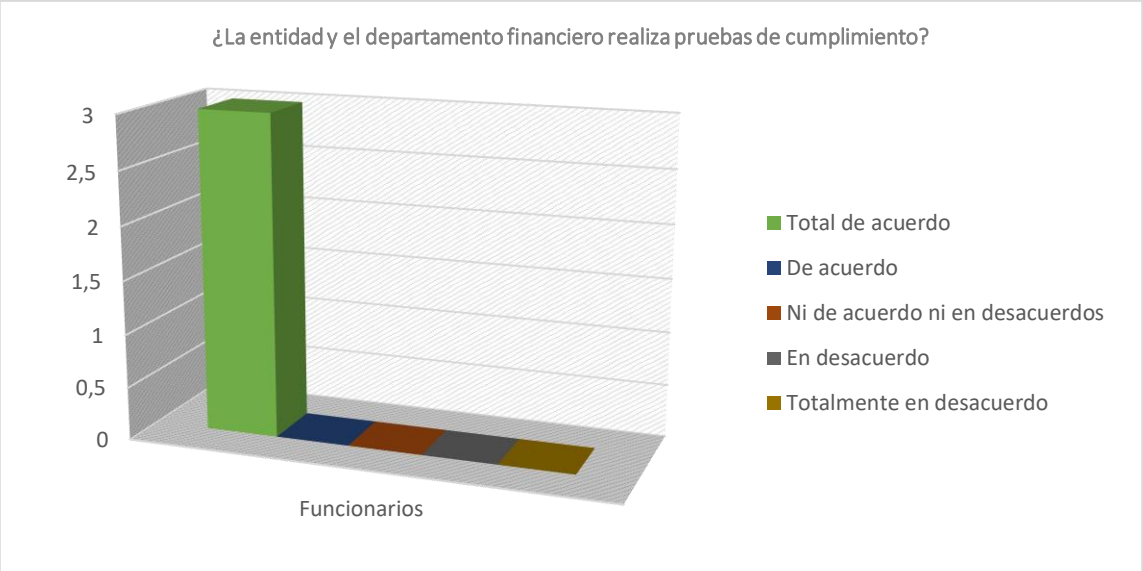
Análisis e interpretación

El gráfico muestra la percepción de los funcionarios respecto a si la entidad y el departamento financiero realizan pruebas de cumplimiento para evaluar la correcta aplicación de normativas y procedimientos internos. Se observa que los encuestados están totalmente de acuerdo, lo que sugiere que la institución cuenta con mecanismos de verificación y control financiero efectivos, sin embargo, se presentan algunas respuestas en De acuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, En desacuerdo y Totalmente en desacuerdo, lo que indica que no todos los funcionarios tienen certeza sobre la aplicación uniforme de estas pruebas.

La alta proporción de respuestas positivas refleja que la entidad reconoce la importancia de las pruebas de cumplimiento como herramienta de auditoría interna y control de riesgos financieros, la existencia de un grupo que no está totalmente convencido o informado sobre la aplicación de estas pruebas sugiere la necesidad de mejorar la comunicación interna y la difusión de los resultados de cumplimiento.

Las pruebas de cumplimiento son fundamentales para garantizar la transparencia, la correcta ejecución de procesos administrativos y la detección temprana de posibles irregularidades, se recomienda que la entidad implemente auditorías periódicas y capacitaciones sobre la importancia de estas pruebas, asegurando que todos los funcionarios comprendan su función y beneficios en la gestión institucional.

Figura 22 *¿La entidad y el departamento financiero realiza pruebas de cumplimiento?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

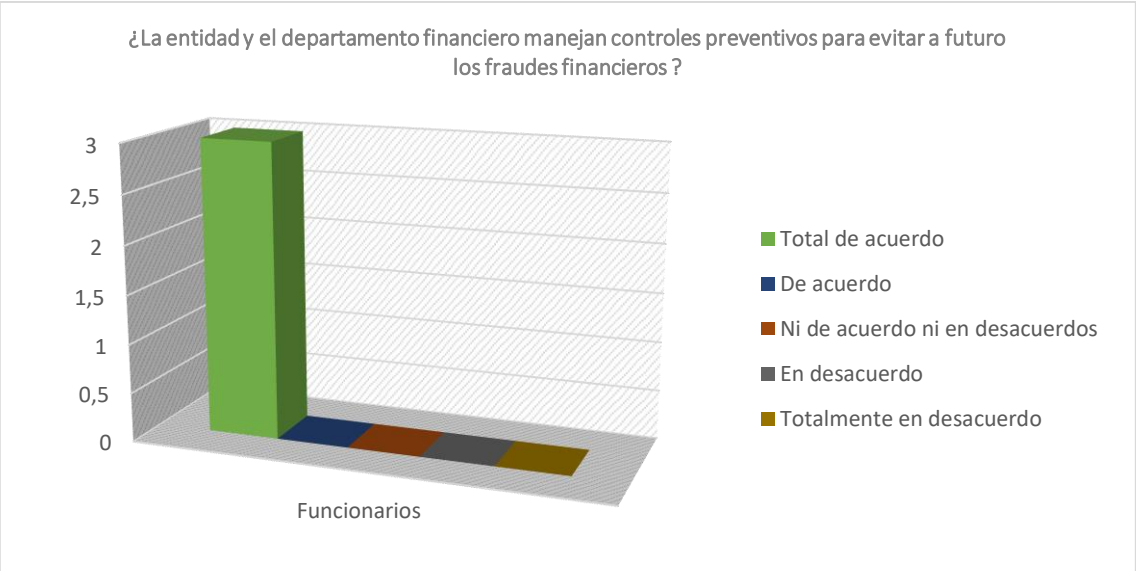
Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios respecto a si la entidad y el departamento financiero realizan pruebas de cumplimiento para garantizar la correcta aplicación de normativas y procedimientos internos. Se observa que los encuestados está totalmente de acuerdo, lo que indica que la institución implementa mecanismos efectivos de control y verificación en su gestión financiera, sin embargo, existen algunas respuestas, lo que sugiere que un pequeño grupo de funcionarios tiene dudas o desconoce la aplicación de estas pruebas, la alta aceptación de la existencia de pruebas de cumplimiento indica que la entidad sigue buenas prácticas de control interno y evaluación financiera.

La presencia de respuestas que reflejan incertidumbre o desacuerdo podría sugerir falta de información o comunicación sobre la aplicación de estas pruebas y sus resultados, las pruebas de cumplimiento son esenciales para verificar que los procesos financieros se ajusten a la normativa vigente, minimizando riesgos de fraude o errores administrativos.

Se recomienda fortalecer la divulgación de los resultados de las pruebas de cumplimiento, garantizando que todos los funcionarios estén informados y participen activamente en la mejora continua de los procesos administrativos.

Figura 23 *¿La entidad y el departamento financiero manejan controles preventivos para evitar a futuro los fraudes financieros?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios respecto a si la entidad y el departamento financiero manejan controles preventivos para evitar fraudes financieros en el futuro. Se observa que la mayoría de los encuestados está totalmente de acuerdo, lo que indica que la institución ha implementado estrategias de prevención y supervisión para minimizar riesgos financieros.

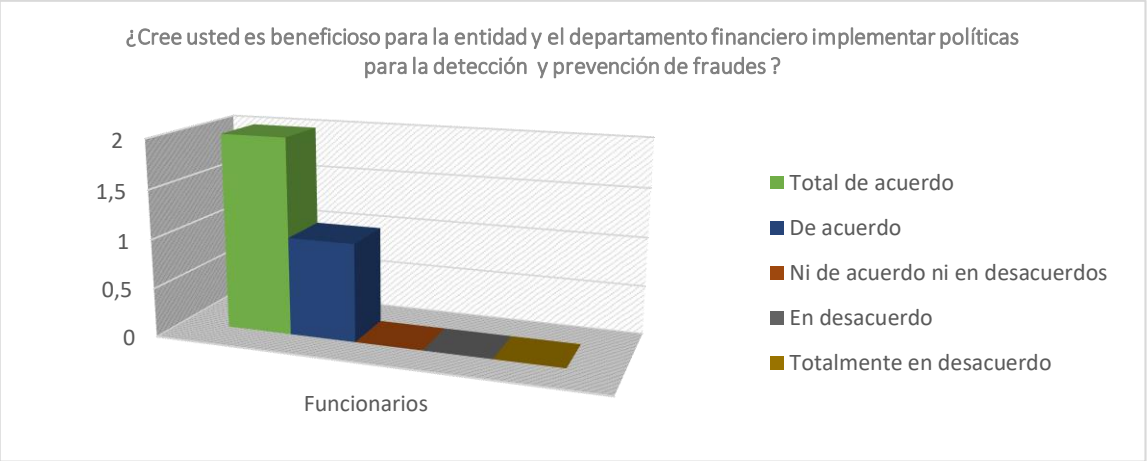
Sin embargo, hay algunas respuestas en De acuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, En desacuerdo y Totalmente en desacuerdo, lo que sugiere que no todos los funcionarios tienen claridad sobre la efectividad o aplicación uniforme de estos controles.

La alta aceptación de la existencia de controles preventivos indica que la entidad cuenta con mecanismos de auditoría y control interno que permiten anticiparse a posibles fraudes financieros. La presencia de respuestas que reflejan incertidumbre o desacuerdo sugiere que algunos funcionarios pueden no estar familiarizados con estos controles o que su aplicación podría no ser homogénea en todas las áreas.

Los controles preventivos son fundamentales para garantizar la transparencia en la gestión financiera y minimizar riesgos de corrupción o malversación de fondos.

Se recomienda fortalecer la difusión de información sobre las estrategias de control financiero, asegurando que todos los funcionarios estén capacitados en identificación de riesgos y aplicación de medidas preventivas.

Figura 24 *¿Cree usted es beneficioso para la entidad y el departamento financiero implementar políticas para la detección y prevención de fraudes?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo-San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios sobre si consideran beneficioso que la entidad y el departamento financiero implementen políticas para la detección y prevención de fraudes. Se observa que los encuestados está totalmente de acuerdo o de

acuerdo, lo que indica que existe un amplio reconocimiento de la importancia de estas políticas en la gestión institucional, sin embargo, se presentan algunas respuestas en Ni de acuerdo ni en desacuerdo, En desacuerdo y Totalmente en desacuerdo, lo que sugiere que no todos los funcionarios están completamente convencidos o informados sobre los beneficios de estas medidas.

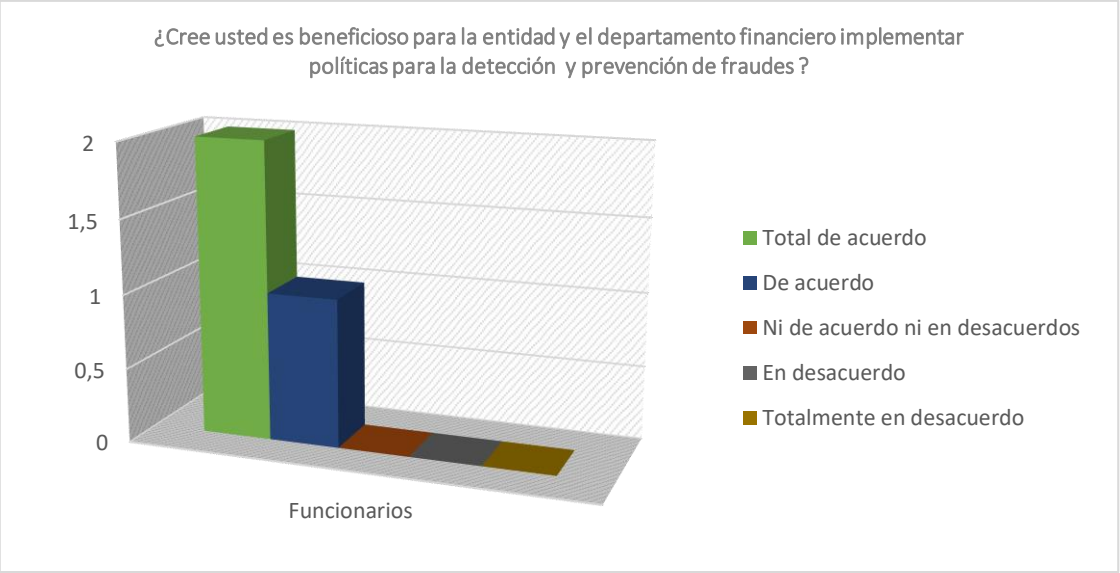
La alta aceptación de la necesidad de implementar políticas antifraude indica que la mayoría de los funcionarios comprende que los mecanismos de prevención y detección son fundamentales para garantizar la transparencia y el correcto uso de los recursos.

La presencia de respuestas que reflejan incertidumbre o desacuerdo sugiere que algunos funcionarios pueden no estar completamente informados sobre cómo estas políticas pueden beneficiar la gestión financiera y administrativa de la entidad.

Las políticas de detección y prevención de fraudes ayudan a reducir riesgos de corrupción, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la confianza en los procesos administrativos.

Se recomienda fortalecer la difusión y capacitación sobre políticas antifraude, asegurando que todos los funcionarios comprendan su objetivo, alcance y beneficios para la entidad.

Figura 25 *¿Cree usted es beneficioso para la entidad y el departamento financiero implementar políticas para la detección y prevención de fraudes?*



Nota: Se representa la pregunta sobre años de labor en la institución **Fuente:** Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel – Educación **Elaborado por:** Karolay Toledo y Carmen Morocho.

Análisis e interpretación

El gráfico refleja la percepción de los funcionarios respecto a la importancia de implementar políticas para la detección y prevención de fraudes en la entidad y el departamento financiero. Se observa que ambos encuestados está totalmente de acuerdo o de acuerdo, lo que sugiere un alto grado de reconocimiento de la necesidad de establecer mecanismos formales de prevención y control, sin embargo, existen algunas respuestas en Ni de acuerdo ni en desacuerdo, en desacuerdo y totalmente en desacuerdo, lo que indica que un grupo de funcionarios no tiene claridad o no percibe la necesidad de estas políticas en la institución.

La gran aceptación de la implementación de políticas antifraude indica que los funcionarios consideran que estas medidas son esenciales para garantizar la transparencia y la correcta gestión de recursos.

La presencia de un grupo minoritario que no está totalmente convencido o informado sobre la importancia de estas políticas sugiere la necesidad de mayor capacitación y sensibilización en el tema, las políticas de detección y prevención de

fraudes permiten minimizar riesgos, fortalecer el control interno y mejorar la confianza en los procesos financieros, se recomienda reforzar la difusión de información y formación del personal sobre los beneficios y el impacto positivo de estas políticas en la gestión institucional.

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 Titulo de la Propuesta

Elaborar un informe de la Auditoria Forense en el Departamento Financiero del Distrito Chimbo-San Miguel, Educación 02D03.

5.2 Objetivos de la Propuesta.

Realizar una auditoria forense en los estados Financieros mediante la aplicación de sus fases para obtener un resultado exacto acerca de los movimientos económicos realizados.

5.3 Desarrollo de la propuesta.

Ministerio de Educación	**DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL DISTRITO CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03**
	AUDITORIA FORENSE
	Año 2022- 2023

DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL DISTRITO CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03

Ministerio de Educación

AUDITORIA FORENSE

Entidad	Dirección Distrital 02d03 Chimbo- San Miguel
Tipo de Examen	Auditoria Forense
Área	Departamento Financiero
Periodo	2022-2023
Dirección	Barrio 13 De abril Y Avenida El Maestro (Ex Instituto Pedagógico De Bolívar)
Responsable	Karolay Yajahira Toledo Pazmiño Y Carmen del Rocío Morocho Tenelema.

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:**

Ministerio de Educación	**DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL DISTRITO CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03**

	AUDITORIA FORENSE	
	Año 2022- 2023	
	EQUIPO DE TRABAJO	
NOMBRES	**CARGO**	**SIGLAS**
ING. María del Carmen Ibarra	Jefe de Auditoria	**M. I.**
Ing. Renato Paredes	Supervisora	**R. P.**
Ing. Javier García	Supervisora	**J. G.**
Karolay Toledo	Auditora	**K. T.**
Carmen Morocho	Auditora	**C. M.**

MARCAS	
SIGNIFICADO	**MARCAS**
Verificado	√
Sumatoria total	∑
Hallazgo	**@**
Incumplimiento normativo	^
observado	°
Diferencia encontrada	®

SIGLAS	
SIGNIFICADO	**SIGLAS**
Papel de trabajo	**P.T**
Referencia	**REF**
Elaborado por: Carmen Morocho y Karolay Toledo	**Fecha:**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.	**Fecha:**

5.3.1. Diagnóstico Institucional

En este diagnóstico se detallará toda la información respecto al Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel de la Provincia Bolívar, de la misma manera que fue obtenida de parte del personal encargado que elabora en la institución; razón la cuál detallamos a continuación.

Reseña Histórica

Mediante Acuerdo Ministerial 0015-14, suscrito por señor ministro de Educación Augusto Espinosa, dispone el cierre definitivo de las Direcciones Provinciales de Educación Hispanas y Bilingües, es decir las actividades y responsabilidades que venían Siendo ejecutadas por las Direcciones Provinciales de Educación Hispanas y Bilingües, serán asumidas por las nuevas Unidades Administrativas Direcciones Distritales de Educación;

Mediante Acuerdo Ministerial 157-12, de fecha 25 de enero del 2012, se crea dentro de la jurisdicción de la Coordinación Zonal 5, el Distrito Educativo Intercultural Bilingüe "Chimbo San Miguel" ubicado en el cantón San Miguel, provincia Bolívar con la estructura orgánica, atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, expedido con Acuerdo Ministerial 020 de 25 de enero de 2012 y con competencia en la circunscripción territorial definitiva por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo mediante Oficio Nro. SENPLADES -SGDE-20110106 del 07 de junio de 2011. Su sede estará situada en el cantón San Miguel.

Determinar que el referido Distrito educativo estará integrado por las instituciones educativas, públicas, fisco misionales y particulares, de todos los niveles y modalidades que se encuentran situadas o en lo posterior se ubiquen dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

Mediante Acuerdo Ministerial 0481-12, suscrito por Gloria Vidal Mlingworth, Ministra de Educación de fecha 28 de junio de 2012 se dispone que los nombres de la Direcciones Distritales de Educación serán ubicados en un lugar visible de las fachadas de los respectivos locales, previa autorización de la autoridad competente y de conformidad a los estándares que para el efecto serán establecidos por la Subsecretaría de Administración Escolar.

Mediante Acuerdo Ministerial 0448-13, de fecha 10 de diciembre del 2013 suscrito por Augusto Espinoza Ministro de Educación dispone la homologación de los nombres de las Direcciones Distritales de Educación de conformidad con el siguiente detalle:

02D03	**SAN MIGUEL-CHIMBO**	**DIRECCION DISTRITAL 02D03-CHIMBO- SAN MIGUEL EDUCACION**

Las actividades de la Dirección Distrital 02d03-ChimboSan Miguel - Educación, iniciaron el 30 de septiembre de 2013, bajo la Dirección de la Doctora Guadalupe Solano Gaibor, quien fue remplazada en el año 2017 por el Licenciado David Guillermo Galarza Luna, quien se desempeñó hasta el año 2019 y fue remplazado por el Licenciado Héctor Segundo Iza Guamán, ejerció tres meses y luego fue designado Director Distrital el Licenciado Humberto Ramón Mazón Cedeño; en el año 2021 se designa como Director Distrital Al Licenciado Wiliam Estuardo Angulo López, quien es Subrogado por la Abogada Jessenia Paola Yánez Moreta hasta la designación del actual Director Distrital

Licenciado Robert Rolando Rojas Alarcón, quien continua hasta la presente fecha.

Cabe mencionar que la Dirección Distrital 02d403-ChimboSan Miguel - Educación, tiene como Misión: El objetivo es diseñar estrategias y mecanismos que garanticen la calidad de los servicios educativos en todos los niveles y modalidades del distrito. Esto incluye desarrollar proyectos y programas educativos, planificar la oferta educativa en la zona, gestionar las actividades de los circuitos educativos interculturales y bilingües, y ofrecer servicios a la ciudadanía. Todo ello tiene como fin fortalecer la gestión educativa de manera equitativa e inclusiva, con una pertinente adaptación cultural que responda a las necesidades educativas especiales de la población

Misión

Garantizar el acceso y la calidad de la educación en todos los niveles, desde la educación inicial hasta el bachillerato, para todos los habitantes del país. Esto se logrará a través de una formación

integral, holística e inclusiva para niños, niñas, jóvenes y adultos, considerando la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y el género. Además, se promoverá un enfoque basado en los derechos y deberes, con el fin de fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, fomentar el ejercicio de la ciudadanía y promover la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

Visión

El Sistema Nacional de Educación se enfocará en una educación centrada en el ser humano, que sea de calidad, cálida, integral, holística, crítica, participativa, democrática, inclusiva e interactiva, promoviendo la equidad de género. Se basará en la sabiduría ancestral, la plurinacionalidad, la identidad y pertinencia cultural, buscando satisfacer tanto las necesidades individuales como sociales de aprendizaje. Este enfoque contribuirá al fortalecimiento de la identidad cultural, a la construcción de ciudadanía y a la articulación de los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.

Base legal

Objetivos estratégicos

Objetivo 1: Universalización de la Educación Inicial de 3 a 5 años.

Objetivo 2: Universalización de la Educación General Básica de primero a décimo.

Objetivo 3: Incremento de la población estudiantil del Bachillerato hasta alcanzar al menos el 75% de los jóvenes en la edad correspondiente.

Objetivo 4: Erradicación del analfabetismo y fortalecimiento de la educación de adultos. Objetivo 5: Mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de las instituciones educativas de conformidad con la normativa legal pertinente.

Objetivo 6: Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas del Sistema Nacional de Educación.

Objetivo 7: Revalorización de la profesión docente y mejoramiento de la formación inicial, capacitación permanente, condiciones de trabajo y calidad de vida.

Objetivo 8: Aumento del 0,5% anual en la participación del sector educativo en el PIB hasta el año 2012, o hasta alcanzar al menos el 6% del PIB

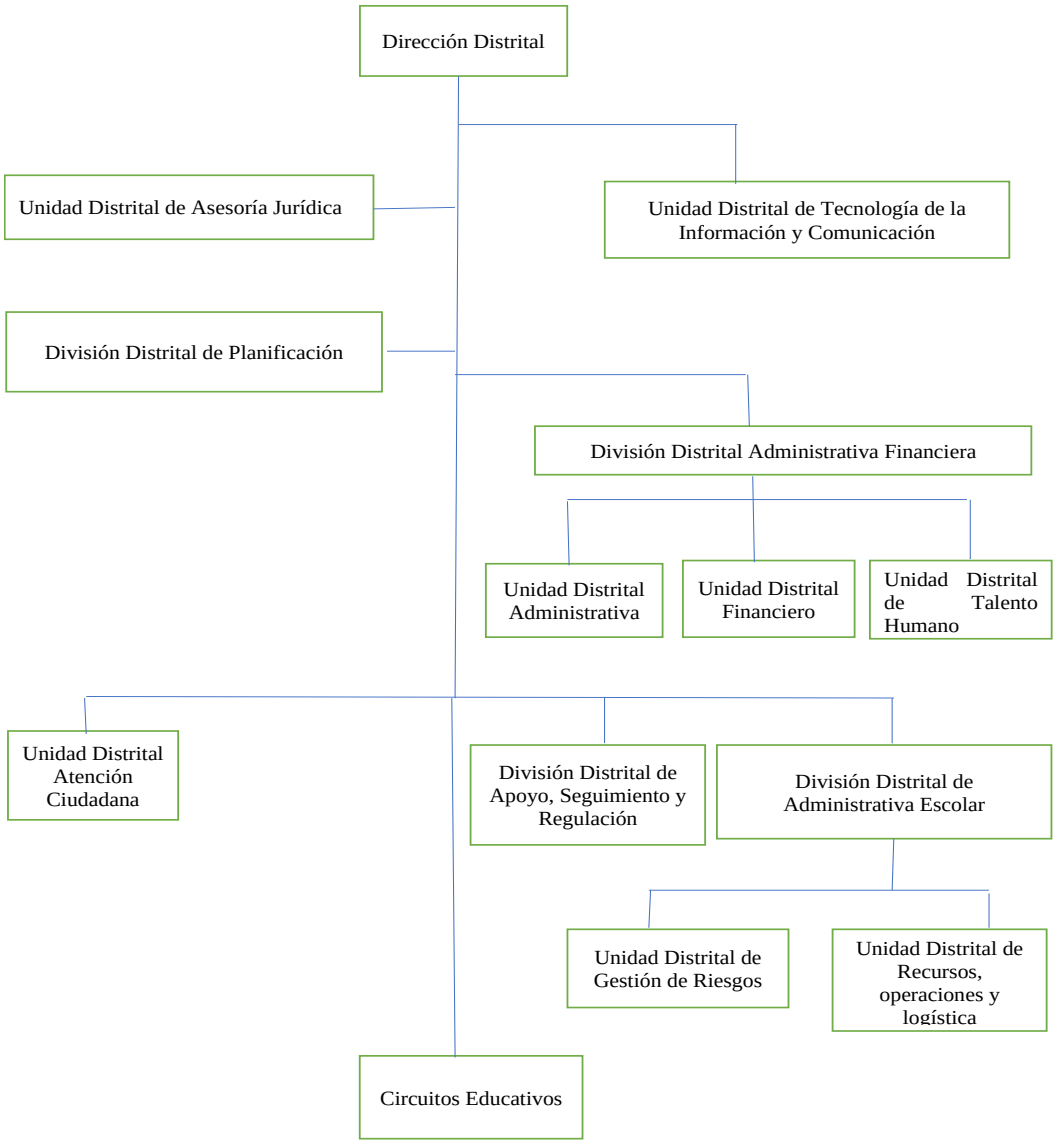
Valores y principios

- Universalidad
- Educación para el cambio
- Libertad
- Interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- Atención prioritaria
- Desarrollo de procesos
- Aprendizaje permanente
- Interaprendizaje y multiaprendizaje
- Educación en valores
- Enfoque en derechos
- Igualdad de género
- Educación para la democracia
- Comunidad de aprendizaje
- Participación ciudadana
- Corresponsabilidad
- Motivación
- Evaluación
- Flexibilidad
- Cultura de paz y solución de conflictos
- Investigación, construcción y desarrollo permanente de conocimientos
- Equidad e inclusión

- Calidad y calidez
- Integralidad
- Laicismo
- Interculturalidad y plurinacionalidad
- Identidades culturales
- Plurilingüismo
- Pluralismo político e ideológico
- Articulación
- Unicidad y apertura
- Obligatoriedad
- Gratuidad
- Acceso y permanencia
- Transparencia, exigibilidad y rendición de cuentas
- Escuelas saludables y seguras
- Convivencia armónica
- Pertinencia

Estructura Orgánica

Figura 26 *Organigrama Estructural de Distrito Chimbo – San Miguel, Educación 02D03.*


Dirección Distrital
Unidad Distrital de Asesoría Jurídica
Unidad Distrital de Tecnología de la Información y Comunicación
División Distrital de Planificación
División Distrital Administrativa Financiera
Unidad Distrital Administrativa
Unidad Distrital Financiero
Unidad Distrital de Talento Humano
Unidad Distrital Atención Ciudadana
División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación
División Distrital de Administrativa Escolar
Unidad Distrital de Gestión de Riesgos
Unidad Distrital de Recursos, operaciones y logística
Circuitos Educativos

5.3.2. Fase 1: Planificación

5.3.2.1. Planificación Preliminar

Estructura funcional del departamento financiero

Ministerio de Educación	**DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL DISTRITO CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORIA FORENSE** **Año 2022- 2023**	Ref. P/T-1

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Ministerio de Educación

AUDITORIA FORENSE

Entidad	Dirección Distrital 02d03 Chimbo- San Miguel, Educación.
Tipo de Examen	Auditoria Forense
Área	Departamento Financiero
Periodo	2022-2023
Dirección	Barrio 13 De abril Y Avenida El Maestro (Ex Instituto Pedagógico De Bolívar)
Responsable	Karolay Yajahira Toledo Pazmiño Y Carmen del Rocío Morocho Tenelema.

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 01-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha: 01-08-2024**

Programa Preliminar.

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA PRELIMINAR** **AÑO 2022- 2023**	Ref. P/T-2

N°	**Procedimiento**	**REF (P\T)**	**Elaborado por**	**TE**	**TR**	**Observaciones**
1	Elaborar el programa de auditoria	P/T-1	K.T y C.M.	20min	10min.	
2	Carta de presentación y compromiso	P/T-2	K.T y C.M.	15min	12min.	
3	Notificación de inicio de auditoría a los principales funcionarios y personas relacionadas con la auditoria	P/T-3	K.T y C.M.	20min	30min.	
4	Cronograma de actividades	P/T-4	K.T y C.M.	30min.	10min.	
5	Realizar la visita previa y elaborar el informe	P/T-5	K.T y C.M.	30min.	15min.	
6	Elaborar el memorándum de planeación	P/T-6	K.T y C.M.	25min.	20min.	

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **AÑO 2022- 2023**	REF. P/T-3

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Ingeniera.

Karla Baños

Directora financiera Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel de la provincia Bolívar

Presente,

De mi consideración:

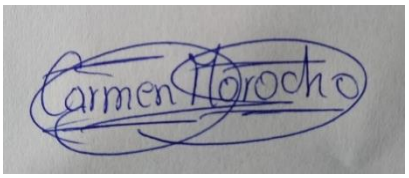
Reciba un cordial saludo y mis mejores deseos de éxito en sus funciones. Me permito dirigirme a usted en referencia a la solicitud enviada para la realización de la Auditoría Forense en la Dirección Distrital 02D03 Chimbo-San Miguel de la Provincia de Bolívar, en el Departamento Financiero, correspondiente al año 2022-2023, la cual fue aprobada por su persona. En este sentido, le comunicamos que se ha planificado iniciar el desarrollo de la auditoría el día 01 de agosto del presente año.

Se realizará la auditoría de acuerdo a las respectivas leyes de auditoría, con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión de la institución, para esto se pondrá en práctica procedimientos y técnicas de auditoría, con el fin de obtener evidencia que sustente nuestra opinión al culminar la

ejecución de la auditoría, la misma que tiene como finalidad realizar el informe de auditoría para fines académicos.

Al mismo tiempo solicito las facilidades necesarias para obtener información sin ninguna dificultad por lo que de la manera más comedida pido a usted la designación de un responsable o coordinador en la institución para solicitar la documentación e información que se requiere durante el trabajo de auditoría.

Esperando la acogida a la presente y autorización de los requeridos a usted.



Carmen Morocho
Estudiante UEB



Karolay Toledo
Estudiante UEB

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 01-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha: 01-08-2024**

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **AÑO 2022- 2023**	REF. P/T-4

NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA

Ingeniera.

Karla Baños

Directora financiera Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel de la provincia Bolívar

Presente,

De mi consideración:

Por medio del presente llegamos a usted con un cordial y atento saludo, así también me permito notificar el inicio de la auditoría en la Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel de la provincia Bolívar, en el departamento financiero en el año 2022, 2023 misma que se ejecutará en base a lo planificado en 31 días desde el 01 de agosto hasta el 1 de Febrero del 2025, con el objetivo de diagnosticar el estado actual de los estados financieros de la Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel de la provincia Bolívar, en el departamento financiero, mediante el desarrollo de las distintas fases del proceso de auditoría con el fin de obtener evidencias suficientes y competentes para generar el respectivo informe, razón por la cual solicito disponga a todos los colaboradores de la entidad que den las facilidades necesarias para la ejecución del trabajo, a efecto de cumplir con el objetivo propuesto.

Atentamente



Carmen Morocho
Estudiante UEB



Karolay Toledo
Estudiante UEB

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 01-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha: 01-08-2024**

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **AÑO 2022- 2023**	REF. P/T-5

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fase de la Auditoria Forense		**N°. de días.**	**Fechas**	
			Inicio	**Fin**
I	**Planeación**	**20 días**		
	Programado 30%			
II	**Elaboración y desarrollo del programa de auditoría**	**15**	**20-08-2024**	**11-09-2024**
	Programado 50%			
III	**Comunicación de resultados**	**5**	**12-09-2024**	**18-09-2024**
	Programado 20%			
	Total de días	**20**		
Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho			**Fecha: 1-08-2024**	
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,			**Fecha: 1-08-2024**	

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **AÑO 2022- 2023**	REF. P/T-6

INFORME DE VISITA A LA IDENTIDAD

DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03

AUDITORÍA FORENSE

AÑO 2022-2023

1. Introducción

En cumplimiento del plan de auditoría forense correspondiente al período 2022-2023, se realizó una visita a la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03 con el objetivo de evaluar el manejo del activo fijo, los controles internos implementados y la existencia de posibles riesgos financieros o administrativos.

2. Objetivo de la Visita

Verificar la adecuada gestión y control de los activos fijos de la entidad.

Evaluar la existencia de posibles irregularidades o riesgos financieros en la administración del activo fijo.

Confirmar la adecuada documentación de bienes y su correcta utilización dentro de la institución.

3. Metodología Aplicada

Para la ejecución de la auditoría forense en el proceso de evaluación de activos fijos, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- **Revisión documental:** De registros de adquisición, mantenimiento y disposición de activos.
- **Observación física:** De los bienes patrimoniales de la institución**.**

- **Entrevistas:** Con el personal responsable del control de activos.
- Comparación entre los registros contables y los bienes existentes en la institución.

4. Análisis y Hallazgos

Tras el uso de los procedimientos de auditoría, se obtuvo lo siguiente:

Los registros contables de activos fijos coinciden con los bienes físicos existentes en la institución.

Se evidenció la existencia de un sistema de control interno eficiente para la administración de activos fijos, incluyendo documentación de respaldo y registros actualizados.

Se detectaron activos faltantes, extraviados o en estado de obsolescencia extrema que representan un riesgo financiero o administrativo.

El personal administrativo de la entidad no está capacitado en la gestión y control del activo fijo, lo que contribuye a una gestión desordenada y poco transparente.

5. Conclusión

Luego de la inspección y análisis realizado en la entidad, se concluye que se detectaron riesgos asociados a la gestión de activos fijos en la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, por lo tanto, la administración de bienes cumple parcialmente con los estándares y normativas establecidas, y esto no garantiza completamente transparencia y control eficiente en el manejo de los recursos institucionales.

6. Recomendaciones

Actualizar continuamente el sistema de control interno para prevenir riesgos futuros.

Implementar un programa de formación para el personal encargado de la gestión de los activos fijos.

Llevar a cabo auditorías preventivas de manera periódica para garantizar la correcta administración y protección de los bienes institucionales

Guaranda, Ecuador

Elaborado por:

Equipo de Auditoría Forense



Karolay Toledo

Estudiante de la UEB



Carmen Morocho

Estudiante de la UEB

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 01-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha: 01-08-2024**

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **AÑO 2022- 2023**	REF. P/T-7

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Determinación de Deficiencias
Comunicación de Resultados
Conclusiones y Recomendaciones

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

Periodo de auditoría

1 De agosto del 2024

3. EQUIPO DE AUDITORÍA

Jefe de auditoría: Ing. María Ibarra
Supervisores: Ing. Renato Paredes, Ing. Javier García.
Auditores: Karolay Toledo, Carmen Morocho

4. DÍAS PRESUPUESTADOS

Desde 1 de agosto

5. ACTIVIDADES

FASE 1: PLANIFICACIÓN 10 DIAS
Del 20 de Agosto al 12 de septiembre del 2024

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR 5 DIAS

Diagnostico Revisión general Vista preliminar Memorando de planificación	

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

Programas de auditoría Evaluación del control interno Medición de riesgos de auditoría	

FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO **Del 29 de Septiembre al 30 de Noviembre del 2024**	
Programación Análisis de los estados financieros Elaboración de los papeles de trabajo	
FASE 3: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS **31 de Noviembre al 6 de Diciembre del 2024**	
Programa de auditoría Realizar la convocatoria de lectura de informe Elaborar la carta de presentación del informe Elaborar el informe final de auditoría	

6. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Materiales

Computadoras
Internet
Hojas
Flash memory, entre otros.

FINANCIEROS.

Viáticos

7. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

7.1 ENFOQUE A:

Auditoria forense aplicada al departamento financiero del distrito 02D03, Chimbo- San Miguel Educación

7.2 OBJETIVOS

General

Evaluar el impacto de la auditoría como un mecanismo de detección de fraude y fortalecimiento de los controles internos en el Departamento Financiero del Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel, Educación.

Específico

- Aplicar las fases de auditoría forense
- Evaluará el sistema de control interno
- Emitir un informe de auditoría

7.3 ALCANCE

La auditoría se realizará para el periodo comprendido del 01 de enero…… 2022- 2023

8. OTROS ASPECTOS

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD



Karolay Toledo
Estudiante de la UEB



Carmen Morocho
Estudiante de la UEB

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 15-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.	**Fecha: 15-08-2024**

5.3.2.2. Planificación Específica

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03**	REF. P/T-8
	AUDITORÍA FORENSE	
	AÑO 2022- 2023	

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Ministerio de Educación

AUDITORÍA FORENSE

Entidad	Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel
Tipo de Examen	Auditoria Forense
Área	Departamento Financiero
Periodo	2022-2023
Dirección	Barrio 13 De abril Y Avenida El Maestro (Ex Instituto Pedagógico De Bolívar)
Responsable	Karolay Yajahira Toledo Pazmiño Y Carmen del Rocío Morocho Tenelema.

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 15-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.	**Fecha: 15-08-2024**

5.3.2.3 Programa Específico

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA** **AÑO 2022- 2023**	Ref. P/T-9

N°	Procedimiento	REF (P\T)	Elaborado por	TE	TR	Observaciones
1	Elaborar el programa de planificación especifica	P/T-1	K.T y C.M.	20min	10min.	
2	Carta de presentación y compromiso	P/T-2	K.T y C.M.	15min	12min.	
3	Notificación de inicio de auditoría a los principales funcionarios y personas relacionadas con la auditoria	P/T-3	K.T y C.M.	20min	30min.	
4	Cronograma de actividades	P/T-4	K.T y C.M.	30min.	10min.	
5	Realizar la visita previa y elaborar el informe	P/T-5	K.T y C.M.	30min.	15min.	
6	Elaborar el memorándum de planeación	P/T-6	K.T y C.M.	25min.	20min.	

laborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 20-08-2024**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.	**Fecha: 20-08-2024**

5.3.1 EJECUCIÓN: COSO II a los administradores

Ministerio de Educación	**Entrevista de la auditoría forense del Departamento Financiero Distrital 02D03 Chimbo - San Miguel , Educación 2022-2023**

OBJETIVO: La encuesta tiene como objetivo obtener información detallada sobre la gestión del activo fijo para evitar posibles fraudes o incumplimiento de acuerdo a la auditoría forense en el Departamento Financiero. Las preguntas están dirigidas a personal clave dentro del Departamento Financiero, y la dirección distrital.

Componente 5: Respuesta al Riesgo

Puntaje: **5** = Muy de acuerdo o Siempre, **4**= De acuerdo o Casi siempre, **3**= Ni de acuerdo ni en desacuerdo o A veces, **2**=En desacuerdo Casi nunca, **1**= Muy en desacuerdo o Nunca

Macroproceso	**PT**	**Director distrital**					**CT**	**PT**	**Analista distrital administrativo financiero**					**CT**
	45	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**		**45**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	
Se implementan acciones inmediatas en el momento en que se detecta la pérdida o daño de un activo fijo de la entidad	**5**			**X**				**5**					**X**	
Los bienes inmuebles que pertenecen a la entidad deben estar debidamente respaldados por la documentación correspondiente.	**5**			**X**				**5**			**X**			
La entidad lleva a cabo un inventario anual de todos los activos fijos.	**5**			**X**				**5**			**X**			
Los registros de activos fijos, cuentan con toda la información y detalle según requiera la entidad	**5**			**X**				**5**			**X**			

Conoce si los saldos de los registros de activos fijos, con los mayores generales, se concilian por lo menos una vez al año	**5**			**X**							**X**			
El control de las amortizaciones de los activos fijos intangibles se llevan adecuadamente para fines fiscales y resultados de operación	**5**			**X**							**X**			
La documentación y archivos de suma importancia de la entidad, están guardados en sitios seguros y apropiados	**5**			**X**							**X**			
Se realiza un monitoreo externo, para tener determinar si es buena o mala.	**5**			**X**							**X**			
Los activos fijos sobrantes, obsoletos, o desocupados se controla físicamente con los registros contables	**5**			**X**							**X**			
SUMAN	**45**			**27**				**45**						**29**

Para establecer el nivel de confianza utilizaremos la siguiente ecuación:

En donde $Nivel\ de\ Confianza\ NC = \frac{CT*100}{PT}$ $NC = \frac{(\sum Ct^1 + \sum Ct^2)*100}{\sum PT}$

$$NC = \frac{56 * 100}{90} = 62.22\%$$

En dónde:

NC = 62.22% $\sum Ct_{1+2}$**=56** **PT= 90**

Riesgo Inherente o de control: 100%-NC = **100%-62.22 = 37.78%**

Riesgo de detección: = 0.6222*0.3778= 0,23*100%= 23%

Riesgo de auditoría: (NC) 0.6222* (RI) 0.3778* (RD) 0.23= 0,0540654468

Riesgo de control: $Rc = \frac{Riesgo\ de\ auditoría}{Riesgo\ Inherente * Riesgo\ de\ detección}$

Riesgo de control: $Rc = \frac{0{,}0540654468}{0.3778 * 0.23} = 0.6222 = 62\%$

RIESGO INHERENTE		
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
85%-45%	**44%-25%**	**24%-5%**
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-55%	**56%-75%**	**76%-95%**
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
NIVEL DE CONFIANZA		

Nivel de confianza: MEDIO **Riesgo de control:** Medio **Riesgo Inherente:** Medio

Interpretación: El nivel de confianza, el riesgo inherente y el riesgo de control son medios , debido a que no se han establecido líneas de comunicación para los actos fraudulentos y actos indebidos, los informes que se ejecutan no son revelados correctamente es decir no muestran la situación real de la entidad, y por último la entidad no estableció el desarrollo de un sistema de comunicación para la información donde no se utiliza las herramientas actuales, para que se evidencia las irregularidades detectadas y los procesos que no se aliñan con la cultura organizacional y lo que indica la COOTAD, y el Reglamento de Manejo de Bienes públicos

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:** 17-12-2024
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 17-12-2024

Ministerio de Educación	**Entrevista de la auditoría forense del Departamento Financiero Distrital 02D03 Chimbo San Miguel – Educación 2022-2023**

OBJETIVO: La encuesta tiene como objetivo obtener información detallada sobre la gestión del activo fijo para evitar posibles fraudes o incumplimiento de acuerdo a la auditoría forense en el Departamento Financiero. Las preguntas están dirigidas a personal clave dentro del Departamento Financiero, y la dirección distrital.

Componente 6: Actividades de Control

Puntaje: **5 =** Muy de acuerdo o Siempre, **4=** De acuerdo o Casi siempre, **3=** Ni de acuerdo ni en desacuerdo o A veces, **2=**En desacuerdo Casi nunca, **1=** Muy en desacuerdo o Nunca

Macroproceso	**PT**	**Director distrital**					**CT**	**PT**	**Analista distrital administrativo financiero**					**CT**
	40	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**		**40**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	
La información obtenida en la entidad, es confiable al momento de ejecuta una actividad	**5**			**X**			**3**	**5**					**X**	**5**
Los activos fijos son correctamente utilizados para actividades y operaciones de la entidad	**5**			**X**			**3**	**5**			**X**			**3**
Se efectúan ajustes correspondientes de errores, o faltantes detectados en la conciliación activos fijos, al finalizar cada período contable	**5**			**X**			**3**	**5**				**X**		**4**
Existe control adecuado sobre los activos fijos depreciados	**5**			**X**			**3**	**5**			**X**			**3**

totalmente, pero que se siguen utilizando														
Se controla oportunamente la adquisición de activos fijos que requieren las distintas unidades y departamento de la entidad	**5**			**X**			**3**				**X**			**3**
Existen indicadores de desempeño, para medir la calidad y trabajo del personal financiero y en general de la entidad.	**5**			**X**			**3**					**X**		**4**
Los activos fijos de la entidad, se encuentran debidamente custodiados	**5**			**X**			**3**					**X**		**4**
Los activos fijos de la entidad, poseen controles presupuestados	**5**			**X**			**3**					**X**		**4**
SUMAN	**40**						**24**	**40**						**30**

Para establecer el nivel de confianza utilizaremos la siguiente ecuación:

En donde $Nivel\ de\ Confianza\ NC = \frac{CT*100}{PT}$ $NC = \frac{(\sum Ct^1 + \sum Ct^2)*100}{\sum PT}$

$$NC = \frac{54*100}{80} = 67.5\%$$

En dónde:

NC = 67.5% $\sum \boldsymbol{Ct_{1+2}}$**=54** **PT= 80**

Riesgo Inherente o de control: 100%-NC = **100%-67.50 = 32.50%**

Riesgo de detección: = 0.675*0.3250=22

Riesgo de auditoría: 0.675*0.3250*0.22= 0.0482625

Riesgo de control: $Rc = \frac{Riesgo\ de\ auditoría}{Riesgo\ Inherente * Riesgo\ de\ detección}$

Riesgo de control: $Rc = \frac{0.0482625}{0.675 * 0.22} = 0.325 * 100\% = 32.50\%$

RIESGO INHERENTE

BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
85%-45%	**44%-25%**	**24%-5%**

RIESGO DE CONTROL

ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-55%	**56%-75%**	**76%-95%**
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: MEDIO **Riesgo de control:** ALTO **Riesgo Inherente:** MEDIO

Interpretación: El nivel de confianza, el riesgo inherente es medio y el riesgo de control es alto, debido a que no se han establecido líneas de comunicación para los actos fraudulentos y actos indebidos, los informes que se ejecutan no son revelados correctamente es decir no muestran la situación real de la entidad, y por último la entidad no estableció el desarrollo de un sistema de comunicación para la información donde no se utiliza las herramientas actuales, para que se evidencia las irregularidades detectadas y los procesos que no se alinean con la cultura organizacional y lo que indica la COOTAD, y el Reglamento de Manejo de Bienes públicos

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:** 17-12-2024
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 17-12-2024

DECH-ECI- COSO II 2024

IC 1/3

4.1.1.4. COSO II a los administradores

Ministerio de Educación	**Entrevista de la auditoría forense del Departamento Financiero Distrital 02D03 Chimbo San Miguel – Educación 2022-2023**

OBJETIVO: La encuesta tiene como objetivo obtener información detallada sobre la gestión del activo fijo para evitar posibles fraudes o incumplimiento de acuerdo a la auditoría forense en el Departamento Financiero. Las preguntas están dirigidas a personal clave dentro del Departamento Financiero, y la dirección distrital.

Componente 7: Información y Comunicación

Puntaje: **5 =** Muy de acuerdo o Siempre, **4=** De acuerdo o Casi siempre, **3=** Ni de acuerdo ni en desacuerdo o A veces, **2=**En desacuerdo Casi nunca, **1=** Muy en desacuerdo o Nunca

Macroproceso	**PT**	**Director distrital**					**CT**	**PT**	**Analista distrital administrativo financiero**					**CT**
	20	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**		**20**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	
Los funcionarios tienen límite de tiempo para entregar su trabajo realizado	**5**			**X**			**3**	**5**					**X**	**5**
Se presenta a la máxima autoridad los informes sobre las actividades logradas en el período.	**5**				**X**		**4**	**5**				**X**		**4**
La información financiera posee algunos filtros de revisión antes de ser presentados a la máxima autoridad	**5**			**X**			**3**	**5**			**X**			**3**
Al inicio de cada período, se efectúa una rendición de cuentas a la comunidad, en	**5**				**X**		**4**	**5**			**X**			**3**

general para demostrar con transparencia todo lo ejecutado														
Los jefes departamentales, poseen la información necesaria y confiable, que facilite el cumplimiento de sus obligaciones y toma de decisiones	**5**			**X**			**3**			**X**				**2**
La información tecnológica que maneja la entidad, mantiene su propio respaldo en cada uno de sus departamentos, especialmente en el financiero.	**5**	**X**					**1**		**X**					**2**
SUMAN	**30**						**18**	**30**						**19**

Para establecer el nivel de confianza utilizaremos la siguiente ecuación:

En donde $Nivel\ de\ Confianza\ NC = \frac{CT*100}{PT}$ $NC = \frac{(\sum Ct^1+\sum Ct^2)*100}{\sum PT}$

$$NC = \frac{37\ *100}{60} = 61.67\%$$

En dónde:

NC = 61.67% $\sum \boldsymbol{Ct_{1+2}}$**=37** **PT= 60**

Riesgo Inherente o de control: 100%-NC = **100%-61.67 = 38.33%**

Riesgo de detección: = 0.6167*0.3833=0.238111*100%= 24%

Riesgo de auditoría: (NC) 0.6167* (RI) 0.3833* (RD) 0.24= 0,0567314664

Riesgo de control: $Rc = \frac{Riesgo\ de\ auditoría}{Riesgo\ Inherente * Riesgo\ de\ detección}$

Riesgo de control: $Rc = \frac{0.0567314664}{0.3833 * 0.24} = 0.6167 = 62\%$

RIESGO INHERENTE

BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
85%-45%	**44%-25%**	**24%-5%**

RIESGO DE CONTROL

ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-55%	**56%-75%**	**76%-95%**
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: MEDIO **Riesgo de control:** Medio **Riesgo Inherente:** Medio

Interpretación: El nivel de confianza, el riesgo inherente y el riesgo de control son medios. El análisis realizado indica que el nivel de confianza, el riesgo inherente y el riesgo de control son medios, lo cual refleja deficiencias en la estructura de comunicación y en la transparencia de la información dentro de la entidad. Puntos clave del análisis: Falta de canales de comunicación efectivos: No existen mecanismos adecuados para reportar actos fraudulentos o indebidos. Se carece de un sistema que permita evidenciar las irregularidades detectadas. Deficiencias en la revelación de información: Los informes presentados no reflejan fielmente la situación real de la entidad, puede existir ocultamiento o distorsión de datos, afectando la toma de decisiones, ausencia de

herramientas tecnológicas para la comunicación: No se utilizan herramientas actuales que faciliten la transparencia y supervisión, esto dificulta el alineamiento con la cultura organizacional y con los marcos normativos vigentes, y la desconexión con normativas aplicables: No se ha desarrollado un sistema de información acorde a lo que establece el COOTAD y el Reglamento de Manejo de Bienes Públicos, esto impacta la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones y garantizar la rendición de cuentas.

Las recomendaciones para mejorar la gestión de riesgos son: fortalecer la comunicación interna través de un canal de denuncias seguro y confidencial para reportar irregularidades, implementar reuniones periódicas para divulgar información clave sobre auditorías- hallazgos, y optimizar la transparencia en la información: garantizar que los informes reflejen datos verídicos y completos sobre la situación de la entidad, incluir auditorías independientes para validar la precisión de la información presentada, Modernizar el sistema de comunicación: Implementar plataformas digitales para la gestión y reporte de información. Capacitar al personal en el uso de herramientas tecnológicas que favorezcan la transparencia. Asegurar cumplimiento normativo: Adaptar los procedimientos de comunicación a las exigencias del COOTAD y el Reglamento de Manejo de Bienes Públicos, realizar auditorías periódicas para evaluar la alineación con estas normativas.

Por lo tanto, es fundamental mejorar el sistema de comunicación e información dentro de la entidad para reducir los riesgos de control e inherentes, fortalecer la confianza en la gestión y garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas.

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:** 17-12-2024
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 17-12-2024

5.3.1.1 COSO II a los administradores

Ministerio de Educación	**Entrevista de la auditoría forense del Departamento Financiero Distrital 02D03 Chimbo San Miguel – Educación 2022-2023**

OBJETIVO: La encuesta tiene como objetivo obtener información detallada sobre la gestión del activo fijo para evitar posibles fraudes o incumplimiento de acuerdo a la auditoría forense en el Departamento Financiero. Las preguntas están dirigidas a personal clave dentro del Departamento Financiero, y la dirección distrital.

Componente 8: Supervisión y Monitoreo

Puntaje: **5 =** Muy de acuerdo o Siempre, **4=** De acuerdo o Casi siempre, **3=** Ni de acuerdo ni en desacuerdo o A veces, **2=**En desacuerdo Casi nunca, **1=** Muy en desacuerdo o Nunca

Macroproceso	**PT**	**Director distrital**					**CT**	**PT**	**Analista distrital administrativo financiero**					**CT**
	30	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**		**30**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	
La entidad realiza inventario físico, previo a la adquisición de nuevos activos	**5**		**X**				**2**	**5**					**X**	**5**
Se efectúa supervisión adecuada, para medir el grado de consecución de objetivos relacionado con el control de activos fijos	**5**		**X**				**2**	**5**			**X**			**3**
Se toman en cuenta los resultados reflejados en auditorías pasadas en relación a los activos fijos	**5**		**X**				**2**	**5**	**X**					**1**

Se efectúan reuniones confidenciales, para que los colaboradores denuncien cualquier irregularidad, y al darse esta pueda ser investigada y solventada.	**5**			**X**			**3**	**5**	**X**					**1**
Se generan auditorías internas para cumplir sus actividades de monitoreo, con los distintos departamentos, relacionados al control de los activos fijos	**5**			**X**			**3**	**5**			**X**			**3**
Se efectúan reuniones confidenciales, para que los colaboradores denuncien cualquier irregularidad, y al darse esta pueda ser investigada, reportada a la máxima autoridad y solucionada inmediatamente.	**5**			**X**			**3**	**5**			**X**			**3**
SUMAN	**40**						**18**	**40**						**21**

Para e

Establecer el nivel de confianza utilizaremos la siguiente ecuación:

En donde $Nivel\ de\ Confianza\ NC = \frac{CT*100}{PT}$ $NC = \frac{(\sum Ct^1 + \sum Ct^2)*100}{\sum PT}$

$$NC = \frac{39 * 100}{80} = 48.75\%$$

En dónde:

NC = 48.75% $\sum Ct_{1+2}$**=39** **PT= 80**

Riesgo Inherente o de control: 100%-NC = **100%-48.75 = 51.25%**

Riesgo de detección: = 0.4875*0.5125=25%

Riesgo de auditoría: (NC) 0.4875* (RI) 0.5125* (RD) 0.25=0.0624609375

Riesgo de control: $Rc = \frac{Riesgo\ de\ auditoría}{Riesgo\ Inherente * Riesgo\ de\ detección}$

Riesgo de control: $Rc = \frac{0.0624609375}{0.5125 * 0.25} = 0.5635 * 100\% = 56\%$

RIESGO INHERENTE

BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
85%-45%	**44%-25%**	**24%-5%**

RIESGO DE CONTROL

ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-55%	**56%-75%**	**76%-95%**
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: MEDIO **Riesgo de control:** Medio **Riesgo Inherente:**

Interpretación: El nivel de confianza, el riesgo inherente y el riesgo de control son medios , debido a que no se han establecido líneas de comunicación para los actos fraudulentos y actos indebidos, los informes que se ejecutan no son revelados correctamente es decir no muestran la situación real de la entidad, y por último la entidad

no estableció el desarrollo de un sistema de comunicación para la información donde no se utiliza las herramientas actuales, para que se evidencia las irregularidades detectadas y los procesos que no se aliñan con la cultura organizacional y lo que indica la COOTAD, y el Reglamento de Manejo de Bienes públicos

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:** 17-12-2024
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 17-12-2024

5.3.1.2 Ejecución de la auditoría forense: Planificación

Desarrollo las condiciones de trabajo del auditor para la auditoria forense

5.3.1.3 Trabajo de campo levantamiento de información

Brindar un entendimiento de los riesgos existentes en el entorno del Distrito de Educación D0203, a través de la recopilación de la información que define el nivel de confianza del control interno

5.3.1.4 Análisis de hallazgos

Identificar por medio del triángulo del fraude, empelando procedimientos sustantivos, donde los controles son evaluando con la evidencia y documentos recopilados, definiendo los riesgos identificados

Identificar por medio del triángulo del fraude, empelando procedimientos sustantivos, donde los controles son evaluando con la evidencia y documentos recopilados, definiendo los riesgos identificados

Matriz de priorización de riesgos

Basado en el análisis de los riesgos identificados en la auditoría, la siguiente tabla muestra la priorización de los principales riesgos detectados, categorizados en Fraudes y Errores/Desaciertos.

Tabla *3 Matriz de priorización de riesgos*

RIESGOS	**PRIORIDAD**
FRAUDES	Control exiguo y supervisión en compras
	Mínimo aplicación de estudio de mercado y comparación de precios
	Uso de materiales de baja calidad

	Deficiente inspección técnica en adquisiciones
ERRORES Y / O DESACIERTOS	Registro poco adecuado de precios
	Poca planificación y presupuesto
	Plazos contractuales extemporáneos
	Especificaciones técnicas en contratos incompletas

Elaborado por: Carmen Morocho y Karolay Toledo

Análisis

Se puede observar en base a los posibles riesgos detectados en base a la matriz de priorización de riesgos que, las acciones para prevenir estos fraudes se los puede desarrollar en base a: Implementar auditorías más estrictas en procesos de compra, exigir documentación técnica y verificación en adquisiciones, aplicar sanciones en caso de incumplimientos contractuales.

Mientras que, las acciones para corregir errores y desaciertos, a través de estandarizar procedimientos de registro de precios, permitirá asegurar una mejor planificación y asignación presupuestaria, como también mejorar la supervisión de plazos y términos contractuales, por lo tanto, se deben fortalecer los controles internos y la supervisión para minimizar riesgos moderados y evitar que escalen a niveles críticos.

5.3.1.2 Ejecución de la auditoría forense: Planificación

Desarrollo las condiciones de trabajo del auditor para la auditoria forense

FASE 2: EJECUCIÓN AUDITORÍA

	DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03
	AUDITORÍA FORENSE
	AÑO 2022- 2023

EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FORENSE

Entidad	Dirección Distrital 02D03 Chimbo- San Miguel
Tipo de Examen	Auditoria Forense
Área	Departamento Financiero
Periodo	2022-2023
Dirección	Barrio 13 De abril Y Avenida El Maestro (Ex Instituto Pedagógico De Bolívar)
Responsable	Karolay Yajahira Toledo Pazmiño Y Carmen del Rocío Morocho Tenelema.

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:**
Revisado por: M.I., R.P., J. G.	**Fecha:**

Dentro de Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, se destacan varios procesos de control para asegurar la transparencia y minimización de riesgos financieros en los procesos de compra donde se manejan adquisiciones de: mobiliario, maquinaria y equipos, vehículos, herramientas, equipos, sistemas y paquetes informáticos, y libros y colecciones literarias

En el contexto de la auditoría forense, cada una de estas compras representa un riesgo potencial si no se implementan controles adecuados. El uso de metodologías como Risicar

o auditorías preventivas permitirá: evitar sobrevaloraciones o pagos indebidos a proveedores, verificar la existencia real y el uso adecuado de los activos adquiridos, garantizar que las compras se realicen conforme a normativas establecidas, detectar posibles irregularidades o fraudes en las transacciones, por lo tanto se hace hincapié en el control de activos fijos en el proceso de compra es clave para la gestión financiera eficiente y la transparencia institucional. La auditoría forense permite evaluar riesgos, fortalecer procesos y optimizar la administración de recursos en la adquisición y mantenimiento de bienes en la entidad educativa.

APLICACIÓN METODO RISACAR

MACROPROCESO: Compra de Mobiliarios

Tabla 1.

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA** **AÑO 2022- 2023**		Ref. P/T-1/30
MACROPROCESOS	**CONTROL INTERNO EN EL DISTRITO DE EDUCACION 02D03**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo- San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición de mobiliario.		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra mobiliario	Identificación de necesidades	Evaluación de requerimiento en las instituciones educativas
Pago a proveedores	pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir materiales, cantidad y estándares de calidad del mobiliario
		Generaciones de orden de compras	Emisión del documento de solicitud de adquisición
		Verificación de entrega	Inspección de mobiliario recibido en comparación con orden de compra
		Registro contable	Asentar la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
		Autorización del pago	Aprobación por parte de la autoridad competente
Facturación	Revisión de documentos	Verificación de datos del proveedor	Confirmar validez legal del proveedor en el sistema de compras publicas

		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones sean correctos y coincidan con lo adquirido
		Desembolso del dinero	Realizar el pago cumpliendo los procedimientos administrativos

Elaborado por: Carmen Morochoy
Karolay Toledo

MACROPROCESO: Compra maquinarias y equipo

Tabla 2

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-3/30
MACROPROCESOS	**AÑO 2022- 2023**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo- San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición de Compra maquinaria y equipo.		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra maquinaria y equipo	Identificación de necesidades	Evaluación de requerimiento en las instituciones educativas
Pago a proveedores	Pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir materiales, cantidad y estándares de calidad del mobiliario
		Generaciones de orden de compras	Emisión del documento de solicitud de adquisición
		verificación de entrega	Inspección de mobiliario recibido en comparación con orden de compra
		Registro contable	Registrar la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
		Autorización del pago	Aprobación por parte de la autoridad competente
Facturación	Revisión de documentos	verificación de datos del proveedor	Confirmar validez legal del proveedor en el sistema de compras publicas
		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones sean correctos y coincidan con lo adquirido
		Desembolso del dinero	Realizar el pago cumpliendo los procedimientos administrativos
Uso de Mantenimiento	Supervisión del Equipo	Capacitación del Personal	Brindar Información para el uso adecuado de la maquinaria y equipos adquiridos
		Mantenimiento del Preventivo	Programar revisiones periódicas para asegurar la funcionalidad del equipo
		Control de Inventario	Registral en el sistema el uso y ubicación de la maquinaria y equipos

Elaborado por: Karolay y Carmen M

MACROPROCESO: Compra de vehículos

Tabla 3

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-5/30
MACROPROCESOS	**AÑO 2022- 2023**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo-San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición de Compra de vehículos.		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra de vehículos	Identificación de necesidades	Evaluación de la necesidad del vehículo y su uso institucional
Pago a proveedores	Pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir, tipo, capacidad, características y estándares de calidad del vehículo
		Generaciones de orden de compras	Emisión del documento de solicitud de adquisición
		Verificación de entrega	Inspección de vehículo recibido en comparación con orden de compra
		Registro contable	Asentar la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
		Autorización del pago	Aprobación por parte de la autoridad competente
Facturación	Revisión de documentos	verificación de datos del proveedor	Confirmar validez legal del proveedor en el sistema de compras publicas
		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones sean correctos y coincidan con lo adquirido
		Desembolso del dinero	Realizar el pago cumpliendo los procedimientos administrativos
Uso de Mantenimiento	Supervisión del vehículo	Mantenimiento del Preventivo	Registral en el sistema el uso y responsable del vehículo
		Control de Inventario	

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESO: Compra de herramientas

Tabla 4

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-7/30
MACROPROCESOS	**AÑO 2022- 2023**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo- San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición de Compra de herramientas para uso institucional.		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra de herramientas	Identificación de necesidades	Evaluación de los requerimientos de herramienta para mantenimiento y operaciones institucionales
Pago a proveedores	Pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir tipo, cantidad, calidad y características de las herramientas a adquirir
		Generaciones de orden de compras	Emisión del documento de solicitud de adquision de herramientas
		verificación de entrega	Inspección de herramientas recibido en comparación con orden de compra
		Registro contable	Registrar la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
		Autorización del pago	Aprobación por parte de la autoridad competente

Facturación	Revisión de documentos	verificación de datos del proveedor	Confirmar validez legal del proveedor en el sistema de compras publicas
		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones sean correctos y coincidan con lo adquirido
		Desembolso del dinero	Realizar el pago cumpliendo los procedimientos administrativos
Uso de Mantenimiento	Supervisión de la herramienta	Control de Inventarios	Registrar las herramientas en el sistema de control institucional
		Capacitación del Personal	Instruir al personal en el uso y manejo adecuado de las herramientas
		Mantenimiento del Preventivo	Implementar un plan de revisión y conservación de las herramientas adquiridas
		Seguridad y resguardo	lecer protocolos para evitar pérdidas o extravíos

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESO: Compra de equipos sistema y paquetes informáticos

Tabla 5

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-9/30
MACROPROCESOS	**AÑO 2022- 2023**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo- San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición de Compra de vehículos.		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra de equipos sistemas y paquetes informáticos.	Identificación de necesidades	Evaluación de necesidades tecnológicos y software para la institución
Pago a proveedores	Pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir características compatibilidad y requerimientos del sistema y equipos informáticos
		Generaciones de orden de compras	Emisión de la solicitud formal para la adquision del equipo y software
		verificación de entrega	Inspección de los equipos entregados y confirmación de que cumplen con lo solicitado
		Registro contable	Registra la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
		Autorización del pago	Aprobación por parte de la autoridad competente
Facturación	Revisión de documentos	verificación de datos del proveedor	Confirmar validez legal del proveedor en el sistema de compras públicas y sea validos
		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones de equipos y software sean correctos y coincidan con la orden de compras.
		Desembolso del dinero	Real

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESOS: Compra Libros y colección

Tabla 6

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03**		Ref.
	AUDITORÍA FORENSE		
	PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA		P/T-11/30
MACROPROCESOS	**AÑO 2022- 2023**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo- San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición de Compra de vehículos.		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra de Libros y Colección.	Identificación de necesidades	Evaluación de requerimientos bibliográficos de instituciones educativas
Pago a proveedores	Pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir títulos, autores, cantidad y características de los libros a adquirir
		Generaciones de orden de compras	Emisión de la solicitud formal para la adquisición de libros y colecciones
		verificación de entrega	Inspección de libros recibidos y comparación con la orden de compra
		Registro contable	Registra la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
Facturación	Revisión de documentos	verificación de datos del proveedor	Confirmar validez legal del proveedor en el sistema de compras publicas y sea validos
		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones sean correctos y coincidan con lo adquirido
		Desembolso del dinero	Realizar el pago cumpliendo los procedimientos administrativos
Uso de Mantenimiento	Supervisión del vehículo	Asignación del vehículo	Registrar en el sistema el uso y responsable del vehículo
		Capacitación de conductores	

Elaborado por: Carmen Morocho y Karolay Toledo

MACROPROCESO: Compra de activos biológicos y bosques

Tabla 7

Ministerio de Educación	**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-13/30
MACROPROCESOS	**AÑO 2022- 2023**		
OBJETIVO	Elaborar estrategias de control interno para la dirección distrital Chimbo-San Miguel, Educación 02D03, que permitan manejar con efectividad los recursos económicos en la adquisición activos biológicos y bosques para proyectar educativos y ambientales		
MACROPROCESOS	**PROCESOS**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**
Control interno en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo- San Miguel	Compra de activos biológicos y bosques	Identificación de necesidades	Evaluación de requerimientos para conservación forestación y educación ambiental
Pago a proveedores	Pago	Elaboración de especificaciones teóricas	Definir tipo de especies biológicos, extensión del bosque, ubicación y criterios de sostenibilidad
		Generaciones de orden de compras	Emisión de la solicitud formal para la adquisición de activos biológicos o terrenos forestales
		verificación de entrega	Inspección de los estados de los activos biológicos y validación de documentos legales de propiedad
		Registro contable	Registrar la compra en el sistema financiero de la institución
		Establecimiento del medio pago	Definir si el pago será mediante transferencia banca o cheque
		Autorización del pago	Aprobación por parte de la autoridad competente
Facturación	Revisión de documentos	verificación de datos del proveedor	Confirmar la legalidad del proveedor en el sistema de compras publicas
		Revisión de facturas	Comprobar que los montos y descripciones sean correctos y coincidan con lo adquirido
		Desembolso del dinero	Realizar el pago cumpliendo los

			procedimientos administrativos
Uso de Mantenimiento	Supervisión y manejo sostenible	Asignación del recurso	Registrar en el sistema el uso y destino de los activos biológicos y bosques adquiridos
		Implementación de programas de educación ambiental	Garantizar el uso de los recursos en proyectos educativos y de conservación
		Mantenimiento y monitoreo	Establecer planes de manejo sostenible y seguimiento periódico del estado de los activos
		Control de inventarios	Mantener registros actualizados de los activos biológicos y áreas forestales adquiridas

Elaborado por: Carmen Morocho y Karolay Toledo

5.3.1.3 Trabajo de campo levantamiento de información

Brindar un entendimiento de los riesgos existentes en el entorno del Distrito de Educación D0203, a través de la recopilación de la información que define el nivel de confianza del control interno

Se realizó un análisis interno y externo en la institución con el fin de identificar los riesgos que podrían comprometer el control de activos fijos en el proceso de compras. Esta evaluación permitió detectar factores que afectan la transparencia y eficiencia en la adquisición de bienes, como mobiliario, equipos, vehículos, herramientas y sistemas informáticos.

El estudio se enfocó en determinar vulnerabilidades en las transacciones con proveedores, dado que estas representan uno de los mayores riesgos en la gestión financiera. Se identificaron potenciales irregularidades que podrían impactar la administración del activo fijo, resaltando la importancia de la auditoría forense como mecanismo de control y prevención de fraudes en la adquisición y uso de los bienes institucionales.

A continuación se procede a la identificación de riesgos de a proceso para la compra de activos fijos de la institución, para el presente estudio se efectuó en cada uno de los procesos antes señalados, donde existe mayor vulnerabilidad como se muestra en las siguientes tablas:

MACROPROCESO DE COMPRA DE ACTIVOS FIJOS

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de Mobiliarios en el Distrito Educación 02D03

		DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03 AUDITORÍA FORENSE PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA		Ref. P/T-16/30
RIESGO	**AÑO 2022-2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Probabilidad de facturación falsa o entrega parcial de mobiliario no detectada	Jefe de compras / Proveedor	Falta de control y verificación en la recepción	Perdidas económicas / Bienes inexistentes
Errores en la compra	Posible adquisición de mobiliario que no cumple con los requerimientos técnicos	Jefe de áreas administrativas / Unidad de Compras publicas	Falta de especificaciones claras en los términos de referencia	Ineficiencia en el uso de recursos / Devolución de mobiliario
Sobreprecio	Compra de mobiliario con valores superiores al precio de mercado	Comité de adquisiciones / proveedor	Falta de comparación de precios en el mercado	Uso ineficiente del presupuesto institucional
Demora en la entrega	Retraso en la provisión del mobiliario requerido	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de seguimiento en los tiempos de entrega estipulados en el contrato	Afectación a la operatividad de la institución

Deterioro prematuro	El mobiliario adquirido no cumple con los estándares de calidad	Proveedor / área de adquisiciones	Materiales de baja calidad / Falta de inscripción técnica	Necesidad de reposición temprana / Pérdidas Económicas

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESO: Compra de maquinaria y equipo en el Distrito Educación 02D03

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de maquinaria y equipo en el Distrito Educación 02D03

Ministerio de Educación		**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**	Ref. P/T-18/30	
RIESGO	**AÑO 2022-2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Probabilidad de adquisición de maquinaria con documentación adulterada o inexistente	Jefe de compras / Proveedor	Falta de control y supervisión en el proceso de compra	Pérdidas económicas / Uso indebido de fondos públicos
Errores en la compra	Posible adquisición de mobiliaria y equipos sin cumplir con los requisitos técnicos	Área de adquisiciones / Jefe administrativo	Falta de especializaciones técnicas claras en los pliegos contractuales	Ineficiencia en el uso de recursos / Necesidad de correcciones y cambios
Sobreprecio	Compra de equipos con precios inflados en comparación con el mercado	Comité de adquisiciones / proveedor	Falta de estudio de mercado y cotizaciones previas	Uso ineficiente del presupuesto institucional / Posibles actos de corrupción
Demora en la entrega	Retrasos en la entrega de maquinaria y equipos adquiridos	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de seguimiento a los plazos estipulados en el contrato	Retraso en operatividad institucional

Deterioro prematuro	La maquinaria adquirida presenta fallas prematuras o no cumple con los estándares de calidad	Proveedor / Área de adquisiciones	Uso de materiales de baja calidad / falta de inspección técnica previa	Necesidad de mantenimiento frecuente / Aumento de costos operativos
Falta de capacitación	El personal no está capacitado para operar la maquinaria adquirida	Área administrativa / Proveedor	Falta de cláusulas contractuales sobre formación técnica	Subutilización del equipo / Afectación a la eficiencia operativa
RIESGO	**DESCRIPCION**	**GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Probabilidad de adquisición de maquinaria con documentación adulterada o inexistente	Jefe de compras/ proveedor	Falta de control y supervisión en el proceso de compra	Pérdidas económicas / Uso indebido de fondos públicos
Errores en la compra	Posible adquisición de maquinaria y equipo sin cumplir con los requisitos técnicos	Área de adquisiciones / Jefes administrativos	Falta de especificaciones técnicas claras en los pliegos contractuales	Ineficiencia en el uso de recursos / Necesidad de correcciones y cambios
Sobreprecio	Compra de equipos con precios inflados en comparación con el mercado	comité de adquisiciones / proveedor	Falta de estudio de mercado y cotizaciones previas	Uso ineficiente del presupuesto institucional/ Posibles actos de corrupción
Demora en la entrega	Retrasos en la entrega de maquinaria y equipos adquiridos	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de seguimiento a los plazos estipulados en el contrato	Retraso en la operatividad institucional

Deterioro prematuro	La maquinaria adquirida presenta fallas prematuras o no cumple con los estándares de calidad	Proveedor / Área de adquisiciones	Uso de materiales de baja calidad / Falta de inspección técnica previa	Necesidad de mantenimiento frecuente / aumento de costos operativos
Falta de capacitación	El personal no está capacitado para operar la maquinaria adquirida	Área administrativa / Proveedor	Falta de cláusulas contractuales sobre formación técnica	Subutilización del equipo/ Afectación a la eficiencia operativa

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESO: Proceso de compra de vehículos en el Distrito Educación 02D03

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de vehículos en el Distrito Educación 02D03

		DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03 AUDITORÍA FORENSE PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA		Ref. P/T-21/30
RIESGO	**AÑO 2022-2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Posible adquisición de vehículos y equipos con documentación adulterada o inexistente	Jefe de compras / Proveedor	Falta de control y supervisión en el proceso de adquisición	Pérdidas económicas / uso indebido de fondos públicos
Errores en la compra	Adquisición de vehículos o equipos sin cumplir especificaciones técnicas	Área de adquisiciones / jefes Administrativos	Falta de definición clara en los pliegos contractuales	Desperdicio de recursos / Necesidad de corrección en la compra
Sobreprecio	Compra de vehículos y equipos a precios inflados respecto al mercado	Comité de adquisiciones / Proveedor	Falta de estudio de mercado y comparación de precios	Uso ineficiente del presupuesto / Posibles actos de corrupción
Demora en la entrega	Retrasos en la recepción de vehículos y equipos adquirido	Proveedor / Área de adquisiciones	Incumplimiento de plazos estipulados en el contrato	Afectación en la operatividad de la institución

Deterioro Prematuro	Vehículos o equipos presentan fallas mecánicas o estructurales en corto tiempo	Proveedor / Área de adquisiciones	Uso de materiales de baja calidad / Falta de inspecciones técnica previa	Costos elevados de mantenimiento / Ineficiencia operativa
Falta de mantenimiento preventivo	Ausencia de planes de mantenimiento para prolongar la vida útil	Administración institucional	Falta de asignación presupuestaria y planificación	Desgaste acelerado de los activos / Costos adicionales
Falta de capacitación		Área administrativa / Proveedor		Baja eficiencia operativa

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESO: Compra de herramientas en el Distrito Educación 02D03

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de herramientas en el Distrito Educación 02D03

Ministerio de Educación		**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-23/30
RIESGO	**AÑO 2022-2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Posible adquisición de herramientas con facturación falsa o inexistente	Jefe de compras / Proveedor	Falta de supervisión y control en los procesos de compra	Pérdidas económicas / Mal uso de fondos públicos
Errores en la compra	Adquisición de herramientas inadecuadas para los requerimientos técnicos	Área de adquisiciones / Proveedor	Falta de especificaciones darás en los términos de referencia	Uso ineficiente de recursos / Necesidad de Remplazo inmediato
Sobreprecio	Compra de herramientas a precios elevados en comparación con el mercado	Comité de adquisiciones / proveedor	Falta de cotización/ y análisis de costos	Uso ineficaz del presupuesto / Posibles actos de corrupción
Demora en la entrega	Retrasos en la entrega de herramientas adquiridas	Proveedor / Área adquisiciones	Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato	Afectación en la ejecución de actividades institucionales
Calidad deficiente	Herramientas adquiridas presentan falla prematuras o no cumplen con estándares de calidad	Proveedor / Área adquisiciones	Falta de inscripción técnica / Materiales de baja calidad	Necesidad de reemplazo temprano / Perdida de dinero

Falta de capacitación	No se realizan controles ni almacenamiento preventivo de las herramientas	Administración institucional	Falta de planificación y presupuesto para mantenimiento	Deterioro acelerado / Gasto innecesario en nuevas adquisiciones
Pérdida o robo	Falta de control en el almacenamiento y distribución de herramientas	personal de bodega / supervisores	Ausencia de inventarios y seguimiento	Falta de disponibilidad de herramientas para las operaciones

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESOS: compra de equipos, sistemas y paquetes informáticos

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de equipos, sistemas y paquetes informáticos en el Distrito Educación 02D03

		DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03 AUDITORÍA FORENSE PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA		Ref. P/T-25/30
RIESGO	**AÑO 2022-2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Adquisiciones de equipos o software con documentación adulterada o inexistente	Jefe de compras / Proveedor	Falta de control en verificación de la compra y entrega	Pérdidas económicas / uso indebido de fondos públicos
Errores en la compra	Adquisiciones de equipos o software incompatibles con los requerimientos institucionales	Área de adquisiciones / Proveedor	Falta de especificaciones técnicas claras en los términos de referencia	Ineficiencia operativa / Gastos innecesarios en nuevas adquisiciones
Sobreprecio	Compra de equipos y software a precios elevados respecto al mercado	Comité de adquisiciones / Proveedor	Falta de análisis de costos y cotización	Uso ineficaz del presupuesto / Posibles actos de corrupción
Demora en la entrega	Retrasos en la provisión de equipos y licencias de software	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de seguimiento a los tiempos establecidos en el contrato	Retaso en la operatividad institucional

Ref.

P/T-26/30

Calidad deficiente	Equipos informáticos obsoletos o software con fallas técnicas	Proveedor / Área de TI	Falta de pruebas técnicas antes de la compra	Pro desempeño institucional / costos adicionales de mantenimiento
Falta de mantenimiento	No se realizan ecualizaciones o mantenimiento de los sistemas adquiridos	Área de TI / Administración	Falta planificación y asignación presupuestaria	Vulnerabilidad ante fallas y ciberataques / Mayor gasto en correcciones
Pérdida o robo de equipos	falta de control en el inventario y almacenamiento de equipos informáticos	Personal de Bodega / Supervisores	Ausencia de medidas de seguridad y registro de activos	Falta de disponibilidad de equipos / Riego de mal uso
Falta de licencias y soporte técnico	Uso de software sin licencias oficiales o sin soporte técnico adecuado	Área de TI / Proveedor	Falta de control en la adquisición de software legal	Registro legal y operativo / Incompatibilidades con otros sistemas

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

MACROPROCESO: Compra de libros y colecciones

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de libros y colecciones en el Distrito Educación 02D03

Ministerio de Educación		**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-28/30
RIESGO	**AÑO 2022-2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	Adquisición de libros y colecciones con documentación adulterada o inexistente	Jefe de compras / Proveedor	Falta de control y supervisión en el proceso de compras	Perdidas económicas / uso indebido de fondos públicos
Errores en la compra	Adquisición de libros que no cumplen con las necesidades académicas o institucionales	Área de adquisiciones / Directivos educativos	Falta de especificaciones claras en los términos de referencia	Desperdicio de recursos / Necesidades de nuevas adquisiciones
Sobreprecio	Compra de libros y colecciones a precios superiores al mercado	Comité de adquisiciones / Proveedor	Falta de cotización y análisis de precios	Uso ineficaz del presupuesto / Posibles actos de corrupción
Demora en la entrega	Retrasos en la provisión de los libros adquiridos	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de seguimiento en los plazos establecidos en el contrato	Afectación en la operatividad educativa / Retraso en el uso de los materiales

Calidad deficiente	Herramientas adquiridas presentan fallas prematuras o no cumplen con estándares de calidad	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de inspección técnica / Materiales de baja calidad	Necesidad de reemplazo temprano / Perdida de dinero
Falta de mantenimiento	No se realizan controles ni mantenimientos preventivo de las herramientas	Administración institucional	Falta de planificación y presupuesto para mantenimiento	Deterioro acelerado / Gastos innecesarios en nuevas adquisiciones
Pérdida o robo	Falta de control en el almacenamiento y distribución de herramientas	Personal de bodega / Supervisores	Ausencia de inventarios y seguimiento	Falta de disponibilidad de herramientas para las operaciones

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

Tabla de Riesgos en el proceso de compra de activos biológicos y bosques en el Distrito Educación 02D03

Ministerio de Educación		**DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03** **AUDITORÍA FORENSE** **PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA**		Ref. P/T-30/30
RIESGO	**AÑO 2022- 2023**	**AGENTE GENERADOR**	**CAUSA**	**EFECTO**
Fraude	adquisición de activos biológicos o bosques con documentación falsificada o inexistente	Jefe de compras / Proveedor / Funcionarios corruptos	Falta de supervisión y control en la validación de la compra	Perdidas económicas / posibles desvió de fondos públicos
Errores en la compra	Adquisición de especies biológicas o bosques a precios inflados respecto al mercado	Área de adquisiciones / Técnicos ambientales	Falta de estudios técnicos y de impacto ambiental	Uso ineficiente de recursos / Necesidades de correcciones o reubicaciones
Sobreprecio	Compra de activos biológicos y bosques a precios inflados respecto al mercado	comité de adquisiciones / Proveedor	Falta de cotización y análisis de costos	Mal uso del presupuesto público / Posibles actos de corrupción

Ref.

P/T-32/30

Demora en la entrega	Retazos en la adquisición y formalización de la propiedad de los activos biológicos y bosques	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de seguimiento a los plazos establecidos en el contrato	Imp planificación y proyectos ambientales
Calidad deficiente	Activos biológicos en mal estado o bosques	Proveedor / Área de adquisiciones	Falta de inspección técnica	Mortalidad de especies / Perdida
Falta de gestión monetario	no se registran ni se da seguimiento a los activos biológicos adquiridos	Área de medio ambiente / administración institucional	Falta de sistemas de control y seguimiento	Riesgo de pérdida deterioro o mal manejo de los recursos naturales
Perdida o daño ambiental	Falta de medidas de conservación y protección de los activos biológicos adquiridos	Funcionarios responsables / institución publica	falta de planes manejo y seguimiento ambiental	impacto negativo en biodiversidad del proyecto
conflictos legales y de técnicas	Adquisición de bosques o tierras en litigio legal	Área legal / Comité de compras	Falta de verificación de documentos de propiedad y permisos	Riesgo de nulidad en la compra / Perdida de inversión publica

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

De acuerdo a la propuesta de RISICAR, se aplicó una matriz de evaluación de riesgos, como se observa en la siguiente tabla, la misma que está elaborada con dos variables que establecen la clasificación del riesgo (frecuencia de impacto), en las filas se ubican los niveles de calificación de la frecuencia y en las columnas los niveles de calificación de impacto.

N°	MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS: RELACION FRECUENCIA- IMPACTO								
	FRECUENCIA								
3	**ALTA**	40	B	40	B	40	B	30	C
2	**MEDIA**	59	C	60	C	20	A	20	A
1	**BAJA**	59	C	45	B	45	B	45	B
		LEVE			**MODERADO**			**SEVERO**	
		10			15			20	

IMPACTO

En el distrito los riesgos en la compra de activos fijos ocurren con una frecuencia media y tienen un impacto moderado o severo, la calificación de riesgo podría ubicarse en zona C (riesgo grave, 60 puntos), lo que indicaría que se requieren medidas inmediatas.

En el distrito los riesgos en la compra de activos fijos ocurren con una frecuencia media y tienen un impacto moderado o severo, la calificación de riesgo podría ubicarse en zona C (riesgo grave, 60 puntos), lo que indicaría que se requieren medidas inmediatas.

Si los riesgos son frecuentes, pero con impacto leve o moderado, la calificación se ubicaría en zona B (riesgo tolerable, entre 20 y 59 puntos), lo que implica que se deben aplicar medidas de prevención a mediano plazo.

Para definir una calificación exacta, se necesita evaluar datos específicos del distrito, como frecuencia de irregularidades en compras y pérdidas económicas generadas.

Para finalizar el proceso en la tabla anterior donde se relaciona frecuencia e impacto, se procede a evaluar a cada uno de los riesgos, considerando la situación y se

tomaran medidas de tratamiento pertinentes como son: prevenir, proteger, o transferir el cual debe ser analizada por la entidad objeto de estudio.

Así mismo, Pirani (2025) enfatiza que la auditoría forense es una herramienta clave para identificar vulnerabilidades en los procesos internos y sugerir mejoras que eviten futuras irregularidades, proporcionando soporte legal mediante la recopilación de pruebas clave para demandas civiles y penales.

Estos enfoques resaltan la necesidad de que los profesionales encargados de realizar auditorías forenses posean conocimientos especializados en finanzas, contabilidad y derecho, así como habilidades en técnicas de investigación, para identificar y abordar eficazmente actividades fraudulentas dentro de las organizaciones.

Diversos autores destacan la importancia de la auditoría forense como un mecanismo fundamental para la prevención y detección de fraudes en organizaciones públicas y privadas. Según Albrecht 6ta Edición et al. (2019), la auditoría forense permite identificar irregularidades financieras mediante el análisis detallado de transacciones, el uso de técnicas de investigación y la recopilación de evidencia que respalde procesos legales.

Por su parte, Singleton y Singleton (2010) enfatizan que la auditoría forense no solo busca detectar fraudes existentes, sino también fortalecer los controles internos para reducir la posibilidad de actos ilícitos en el futuro. Para ello, los profesionales en auditoría forense deben contar con conocimientos en contabilidad, finanzas y normativa legal, lo que les permite evaluar riesgos y diseñar estrategias de mitigación efectivas.

En el contexto de la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, la auditoría forense es clave para garantizar la transparencia en la compra y administración

de activos fijos, como mobiliario, equipos tecnológicos y vehículos. La aplicación de auditoría forense en la gestión de estos bienes permite:

- Detectar posibles sobreprecios o fraudes en adquisiciones.
- Evaluar la existencia y correcto uso de los activos adquiridos.
- Fortalecer los controles internos para evitar pérdidas o desvíos de bienes públicos.

De acuerdo con Wells (2017) la auditoría forense en el sector público debe enfocarse en el seguimiento y control de los recursos para evitar actos de corrupción y garantizar que los bienes adquiridos cumplan con su propósito institucional. En este sentido, la aplicación de auditoría forense en la gestión de activos fijos contribuye a la eficiencia operativa y la sostenibilidad financiera en instituciones educativas.

El texto menciona la importancia de evaluar los riesgos mediante la relación entre frecuencia e impacto, permitiendo establecer estrategias de prevención, protección o transferencia del riesgo dentro de las organizaciones. Asimismo, resalta que la auditoría forense es una herramienta clave para detectar fraudes y recopilar pruebas que respalden investigaciones financieras.

Aplicación en la Gestión de Activos Fijos, en el contexto de la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, la auditoría forense es fundamental para: Detectar irregularidades en la compra y administración de activos fijos (mobiliario, equipos, vehículos, herramientas, etc.), evaluar riesgos financieros asociados a sobreprecios, compras ficticias o activos inexistentes, implementar medidas preventivas para fortalecer el control interno en la adquisición y uso de bienes públicos, la aplicación de este enfoque en la gestión de activos fijos garantiza la transparencia y eficiencia en el manejo de recursos, minimizando vulnerabilidades dentro del proceso administrativo. La eficacia de la auditoría depende de la manera en la que se preparen estas fases.

TABLA 17: Matriz de calificación de los riesgos

	DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03	Ref.
Ministerio de Educación	AUDITORÍA FORENSE	P/T-1
	PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICA	

N.	AÑO 2022- 2023	FRECUENCIA 3 alta - 2 media-1baja	IMPACTO 10 LEVE-15 moderado-20 severo	RESULTADO	EVALUACION
	COMPRA DE MOBILIARIO				
1	Falta de control y verificación en la recepción	3	10	30	B= Prevenir y proteger
2	Falta de especificaciones claras en los términos de referencia	2	15	30	B= Prevenir y proteger
3	Falta de comparación de precios en el mercado	2	10	20	A= Se acepta y protege
4	Falta de seguimiento en los tiempos de entrega estipulados en el contrato	2	15	30	B= Prevenir y proteger
5	Materiales de baja calidad / Falta de inscripción técnica	2	15	30	B= Prevenir y proteger

	COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO				
6	Falta de control y supervisión en el proceso de compra	2	15	30	B= Prevenir y proteger
7	Falta de especializaciones técnicas claras en los pliegos contractuales	2	15	30	B= Prevenir y proteger
8	Falta de estudio de mercado y cotizaciones previas	3	10	30	B= Prevenir y proteger
9	Falta de seguimiento a los plazos estipulados en el contrato	3	10	30	B= Prevenir y proteger
10	Uso de materiales de baja calidad / falta de inspección técnica previa	2	15	30	B= Prevenir y proteger
11	Falta de cláusulas contractuales sobre formación técnica	2	15	30	B= Prevenir y proteger
	COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO				

12	Falta de control y supervisión en el proceso de compra	3	10	30	B= Prevenir y proteger
13	Falta de especificaciones técnicas claras en los pliegos contractuales	3	10	30	B= Prevenir y proteger
14	Uso de materiales de baja calidad / falta de inspección técnica previa	2	15	30	B= Prevenir y proteger
15	Falta de especificaciones técnicas claras en los pliegos contractuales	3	10	30	B= Prevenir y proteger
16	Falta de estudio de mercado y cotizaciones previas	3	10	30	B= Prevenir y proteger
17	Falta de seguimiento a los plazos estipulados en el contrato	3	10	30	B= Prevenir y proteger
18	Uso de materiales de baja calidad / Falta de inspección técnica previa	2	15	30	B= Prevenir y proteger
19	Falta de cláusulas contractuales sobre formación técnica	3	10	30	B= Prevenir y proteger

	COMPRA DE HERRAMIENTAS				
20	Falta de supervisión y control en los procesos de compra	3	10	30	B= Prevenir y proteger
21	Falta de especificaciones claras en los términos de referencia	2	15	30	B= Prevenir y proteger
22	Falta de cotización/ y análisis de costos	3	10	30	B= Prevenir y proteger
23	Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato	3	10	30	B= Prevenir y proteger
24	Falta de inscripción técnica / Materiales de baja calidad	3	10	30	B= Prevenir y proteger
25	Falta de planificación y presupuesto para mantenimiento	3	10	30	B= Prevenir y proteger
26	Ausencia de inventarios y seguimiento	2	15	30	B= Prevenir y proteger
	COMPRA DE VEHÍCULOS				

27	Falta de control y supervisión en el proceso de adquisición	3	10	30	B= Prevenir y proteger
28	Falta de definición clara en los pliegos contractuales	2	15	30	B= Prevenir y proteger
29	Falta de estudio de mercado y comparación de precios	3	10	30	B= Prevenir y proteger
30	Incumplimiento de plazos estipulados en el contrato	3	10	30	B= Prevenir y proteger
31	Uso de materiales de baja calidad / Falta de inspecciones técnica previa	3	10	30	B= Prevenir y proteger
32	Falta de asignación presupuestaria y planificación	2	15	30	B= Prevenir y proteger
33	Falta de presupuesto en capacitación	3	10	30	B= Prevenir y proteger
	COMPRA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS				

34	Falta de control en verificación de la compra y entrega	3	10	30	B= Prevenir y proteger
35	Falta de especificaciones técnicas claras en los términos de referencia	2	15	30	B= Prevenir y proteger
36	Falta de análisis de costos y cotización	3	10	30	B= Prevenir y proteger
37	Falta de seguimiento a los tiempos establecidos en el contrato	3	10	30	B= Prevenir y proteger
38	Falta de pruebas técnicas antes de la compra	3	10	30	B= Prevenir y proteger
39	Falta planificación y asignación presupuestaria	2	15	30	B= Prevenir y proteger
40	Ausencia de medidas de seguridad y registro de activos	3	10	30	B= Prevenir y proteger
41	Falta de control en la adquisición de software legal	3	10	30	B= Prevenir y proteger
	COMPRA DE LIBROS Y COLECCIONES				

42	Falta de control y supervisión en el proceso de compras	2	15	30	B= Prevenir y proteger
43	Falta de especificaciones claras en los términos de referencia	3	10	30	B= Prevenir y proteger
44	Falta de cotización y análisis de precios	2	15	30	B= Prevenir y proteger
45	Falta de seguimiento en los plazos establecidos en el contrato	2	15	30	B= Prevenir y proteger
46	Falta de inspección técnica / Materiales de baja calidad	3	10	30	B= Prevenir y proteger
47	Falta de planificación y presupuesto para mantenimiento	3	10	30	B= Prevenir y proteger
48	Ausencia de inventarios y seguimiento	2	15	30	B= Prevenir y proteger
	COMPRA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS Y BOSQUES				
49	compra de activos biológicos y bosques	2	15	30	B= Prevenir y proteger

50	Falta de estudios técnicos y de impacto ambiental	3	10	30	B= Prevenir y proteger
51	Falta de cotización y análisis de costos	2	15	30	B= Prevenir y proteger
52	Falta de inspección técnica	2	15	30	B= Prevenir y proteger
53	Falta de sistemas de control y seguimiento	3	10	30	B= Prevenir y proteger
54	falta de planes manejo y seguimiento ambiental	3	10	30	B= Prevenir y proteger
55	Falta de verificación de documentos de propiedad y permisos	2	15	30	B= Prevenir y proteger
	TOTAL	141	665	1640	
	PROMEDIO	3	12	30	

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho

Tabla N° 18 Calificación del impacto

TABLA 18: Calificación del impacto				
VALOR	**IMPACTO**	**DESCRIPCION EN TERMINOS ECONOMICOS**		
10	LEVE	Perdidas hasta $1000	Se interrumpe la operación menos de una hora	Solo de conocimiento de los gerentes y jefes departamentales
15	MODERADO	Perdidas entre $1100 y $ 5000	Se interrumpe la operación entre dos y tres horas	Solo de conocimientos de gerentes y jefes departamentales
20	SEVERO	Perdidas entre $5000 y $10000	Se interrumpe la operación medio día	Conocimiento del personal de la industria y clientes

Elaborado por: Karolay T y Carmen M

5.3.1.4 Análisis de hallazgos

Identificar por medio del triángulo del fraude, empleando procedimientos sustantivos, donde los controles son evaluando con la evidencia y documentos recopilados, definiendo los riesgos identificados

5.3.1.5 Evaluación de evidencia e indicios

Tabla. 20 propuesto de tratamiento para los riesgos de fraude identificados

RIESGOS	TAREA	CAUSA	MEDIDA DE TRATAMIENTO	PROPUESTA DE TRATAMIENTO
Fraude en la compra de activos fijos	Verificar que los contratos y facturas sean legibles	Falta de control y supervisión en adquisiciones	Se previene protege y transfiere	Implementar auditorías internas periódicas, fortalecer los perfiles de los responsables de compras, realizar capacitaciones sobre normativas de adquisición y establecer controles cruzados en la aprobación de compras
sobre precio en la adquisición de activos	Comparar los precios con los del mercado antes de la compra	Falta de revisión de cotizaciones y proveedores certificados	se proviene y protege	Exigir estudios de mercado previos a la compra, establecer comités de control para la validación de presupuestos y crear registros de precios de referencia
pérdida o robo de activos	Asegurar la correcta recepción y almacenamiento de bienes	Falta de medidas de seguridad y control de inventarios	se proviene y protege	Implementar un sistema de inventario digitalizado, instalar cámaras de vigilancia en almacenes y realizar auditorías físicas y periódicas
Compra de bienes inadecuados o defectuosos	Verificar que los lácteos cumplen con las especificaciones requeridas	Falta de evaluaciones técnicas de los productos antes de la adquisición	se proviene y protege	Exigir pruebas de calidad antes de la compra, establecer criterios técnicos en los contratos y solicitar garantías de funcionamiento
Apropiación indebida de bienes adquiridos	Revisar la distribución y uso de los activos fijos	Falta de supervisión en la asignación de bienes	se proviene y protege	Implementar un sistema de seguimiento de activos, asignar responsables para cada bien y establecer sanciones en caso de uso indebido

Elaborado por: Karolay T y Carmen

Propuesta de tratamiento para los riesgos estratégicos de errores y/o desaciertos

Tabla 21. Propuesta de tratamiento para los riesgos estratégicos de errores y/o desaciertos

RIESGOS	TAREA	CAUSA	MEDIDA DE TRATAMIENTO	PROPUESTA DE TRATAMIENTO
Errores en la compra de activos fijos	Revisar que los detalles de adquisición sean correctos y estén alineados con la normativa	Falta de conocimiento sobre procesos de compra y contratación publica	Se previene protege y transfiere	Capacitación en normativas de compras públicas para los responsables de adquisición, estandarización de procedimientos y validación de contactos antes de su firma
Errores en la facturación	Verificar que las facturas coincidan con los bines adquiridos	Falta de control y revisión de documentación	se proviene y protege	Implementar auditorías internas en facturación, establecer un sistema de doble validación de documentación y digitalizar el control de pagos
Errores en la especificación técnicas de bienes	Garantizar que los bienes adquiridos cumplen con las características requeridas	Falta de análisis técnico debió a la compra	se proviene y protege	Incluir evaluaciones técnicas en el proceso de compras, establecer requisitos detallados en las ordenes de adquisición y contar con asesores especializados en activos fijos
Errores en la asignación y distribución de activos	Verificar que los lácteos cumplen con las especificaciones requeridas	Falta de actualización en los registros de inventarios	se proviene y protege	Implementar un sistema de inventario automatizado, realizar auditorías de activos periódicas y asignar responsables directos del uso de bienes

Elaborado por: Karolay t y Carmen M

Según lo expuesto por Fonseca (2018), la auditoría forense es una de las herramientas más efectivas para la prevención y detección de fraudes, ya que permite recopilar pruebas que respalden investigaciones legales. Para su correcta aplicación, es fundamental que los auditores cuenten con conocimientos especializados en finanzas, contabilidad y derecho, lo que les permite identificar irregularidades en los procesos administrativos y operativos.

Autores como Singleton y Singleton (2010) también destacan la existencia de dos enfoques clave en la auditoría forense: Auditoría forense preventiva, aplicada cuando existen sospechas de fraude con el objetivo de evitar su materialización, auditoría forense detectiva, utilizada cuando el fraude ya ha ocurrido y se requiere recopilar evidencias para su procesamiento legal.

De acuerdo con Bonilla (2023), los fraudes suelen originarse dentro de los departamentos operativos, donde los empleados que manejan transacciones diarias tienen mayor acceso a los recursos y pueden manipular información sin ser detectados de inmediato.

Para Ochoa et al, (2022) complementan esta idea al señalar que los fraudes financieros no solo ocurren por apropiación indebida de fondos, sino también mediante declaraciones erróneas o la omisión intencional de registros contables, lo que distorsiona la información financiera y afecta la toma de decisiones en las organizaciones.

Por otro lado, Baracaldo y Daza (2015) resaltan la importancia de seguir correctamente las fases de la auditoría forense, ya que una ejecución estructurada optimiza los resultados y garantiza que los hallazgos sean confiables y utilizables en procesos legales. La preparación y planificación adecuada de la auditoría es clave para su éxito y efectividad.

En la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, la auditoría forense es una herramienta fundamental para asegurar la transparencia en la compra y administración de activos fijos, como mobiliario, equipos tecnológicos, herramientas y vehículos. Su aplicación permitió: Detectar posibles fraudes en adquisiciones mediante auditorías preventivas, identificar irregularidades en registros contables de activos fijos, implementar controles internos para reducir riesgos financieros.

Siguiendo el modelo propuesto por Baracaldo y Daza (2015), una auditoría forense bien estructurada en la administración de activos fijos garantizará que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente, transparente y acorde con las normativas vigentes.

Conjunto de pruebas analíticas recopiladas por la aseveración de los resultados de la auditoria

Según el método Risicar, Patrón Recurrente:

Se identifican múltiples problemas en procesos de compra (mobiliario, maquinaria, herramientas, vehículos, libros, activos biológicos), los principales factores de riesgo fueron la falta de control, supervisión, especificaciones técnicas y planificación.

Áreas más Críticas:

Compra de Maquinaria y Equipo: Alta incidencia de problemas de supervisión y calidad.

Compra de Equipos Informáticos: Riesgo de seguridad y falta de planificación.

Compra de Activos Biológicos y Bosques: Falta de estudios técnicos y permisos legales.

- **Categorías de Evaluación (Método RISACAR)**

A = Se Acepta y Protege (Riesgo Bajo):

Solo 1 caso: "Falta de comparación de precios en el mercado"

B = Prevenir y Proteger (Riesgo Moderado):

Más del 95% de los casos entran en esta categoría.

Se deben implementar controles y medidas preventivas_

- 🔧 Recomendaciones Basadas en RISACAR
- ✅ Medidas de Mitigación para Riesgos Moderados:
- Fortalecer controles en procesos de compra: Auditorías más rigurosas y supervisión constante.
- Incluir términos de referencia detallados: Evitar compras de baja calidad o incumplimientos.
- Revisión de contratos y seguimiento de plazos: Asegurar cumplimiento de tiempos y especificaciones.
- Planificación presupuestaria efectiva: Evitar sobrecostos y falta de mantenimiento en adquisiciones.

⚠ Medidas Urgentes en Riesgos Elevados:

- Supervisión en compras de activos biológicos: Evitar problemas legales o ambientales.

Garantizar medidas de seguridad informática: Protección de datos y adquisición de software legal.

📌 Conclusión General

- El análisis indica que la organización presenta riesgos moderados en la mayoría de sus adquisiciones. Aunque no se identifican riesgos severos, la alta frecuencia

de problemas sugiere qué, sin medidas correctivas, los riesgos podrían aumentar a un nivel crítico.

- 📣 **Recomendación Final:** Se debe mejorar la gestión de compras, fortalecer auditorías y establecer controles más estrictos para mitigar los riesgos moderados.

5.3.1.6 Elaboración de informe de auditoría forense

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Convocatoria para la Lectura del Informe de Auditoría

Asunto: Convocatoria para la lectura del informe de auditoría forense

Fecha: 20-01-2024

Hora: 9:am

Lugar: Distrito de Educación 02D03

Estimados/as Distrito

Por medio de la presente, se convoca a los responsables del área, financiera de la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03, y al personal involucrado] a la lectura y análisis del informe de auditoría forense correspondiente al período 2022-2023, con el objetivo de revisar los hallazgos identificados, evaluar las acciones correctivas necesarias y definir estrategias de mitigación de riesgos.

Puntos a tratar:

- Presentación de los principales hallazgos del informe.
- Evaluación de los riesgos detectados y su priorización.
- Propuestas de mejora y medidas de prevención.
- Responsabilidades y plan de acción.
- Plazos para la implementación de recomendaciones.

Es de suma importancia la asistencia de todos los convocados para garantizar una toma de decisiones informada y oportuna. Agradecemos confirmar su participación antes del 20 de Enero del 2025

Correo / Teléfono

Atentamente,
Equipo Auditor





Karolay Toledo
Estudiante de la UEB

Carmen Morocho
Estudiante de la UEB

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha: 30**-01-2025
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 30-01-2025

Carta de presentación del informe

DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03
Guaranda, Ecuador
30-Enero-2024

Ing. María del Carmen Ibarra
Directora del Trabajo de Integración Curricular
Universidad Estatal de Bolívar
Presente. -

Asunto: Presentación del Informe de Auditoría Forense y Resultados de la Matriz de Riesgos

Estimada Ing. María del Carmen Ibarra,

Por medio de la presente, tenemos el agrado de remitir el Informe de Auditoría Forense realizado en el Departamento Financiero del Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel, Educación, correspondiente al período 2022-2023. Este informe ha sido elaborado en cumplimiento de los requisitos académicos para la obtención del título de Licenciado(a) en Contabilidad y Auditoría.

Durante el proceso de auditoría forense, se llevó a cabo un exhaustivo análisis basado en la Matriz de Riesgos, mediante la cual se identificaron diversas vulnerabilidades en la gestión financiera, particularmente en los procesos de adquisición de activos fijos como mobiliario, maquinaria, vehículos, herramientas, sistemas informáticos y libros. Entre los principales hallazgos se destacan:

Fraude y facturación falsa: Se evidenció el riesgo de documentación adulterada o inexistente en la compra de activos.

Sobreprecios: Falta de comparación de precios de mercado, lo que generó costos innecesarios para la institución.

Errores en la compra: Deficiencias en la definición de especificaciones técnicas, afectando la calidad y funcionalidad de los bienes adquiridos.

Deficiencias en control interno: Procesos de pago y verificación de entrega con falencias en supervisión y validación documental.

Demora en la entrega de bienes y servicios: Incumplimiento de plazos estipulados, afectando la operatividad institucional.

Deterioro prematuro de activos: Falta de inspección técnica y mantenimiento adecuado, generando mayores costos operativos.

Con base en estos resultados, se han formulado una serie de recomendaciones enfocadas en fortalecer los controles internos, mejorar la transparencia en los procesos de adquisición y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

Agradecemos su tiempo y consideración para la revisión del presente informe y quedamos atentos a cualquier observación o recomendación que contribuya al perfeccionamiento del mismo.

Atentamente,



Karolay Toledo
Estudiante de la UEB



Carmen Morocho
Estudiante de la UEB Autoras

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:** 30-01-2025
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 30-01-2025

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

DIRECCIÓN DISTRITAL CHIMBO - SAN MIGUEL, EDUCACIÓN 02D03
PERÍODO 2022-2023

I. INFORMACIÓN GENERAL

Entidad Auditada: Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03
Área Evaluada: Departamento Financiero
Tipo de Auditoría: Auditoría Forense
Período Evaluado: 2022-2023
Equipo Auditor:
Carmen del Rocío Morocho Tenelema
Karolay Yajahira Toledo Pazmiño
Fecha de Presentación: 30-01-2025

II. INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivo exponer los hallazgos obtenidos a través de la auditoría forense realizada en el Departamento Financiero del Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel, Educación, durante el período 2022-2023. Esta auditoría se llevó a cabo con el propósito de evaluar la existencia de irregularidades, fraudes financieros y deficiencias en los procesos de gestión económica, con especial énfasis en la adquisición y control de activos fijos.

Se aplicaron diversas técnicas de auditoría forense, como análisis documental, revisión de control interno y evaluación de riesgos, lo que permitió identificar áreas críticas que requieren intervención inmediata para mejorar la transparencia y eficiencia financiera de la entidad auditada.

III. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Evaluar el impacto de la auditoría forense como un mecanismo de detección de fraude y fortalecimiento de los controles internos en el Departamento Financiero del Distrito 02D03 Chimbo - San Miguel, Educación.

Objetivos Específicos

- Determinar la existencia de fraudes en los procesos de adquisición de activos fijos.
- Identificar deficiencias en la aplicación de controles internos.
- Evaluar los riesgos financieros y administrativos asociados a la ejecución presupuestaria.
- Proponer estrategias para optimizar la gestión financiera y minimizar vulnerabilidades.

IV. METODOLOGÍA

Para la ejecución de la auditoría, se adoptó un enfoque forense basado en la aplicación de procedimientos específicos de investigación financiera, tales como:

Análisis documental: Revisión de facturas, órdenes de compra, contratos y otros documentos de soporte financiero.

Evaluación de control interno: Verificación de procedimientos administrativos en la gestión de adquisiciones.

Aplicación de la Matriz de Riesgos: Identificación de fraudes potenciales y deficiencias en los procesos financieros.

Técnicas de entrevistas y observación: Consulta a funcionarios clave para evaluar el cumplimiento normativo.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A través de la auditoría forense, se identificaron los siguientes hallazgos críticos:

1. **Irregularidades en la Adquisición de Activos Fijos**

- **Fraude documental:** Se encontraron evidencias de documentación adulterada o inexistente en algunas compras de mobiliario, maquinaria y herramientas.
- **Facturación falsa:** Riesgo de sobrevaloración de bienes adquiridos, generando pérdidas económicas para la entidad.
- **Sobreprecios:** No se realizó un análisis de mercado adecuado, permitiendo compras con valores superiores a los estándares comerciales.

2. **Deficiencias en el Control Interno**

- **Falta de verificación en la entrega de bienes:** No se realizó una validación efectiva entre las órdenes de compra y los productos recibidos.
- **Ausencia de seguimiento de contratos:** Se identificaron retrasos en la entrega de mobiliario, equipos y vehículos sin la aplicación de sanciones contractuales.
- **Debilidad en la supervisión administrativa:** Falta de control por parte de las unidades responsables en la gestión financiera.

3. **Riesgos en la Gestión Financiera**

- **Desembolsos sin justificación clara:** Se detectaron pagos a proveedores sin una verificación documental adecuada.
- **Mantenimiento deficiente de activos:** Falta de planes de mantenimiento preventivo, provocando deterioro prematuro de equipos y vehículos.
- **Deficiencias en la capacitación del personal:** Falta de formación para el manejo adecuado de maquinaria y herramientas adquiridas.

VI. CONCLUSIONES

- La auditoría forense evidenció serias deficiencias en los procesos de adquisición y control de activos fijos, lo que incrementa el riesgo de fraudes financieros dentro de la entidad auditada.
- Existen fallas significativas en el control interno, particularmente en la verificación documental, supervisión de contratos y procesos de adquisición.
- La ausencia de mecanismos de supervisión efectivos ha permitido la posibilidad de sobreprecios, demoras en la entrega de bienes y facturación falsa.
- Es fundamental implementar medidas correctivas inmediatas para fortalecer los procedimientos de compra y control financiero.

Acciones para prevenir fraudes:

- Implementar auditorías más estrictas en procesos de compra.
- Exigir documentación técnica y verificación en adquisiciones.
- Aplicar sanciones en caso de incumplimientos contractuales.
- Acciones para corregir errores y desaciertos.
- Estandarizar procedimientos de registro de precios.
- Asegurar una mejor planificación y asignación presupuestaria.
- Mejorar la supervisión de plazos y términos contractuales.
- **Conclusión:** Se deben fortalecer los controles internos y la supervisión para minimizar riesgos moderados y evitar que escalen a niveles críticos.

VII. RECOMENDACIONES

Para mitigar los riesgos identificados y mejorar la transparencia en la gestión financiera, se proponen las siguientes recomendaciones**:**

- Fortalecimiento del control interno

- Implementar mecanismos de supervisión rigurosa en la adquisición y entrega de bienes.
- Aplicar sanciones contractuales en caso de incumplimientos por parte de proveedores.

Mejoras en la gestión documental

- Realizar auditorías periódicas para verificar la autenticidad de la documentación financiera.
- Implementar un sistema digital de control de compras y pagos.

Reducción del riesgo de fraudes

- Exigir cotizaciones de al menos tres proveedores para cada adquisición.
- Establecer un comité de auditoría interna para evaluar los procesos de compra.

Capacitación del personal

- Realizar talleres de formación sobre gestión financiera y prevención de fraudes.

Brindar entrenamiento en el uso y mantenimiento de activos fijos.

Optimización de recursos

Implementar medidas de austeridad y control del gasto en adquisiciones.

- Desarrollar planes de mantenimiento preventivo para prolongar la vida útil de los activos.

VIII. CIERRE DEL INFORME

El presente informe ha sido elaborado con base en los hallazgos identificados en la Matriz de Riesgos, con el objetivo de fortalecer la transparencia y eficiencia en la gestión financiera de la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03.

Se recomienda que las autoridades competentes tomen en consideración las conclusiones y recomendaciones presentadas para optimizar los procesos administrativos y minimizar los riesgos financieros en futuras adquisiciones.

Atentamente,





Karolay Toledo
Estudiante de la UEB

Carmen Morocho
Estudiante de la UEB

Autoras

Elaborado por: Karolay Toledo y Carmen Morocho	**Fecha:** 30-01-2025
Revisado por: M.I., R.P., J. G.,	**Fecha:** 30-01-2025

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- El análisis realizado evidencia la importancia de fortalecer los mecanismos de control interno y la aplicación de auditoría forense en la Dirección Distrital Chimbo - San Miguel, Educación 02D03. Aunque existen esfuerzos y una percepción positiva sobre la utilidad de la auditoría forense como herramienta de prevención de fraudes, persisten deficiencias en su aplicación sistemática y en la capacitación del personal.
- Se identifican debilidades en áreas clave como la supervisión en la compra de activos fijos, la documentación de respaldo en transacciones financieras y la comunicación de resultados de auditorías. A pesar de que la mayoría de las operaciones cuentan con respaldo documental, se han detectado omisiones e inconsistencias que incrementan el riesgo de fraudes financieros.
- Asimismo, aunque se han implementado políticas antifraude y se realizan auditorías sorpresivas, estas prácticas requieren una mayor difusión, seguimiento y cumplimiento riguroso. La percepción general indica que la entidad reconoce la necesidad de procedimientos preventivos, pero debe garantizar su aplicación efectiva en todas las áreas operativas y administrativas.
- En conclusión, se destaca la urgencia de reforzar la estructura de control interno, mejorar la capacitación en auditoría forense, intensificar las medidas de prevención y asegurar la transparencia en todos los procesos de gestión financiera para reducir riesgos y fortalecer la integridad institucional.

Recomendaciones

- Se recomienda implementar programas de formación continua en auditoría forense y control interno, así como sensibilizar al personal sobre la importancia de la ética, la transparencia y la prevención de fraudes.
- Asegurar una aplicación uniforme y periódica de auditorías en todas las áreas, incluyendo auditorías sorpresivas y proactivas para detectar y mitigar riesgos de forma oportuna.
- Estandarizar los procedimientos de adquisición, aplicar controles más estrictos, y digitalizar y centralizar la documentación de respaldo para aumentar la transparencia y trazabilidad de las operaciones.
- La implementación de estas recomendaciones contribuirá significativamente a mejorar la transparencia, eficiencia y seguridad en la gestión de recursos públicos, reduciendo el riesgo de fraudes y fortaleciendo la confianza en la administración institucional.

Bibliografía

Ley de Regimen Tributario Interno LTRI. (2021). *REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LRTI.* Quito: Lexis.

Albrecht, W. S. (2019). *Fraud Examination.* Cengage Learning 6ta Edición.

Arteaga, G. (octubre de 2020). *Enfoque cuantitativo: métodos, fortalezas y debilidades*. Obtenido de testsiteforme.com: https://www.testsiteforme.com/enfoque-cuantitativo/

ASF. (s.f.). *Introducción a la auditoría forense.* Obtenido de https://www.asen.gob.mx/capacitacion/2011/material0328_1.pdf

Avila, H. F. (2020). *La entrevista y la encuesta:¿ métodos o técnicas de indagación empírica?.* Didasc@ lia: didáctica y educación, 11(3), 62-79.

Baracaldo y Daza, B. L. (2015). Panorama de los currículos de programas de contaduría pública en Colombia frente a contenidos de auditoría forense y prevneción de delitos financieros. *Dialnet*, 733-759. doi:10.11144/Javeriana.cc16-42.pcpc

Bonilla, Y. B. (2023). La auditoría forense como herramienta de fiscalización a la operación de la caja de seguro social en Panamá. *UMECIT*, 55-64.

Carbajal Bustamante, T. J. (19 de 12 de 2018). *Auditoria forense como método de prevención del fraude en la Empresa Seminter CIA.* Obtenido de http://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/2971376

Cazau, P. (2006). *INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES*. Obtenido de Alcazaba.unex: https://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%c3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%c3%93N%20EN%20CC.SS..pdf

COIP, Codigo Organico Integral Penal. (2021). *Registro Oficial Suplemento 180 de 10-feb.-2014.* Quito.

Constitucion de la Republica del Ecuador. (2024). *Registro Oficial Organo de la Republica del Ecuador Registro Oficial N°657.* Quito: Lexis .

Contraloria General del Estado. (2017). *Finanlidad de la audiroia forense.* Quito: Lexis. Obtenido de https://www.contraloria.gob.ec/

Contraloría General del Estado. (2018). *ACUERDO No[] 6 7 -CG-2018.* Quito.

Cubero, T. (2018). *LA AUDITORÍA FORENSE, UNA PERSPECTIVA DESDE LA MALLA CURRICULAR DE LAS CARRERAS DE "CONTABILIDAD Y AUDITORÍA" EN EL ECUADOR.* Revista Economía y Política. doi:https://doi.org/10.25097/rep.n28.2018.02

de la Roche, M. M., Estupiñán, A. M. V., & Pulido, M. A. (2021). *Características e importancia de la metodología cualitativa en la investigación científica.* Revista Semillas del Saber, 1(1), 18-27.

Diez, M. O. (2022). *La auditoría forense desde una revisión conceptual, metodológica y empírica. Revista Visión Contable, (25), 153-168.*

Ealde Business School. (03 de marzo de 2021). *Cómo funciona el triángulo del fraude en Compliance y qué consecuencias tiene*. Obtenido de https://www.ealde.es/triangulo-del-fraude/

Fonseca, Á. F. (2018). La auditoría Forense aplicada a diferentes áreas. *Global Journal of Management and Business Research: A Administration and Management*, 41-49.

Galan, J. S. (24 de dicieembre de 2020). *Que es auditoria*. Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html

Gerencie.com. (enero de 2005). *Riesgos de auditoria*. Obtenido de https://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html#Que_es_un_riesgo_de_auditoria

Guevara, G., Verdezoto, A., & Castro, N. (2022). *Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción)*. Obtenido de https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7591592.pdf

Guevara, Gladis; Verdezoto, Alexi; Castro, Nelly. (2020). *Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción).* Obtenido de Dialnet: https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7591592.pdf

Heredia et al, N. A.-J.-M. (01 de marzo de 2022). *Auditoría Forense como método de prevención de fraude en Estados Financieros. Caso microempresas del cantón Machala*. Obtenido de https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1028: https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1028

Iñarrea, S. S. (2012). *Que es delito fiscal*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dspace.uib.es/xmlui/bitstream/handle/11201/551/SAENZ%20I%C3%91ARREA%20SAMUEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=El%20delito%20fiscal%20es%20una,el%20pago%20de%20los%20impuestos.

Jara, I., Serer, G., & Bustos, E. (2019). *Análisis del riesgo desde el punto de vista de la auditoría.* Dialnet. doi:978-84-17942-25-0

Ley Organica de la Contraloria General del Estado. (2015). *Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun.-2002.* Quito: Lexis.

Márquez, R. (2018). *Auditoría Forense.* Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Martínez, H. (2012). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.* Mexico: Cengage Learning.

Mesón, V. (2009). *El Riesgo de Auditoria y sus efectos sbre el trabajo del auditor independiente.* Obtenido de https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3201923.pdf

Norma Internacional de Auditoria. (2017). *Auditool.*

Ochoa et al, M. O.-E.-J. (2022). La auditoría forense desde una revisión conceptual metodológica y empírica. *Revista Visión Contable N°25*, 153-168.

Piedra, J. A. (2021). *El muestreo y su relación con el diseño metodológico de la investigación.* Manual de temas nodales de la investigación cuantitativa. Un abordaje didáctico, 81.

Pineda et al, Zepeda Arturo- Jiménez Ferreira y Cázares Gallegos. (noviembre de 2017). *Auditoria forense preventiva*. Obtenido de https://www.uv.mx/mauditoria/files/2017/11/5.DIFERENTES-TIPOS-AUDITORIA-FORENSE.pdf

Pineda, Arturo Zepeda; Jiménez, Camilo Ferreira; Cázares, Susana Gallegos. (noviembre de 2017). *Auditoria forense preventiva*. Obtenido de https://www.uv.mx/mauditoria/files/2017/11/5.DIFERENTES-TIPOS-AUDITORIA-FORENSE.pdf

Pirani. (06 de Febrero de 2025). *www.piranirisk.com*. Obtenido de Auditoría forense para detectar y prevenir fraude: https://www.piranirisk.com/es/blog/auditor%C3%ADa-forense-para-detectar-y-prevenir-fraude?utm_source=chatgpt.com

Restrepo, L. (2024). *Qué es la auditoría forense y cuál es su importancia para las empresas.* Contífico. Obtenido de https://contifico.com/auditoria-forense-y-su-importancia-para-las-empresas/

Restrepo, M. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoria. Analisis de cosas de las contralorias territoriales de colombia. *Contabilidad y finanzas*, 19.

Russell, B. (2024). *Finalidad de uditoria forense*. Obtenido de https://russellbedford.com.ec/auditoria-forense-en-ecuador-2023/: https://russellbedford.com.ec/auditoria-forense-en-ecuador-2023/

Singleton y Singleton, S. T. (2010). *Fraud Auditing and Forensic Accounting* . New Jersey : John Wiley & Sons Inc 4ta Edición.

Solís, L. D. (28 de Mayo de 2019). *El enfoque cualitativo de investigación*. Obtenido de investigaliacr.com: https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-cualitativo-de-investigacion/

Solís, Luis Diego Mata. (28 de Mayo de 2019). *El enfoque cualitativo de investigación.* Obtenido de investigaliacr.com: https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-cualitativo-de-investigacion/

Solutions, G. (28 de diciembre de 2023). *Principales diferencias entre auditoría interna y externa*. Obtenido de https://www.globalsuitesolutions.com/es/principales-diferencias-entre-auditoria-interna-y-auditoria-externa/

Universitat Ramón Llull . (2022). *Concepto de auditoria*. Obtenido de https://iqs.edu/es/blog/que-es-una-auditoria-y-cuales-son-sus-tecnicas/

Vaca, R. (noviembre de 2005). *Que es lavado de dinero*. Obtenido de derecho ecuador.com: https://derechoecuador.com/lavado-de-dinero/

Valencia, J. (1 de Noviembre de 2017). *Fraude contable*. Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/fraude-contable.html

Vega et al, J.-O. E. (2022). *La auditoría forense como herramienta de control interno para la prevención de fraudes financieros en la Cooperativa de Ahorro y Crédito El Sagrario Ltda. cantón Guaranda, provincia Bolívar, año 2021*. Obtenido de https://dspace.ueb.edu.ec/items/2908b2f3-bea9-4a3a-8001-8adde3932246: https://dspace.ueb.edu.ec/items/2908b2f3-bea9-4a3a-8001-8adde3932246

Vivas, Á. F. (2015). *Auditoría Forense.* Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.

Wells, W. J. (2017). *Manual de prevención y detección del fraude corporativo.* New York: Wiley.

Zanabria, Z. (2014). *Que es fraude* . Obtenido de https://issuu.com/zarelazanabria/docs/que_es_el_fraude.docx

Zhapa, E. &. (2022). *Auditoría Forense y Fraudes Financieros.* Polo del conocimiento. doi:10.23857/pc.v7i5.4008

Anexos

Anexo 1 Cronograma tentativo (GANTT)

Figura 27 *Cronograma periodo académico septiembre 2024- diciembre 2024*

ACTIVIDADES	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Aprobación de tema																
Elaboración del Anteproyecto																
Trabajo de Integración Curricular																
Capítulo I																
Capitulo II																
Capitulo III																
Corrección del Borrador																
Revisión Final																
Presentación y aprobación de la integración curricular																

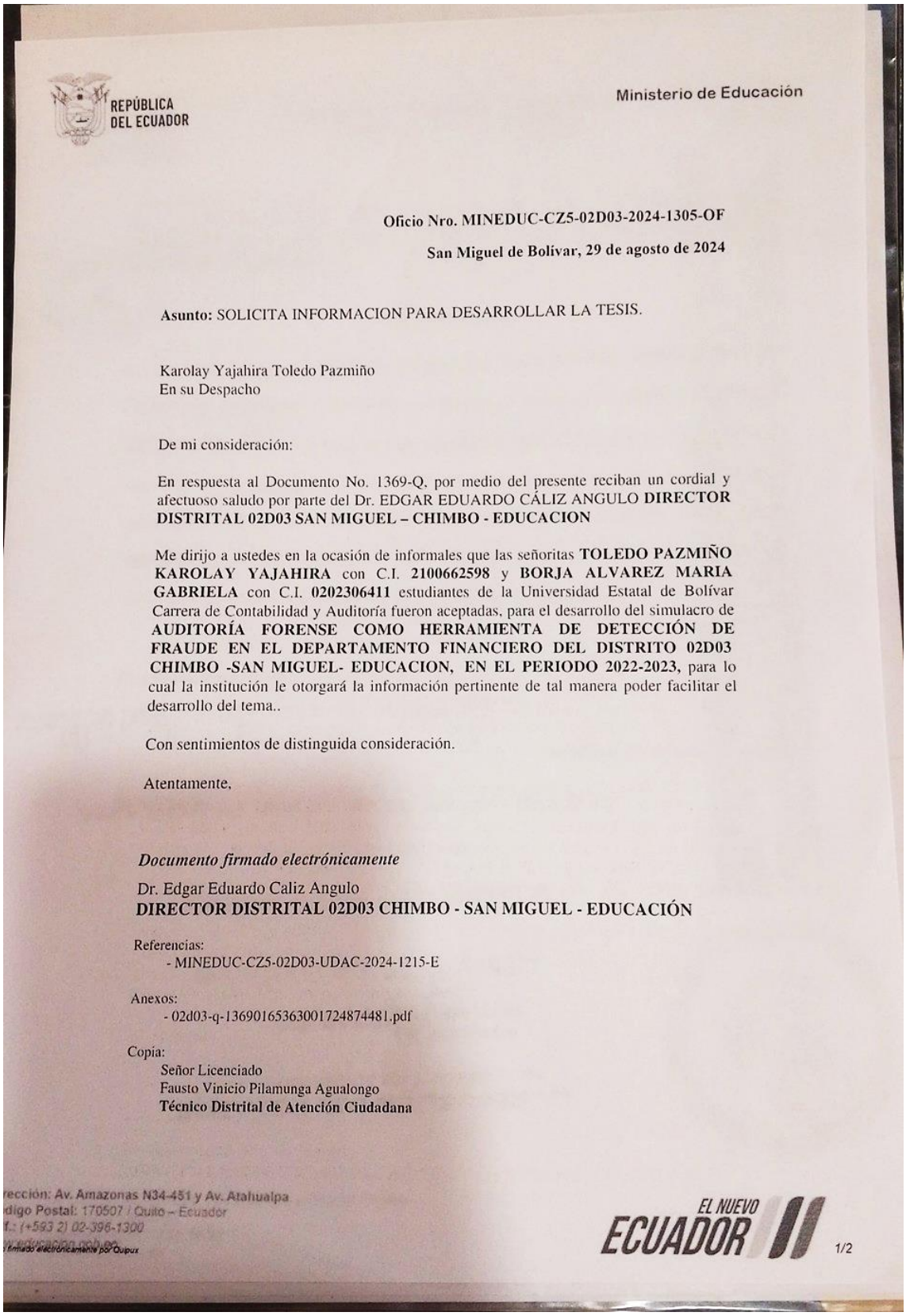
Elaborado por: *Carmen Morocho, Karolay Toledo*

Tabla 4 *Presupuesto Ejecutado*

No.	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
01	Internet	4 meses	22.00	88.00
02	Lapiceros	5 unid	0,60	3.00
03	USB(8gb)	1 unid	5.48	5.48
04	CDs	3 unid	1,50	4.50
05	Portada de CDs	3 unid	2.00	6.00
06	Impresiones	300 unid	0.25	75.00
07	Anillado	2 unid	3,50	7.00
08	Empastado	3 unid	5.00	15.00
09	Transporte	20 veces	3.00	60.00
10	Alimentación	3 veces al días	18.00	54.00
			Total	317.98

Elaborado por: Carmen Morocho y Karolay Toledo

Anexo 3 Carta de aceptación de la organización donde se aplicó en trabajo de integración curricular.



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Educación

Oficio Nro. MINEDUC-CZ5-02D03-2024-1305-OF

San Miguel de Bolívar, 29 de agosto de 2024

Asunto: SOLICITA INFORMACION PARA DESARROLLAR LA TESIS.

Karolay Yajahira Toledo Pazmiño
En su Despacho

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. 1369-Q, por medio del presente reciban un cordial y afectuoso saludo por parte del Dr. EDGAR EDUARDO CÁLIZ ANGULO **DIRECTOR DISTRITAL 02D03 SAN MIGUEL – CHIMBO - EDUCACION**

Me dirijo a ustedes en la ocasión de informales que las señoritas **TOLEDO PAZMIÑO KAROLAY YAJAHIRA** con C.I. **2100662598** y **BORJA ALVAREZ MARIA GABRIELA** con C.I. **0202306411** estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar Carrera de Contabilidad y Auditoría fueron aceptadas, para el desarrollo del simulacro de **AUDITORÍA FORENSE COMO HERRAMIENTA DE DETECCIÓN DE FRAUDE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL DISTRITO 02D03 CHIMBO -SAN MIGUEL- EDUCACION, EN EL PERIODO 2022-2023,** para lo cual la institución le otorgará la información pertinente de tal manera poder facilitar el desarrollo del tema..

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Edgar Eduardo Caliz Angulo
DIRECTOR DISTRITAL 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL - EDUCACIÓN

Referencias:
- MINEDUC-CZ5-02D03-UDAC-2024-1215-E

Anexos:
- 02d03-q-136901653630017248744 81.pdf

Copia:
Señor Licenciado
Fausto Vinicio Pilamunga Agualongo
Técnico Distrital de Atención Ciudadana

rección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa
digo Postal: 170507 / Quito – Ecuador
f.: (+593 2) 02-396-1300
www.educacion.gob.ec
Firmado electrónicamente por: Quipux

EL NUEVO ECUADOR

1/2

Instrumentos de Recopilación de datos

Anexo 4 Encuesta dirigida al personal que labora en el departamento financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación

Instrucciones: A continuación, encontrarás una serie de preguntas relacionadas a la auditoría forense en la gestión de compras de activos fijos de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación en el departamento financiero. Por favor, marca la opción que consideres más adecuada según tu experiencia.

CUESTIONARIO

1. **¿La entidad y el departamento financiero utilizan técnicas de auditoría forense?**

   ( ) Totalmente de acuerdo
   ( ) De acuerdo
   ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
   ( ) En desacuerdo
   ( ) Totalmente en desacuerdo

2. **¿La entidad y el departamento financiero aplica las siguientes técnicas de auditoría forense como: revisión de documentos, ¿entrevistas, cuestionarios, análisis de evidencias y observación física?**

   ( ) Totalmente de acuerdo
   ( ) De acuerdo
   ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
   ( ) En desacuerdo
   ( ) Totalmente en desacuerdo

3. **¿Han existido irregularidades, robos o fraudes en la entidad a la que representa?**

   ( ) Totalmente de acuerdo
   ( ) De acuerdo
   ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
   ( ) En desacuerdo
   ( ) Totalmente en desacuerdo

4. **¿Considera que su entidad y departamento financiero es susceptible a: apropiación de bienes, dinero, título de valor, gastos no autorizados en beneficio propio (robo de dinero, certificados, inventarios, ¿y activos fijos)?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

5. **¿En alguna oportunidad se ha incurrido en: omisión de operación, registros falsos (amortizaciones o depreciaciones no efectuadas o efectuadas en tiempos inadecuados?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

6. **¿Sabía usted que con cualquiera de estos procedimientos se incurre en fraude?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

7. **¿Los sistemas de control interno son evaluados periódicamente y se informa sus resultados?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

8. **¿La entidad y el departamento financiero, toma medidas preventivas y auditorías sorpresivas como estrategias para la detección pronta y minimización de perjuicios económicos y de reputación?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

9. **¿La entidad y el departamento financiero realiza pruebas de cumplimiento?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

10. **¿La entidad y el departamento financiero realiza pruebas de cumplimiento ?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

11. **¿La entidad y el departamento financiero manejan controles preventivos para evitar a futuro los fraudes financieros ?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

12. **¿Cree usted es beneficioso para la entidad y el departamento financiero implementar políticas para la detección y prevención de fraudes ?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

13. **¿Cree usted es beneficioso para la entidad y el departamento financiero implementar políticas para la detección y prevención de fraudes ?**

( ) Totalmente de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En desacuerdo

( ) Totalmente en desacuerdo

Anexo 5: Encuesta para el Director Distrital 02D03 Chimbo San Miguel – Educación 2022-2023

Objetivo: La encuesta tiene como objetivo obtener información detallada sobre los procesos financieros, los desafíos y las oportunidades de mejora dentro del Departamento Financiero. Las preguntas están dirigidas a personal clave dentro del Departamento Financiero, tales como coordinadores, tesoreros o directores administrativos.

CUESTIONARIO

1. **¿Cuánto tiempo lleva laborando en la entidad?**

   ( ) Menos de 1 año

   ( ) De 1 a 3 años

   ( ) De 4 a 6 años

   ( ) De 7 a 10 años

   ( ) Más de 10 años

2. **Desde que labora en la entidad: ¿Con que frecuencia se ha efectuado una auditoría forense?**

   ( ) Siempre

   ( ) Casi siempre

   ( ) A veces

   ( ) Casi Nunca

   ( ) Nunca

3. **¿Tiene conocimiento en auditoría forense?**

   ( ) Si

( ) No

4. **¿Considera que existe un riesgo de irregularidades cuando se realizan compras de activos fijos?**

   ( ) Si
   ( ) No

5. **¿Cuál de las siguientes irregularidades considera de intervención de auditoría forense?**

   ( ) Pérdida de recursos financieros
   ( ) Apropiación de activos
   ( ) Alteración de valores de compra
   ( ) Corrupción
   ( ) Otros

6. **¿Se efectúa una evaluación de las transacciones de compra con base a documentos detallados?**

   ( ) Siempre
   ( ) Casi siempre
   ( ) A veces
   ( ) Casi Nunca
   ( ) Nunca

7. **¿Se realizan investigaciones sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos?**

   ( ) Siempre
   ( ) Casi siempre
   ( ) A veces
   ( ) Casi Nunca
   ( ) Nunca

8. **¿La entidad cuenta con controles específicos aplicados durante la compra de activos fijos?**

( ) Siempre

( ) Casi siempre

( ) A veces

( ) Casi Nunca

( ) Nunca

9. **¿La entidad cuenta con controles específicos aplicados durante la compra de activos fijos?**

( ) Siempre

( ) Casi siempre

( ) A veces

( ) Casi Nunca

( ) Nunca

10. **¿Considera positiva la aplicación de la auditoría forense para transparentar la compra de activos fijos?**

( ) Siempre

( ) Casi siempre

( ) A veces

( ) Casi Nunca

( ) Nunca

11. **¿Considera que es necesario disponer de procedimientos de compras de activos fijos como mecanismos de prevención de fraudes?**

( ) Siempre

( ) Casi siempre

( ) A veces

( ) Casi Nunca

( ) Nunca

Componente 1: Ambiente de Control

12. **Al momento de la contratación del personal administrativo y operativo del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, se informa sobre el código de conducta de la institución.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

13. **La estructura del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, posee el número de personas necesarias para el control de los activos fijos.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

14. **La entidad brinda capacitaciones periódicas al personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, sobre el y uso y manejo de bienes del sector público.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

15. **Los jefes departamentales responden y respaldan las inquietudes o dificultades que se presenten con sus respectivos subordinados en relación al control de activos fijos.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 2: Establecimiento de objetivos

16. **El personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, tiene conocimiento sobre la misión y visión de la institución**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

17. **El personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, tiene conocimiento del manual de funciones al desarrollar sus actividades**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

18. **El Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, cuenta con indicadores, estrategias y establecimiento de tiempos, para el cumplimiento de las distintas actividades.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

19. **Los jefes departamentales de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, participan en la planificación anual de los objetivos y programación de los presupuestos, para la ejecución de cada una de sus actividades**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

20. **Los jefes departamentales de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, realizan seguimientos continuos a cada uno de sus subordinados, a través de la ejecución de informes de cumplimiento por cada actividad desarrollada**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 3: Identificación de eventos

21. **Los jefes departamentales de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, realizan seguimientos continuos a cada uno de sus subordinados, a través de la ejecución de informes de cumplimiento por cada actividad desarrollada**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 3: Identificación de eventos

22. **La entidad realiza una evaluación de desempeño laboral a cada persona de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

23. **El acceso a las herramientas especiales informáticas que se relacionan con el control de los activos fijos, está dado a personal no autorizado de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

24. **El presupuesto anual se utiliza únicamente para actividades y metas de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

25. La infraestructura de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación, están preparada para soportar algún desastre natural.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

26. En los procesos de adquisición y ejecución de bienes, se solicita la documentación requerida, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

27. Se aplican sanciones al personal de la entidad, por el incumplimiento de metas o cualquier tipo de acción negativa, fuera de las normas de cumplimiento.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

28. Se otorga herramientas, materiales y equipos necesarios al personal de la entidad, para el cumplimiento de sus actividades.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

29. Se da seguimiento continuo a procesos con falencias, y busca soluciones inmediatas.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

Componente 4: Evaluación del riesgo

30. Existe autorización y control para la compra o disposiciones de activos fijos.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

31. La entidad tiene un plan de contingencia para los activos fijos en caso de una recesión económica.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

32. Los activos fijos de la entidad cuentan con garantía de seguridad, en caso de pérdida, destrucción o siniestro imprevisto.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

33. Al momento de la asignación y custodia de los activos fijos se emite toda la documentación pertinente.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

34. El personal de la entidad cumple con las horas laborales establecidas, enfocándose en las actividades asignadas de acuerdo a su contratación sin necesidad de recurrir a horas extras.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 5: Respuesta al Riesgo

35. Se toman medidas inmediatas el momento de la pérdida o daño de un activo fijo de la entidad.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

36. Los bienes inmuebles que pertenecen a la entidad, se soportan en su totalidad con la documentación respectiva.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

37. Se realiza un inventario anual de todos los activos fijos que posee la entidad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

38. Los registros de activos fijos, cuentan con toda la información y detalle según requiera la entidad

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

39. Conoce si los saldos de los registros de activos fijos, con los mayores generales, se concilian por lo menos una vez al año

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

40. El control de las amortizaciones de los activos fijos intangibles se llevan adecuadamente para fines fiscales y resultados de operación

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

41. La documentación y archivos de suma importancia de la entidad, están guardados en sitios seguros y apropiados

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

42. Se realiza un monitoreo externo, para tener determinar si es buena o mala

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

43. Los activos fijos sobrantes, obsoletos, o desocupados se controla físicamente con los registros contables

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 6: Actividades de Control

44. La información obtenida en la entidad, es confiable al momento de ejecutar una actividad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

45. Los activos fijos son correctamente utilizados para actividades y operaciones de la entidad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

46. Se efectúan ajustes correspondientes de errores, o faltantes detectados en la conciliación activos fijos, al finalizar cada período contable

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

47. Existe control adecuado sobre los activos fijos depreciados totalmente, pero que se siguen utilizando

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

48. Se controla oportunamente la adquisición de activos fijos que requieren las distintas unidades y departamento de la entidad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

49. Existen indicadores de desempeño, para medir la calidad y trabajo del personal financiero y en general de la entidad.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

50. Los activos fijos de la entidad, se encuentran debidamente custodiados

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

51. Los activos fijos de la entidad, poseen controles presupuestados

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 7: Información y Comunicación

52. Los funcionarios tienen límite de tiempo para entregar su trabajo realizado

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

53. Se presenta a la máxima autoridad los informes sobre las actividades logradas en el período.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

54. La información financiera posee algunos filtros de revisión antes de ser presentados a la máxima autoridad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

55. Al inicio de cada período, se efectúa una rendición de cuentas a la comunidad, en general para demostrar con transparencia todo lo ejecutado

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

56. Los jefes departamentales, poseen la información necesaria y confiable, que facilite el cumplimiento de sus obligaciones y toma de decisiones

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

57. La información tecnológica que maneja la entidad, mantiene su propio respaldo en cada uno de sus departamentos, especialmente en el financiero.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 8: Supervisión y Monitoreo

58. **La entidad realiza inventario físico, previo a la adquisición de nuevos activos**
    ( ) Muy de acuerdo
    ( ) De acuerdo
    ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
    ( ) En descuerdo
    ( ) Muy en desacuerdo
59. **Se efectúa supervisión adecuada, para medir el grado de consecución de objetivos relacionado con el control de activos fijos**
    ( ) Muy de acuerdo
    ( ) De acuerdo
    ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
    ( ) En descuerdo
    ( ) Muy en desacuerdo
60. **Se toman en cuenta los resultados reflejados en auditorías pasadas en relación a los activos fijos**
    ( ) Muy de acuerdo
    ( ) De acuerdo
    ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
    ( ) En descuerdo
    ( ) Muy en desacuerdo
61. **Se efectúan reuniones confidenciales, para que los colaboradores denuncien cualquier irregularidad, y al darse esta pueda ser investigada y solventada.**
    ( ) Muy de acuerdo
    ( ) De acuerdo
    ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
    ( ) En descuerdo
    ( ) Muy en desacuerdo
62. **Se generan auditorías internas para cumplir sus actividades de monitoreo, con los distintos departamentos, relacionados al control de los activos fijos**
    ( ) Muy de acuerdo
    ( ) De acuerdo
    ( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
    ( ) En descuerdo
    ( ) Muy en desacuerdo

63. **Se efectúan reuniones confidenciales, para que los colaboradores denuncien cualquier irregularidad, y al darse esta pueda ser investigada , reportada a la máxima autoridad y solucionada inmediatamente.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

¡Gracias por su colaboración ¡

Anexo 6: Encuesta para Analista Distrital Administrativa Financiera 02D03 Chimbo San Miguel – Educación 2022-2023

Objetivo: La encuesta tiene como objetivo obtener información detallada sobre los procesos financieros, los desafíos y las oportunidades de mejora dentro del Departamento Financiero. Las preguntas están dirigidas a personal clave dentro del Departamento Financiero, tales como coordinadores, tesoreros o directores administrativos.

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO

64. **¿Cuánto tiempo lleva laborando en la entidad?**

( ) Menos de 1 año

( ) De 1 a 3 años

( ) De 4 a 6 años

( ) De 7 a 10 años

( ) Más de 10 años

65. Desde que labora en la entidad: ¿Con que frecuencia se ha efectuado una auditoría forense?

( ) Siempre
( ) Casi siempre
( ) A veces
( ) Casi Nunca
( ) Nunca

66. ¿Tiene conocimiento en auditoría forense?

( ) Si
( ) No

67. ¿Considera que existe un riesgo de irregularidades cuando se realizan compras de activos fijos?

( ) Si
( ) No

68. ¿Cuál de las siguientes irregularidades considera de intervención de auditoría forense?

( ) Pérdida de recursos financieros
( ) Apropiación de activos
( ) Alteración de valores de compra
( ) Corrupción
( ) Otros

69. ¿Se efectúa una evaluación de las transacciones de compra con base a documentos detallados?

( ) Siempre
( ) Casi siempre
( ) A veces
( ) Casi Nunca
( ) Nunca

70. ¿Se realizan investigaciones sobre irregularidades que denoten riesgos de fraude durante la compra de activos fijos?

( ) Siempre
( ) Casi siempre
( ) A veces
( ) Casi Nunca
( ) Nunca

71. ¿La entidad cuenta con controles específicos aplicados durante la compra de activos fijos?

( ) Siempre
( ) Casi siempre
( ) A veces
( ) Casi Nunca
( ) Nunca

72. ¿La entidad cuenta con controles específicos aplicados durante la compra de activos fijos?

( ) Siempre
( ) Casi siempre
( ) A veces
( ) Casi Nunca
( ) Nunca

73. ¿Considera positiva la aplicación de la auditoría forense para transparentar la compra de activos fijos?

( ) Siempre
( ) Casi siempre
( ) A veces
( ) Casi Nunca
( ) Nunca

74. ¿Considera que es necesario disponer de procedimientos de compras de activos fijos como mecanismos de prevención de fraudes?

( ) Siempre

( ) Casi siempre

( ) A veces

( ) Casi Nunca

( ) Nunca

Componente 1: Ambiente de Control

75. **Al momento de la contratación del personal administrativo y operativo del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, se informa sobre el código de conducta de la institución.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

76. **La estructura del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, posee el número de personas necesarias para el control de los activos fijos.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

77. **La entidad brinda capacitaciones periódicas al personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, sobre el y uso y manejo de bienes del sector público.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

78. **Los jefes departamentales responden y respaldan las inquietudes o dificultades que se presenten con sus respectivos subordinados en relación al control de activos fijos.**

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 2: Establecimiento de objetivos

79. El personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, tiene conocimiento sobre la misión y visión de la institución

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

80. El personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, tiene conocimiento del manual de funciones al desarrollar sus actividades

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

81. El Departamento Financiero de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, cuenta con indicadores, estrategias y establecimiento de tiempos, para el cumplimiento de las distintas actividades.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

82. Los jefes departamentales de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, participan en la planificación anual de los objetivos y programación de los presupuestos, para la ejecución de cada una de sus actividades

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

83. Los jefes departamentales de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, realizan seguimientos continuos a cada uno de sus subordinados, a través de la ejecución de informes de cumplimiento por cada actividad desarrollada

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 3: Identificación de eventos

84. Los jefes departamentales de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel - Educación, realizan seguimientos continuos a cada uno de sus subordinados, a través de la ejecución de informes de cumplimiento por cada actividad desarrollada

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 3: Identificación de eventos

85. La entidad realiza una evaluación de desempeño laboral a cada persona de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

86. El acceso a las herramientas especiales informáticas que se relacionan con el control de los activos fijos, está dado a personal no autorizado de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

87. El presupuesto anual se utiliza únicamente para actividades y metas de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

88. La infraestructura de la Dirección Distrital 02D03-Chimbo San Miguel – Educación, están preparada para soportar algún desastre natural.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

89. En los procesos de adquisición y ejecución de bienes, se solicita la documentación requerida, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

90. Se aplican sanciones al personal de la entidad, por el incumplimiento de metas o cualquier tipo de acción negativa, fuera de las normas de cumplimiento.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

91. Se otorga herramientas, materiales y equipos necesarios al personal de la entidad, para el cumplimiento de sus actividades.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

92. Se da seguimiento continuo a procesos con falencias, y busca soluciones inmediatas.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 4: Evaluación del riesgo

93. Existe autorización y control para la compra o disposiciones de activos fijos.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

94. La entidad tiene un plan de contingencia para los activos fijos en caso de una recesión económica.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

95. Los activos fijos de la entidad cuentan con garantía de seguridad, en caso de pérdida, destrucción o siniestro imprevisto.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

96. Al momento de la asignación y custodia de los activos fijos se emite toda la documentación pertinente.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

97. El personal de la entidad cumple con las horas laborales establecidas, enfocándose en las actividades asignadas de acuerdo a su contratación sin necesidad de recurrir a horas extras.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

Componente 5: Respuesta al Riesgo

98. Se toman medidas inmediatas el momento de la pérdida o daño de un activo fijo de la entidad.

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

99. Los bienes inmuebles que pertenecen a la entidad, se soportan en su totalidad con la documentación respectiva.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

100. Se realiza un inventario anual de todos los activos fijos que posee la entidad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

101. Los registros de activos fijos, cuentan con toda la información y detalle según requiera la entidad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

102. Conoce si los saldos de los registros de activos fijos, con los mayores generales, se concilian por lo menos una vez al año

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

103. El control de las amortizaciones de los activos fijos intangibles se llevan adecuadamente para fines fiscales y resultados de operación

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

104. La documentación y archivos de suma importancia de la entidad, están guardados en sitios seguros y apropiados

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

105. Se realiza un monitoreo externo, para tener determinar si es buena o mala

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

106. Los activos fijos sobrantes, obsoletos, o desocupados se controla físicamente con los registros contables

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

Componente 6: Actividades de Control

107. La información obtenida en la entidad, es confiable al momento de ejecutar una actividad

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
( ) En descuerdo
( ) Muy en desacuerdo

108. Los activos fijos son conrrectamente utilizados para actividades y operaciones de la entidad

( ) Muy de acuerdo
( ) De acuerdo
( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

109. Se efectúan ajustes correspondientes de errores, o faltantes detectados en la conciliación activos fijos, al finalizar cada período contable

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

110. Existe control adecuado sobre los activos fijos depreciados totalmente, pero que se siguen utilizando

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

111. Se controla oportunamente la adquisición de activos fijos que requieren las distintas unidades y departamento de la entidad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

112. Existen indicadores de desempeño, para medir la calidad y trabajo del personal financiero y en general de la entidad.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

113. Los activos fijos de la entidad, se encuentran debidamente custodiados

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

114. Los activos fijos de la entidad, poseen controles presupuestados

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 7: Información y Comunicación

115. Los funcionarios tienen límite de tiempo para entregar su trabajo realizado

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

116. Se presenta a la máxima autoridad los informes sobre las actividades logradas en el período.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

117. La información financiera posee algunos filtros de revisión antes de ser presentados a la máxima autoridad

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

118. Al inicio de cada período, se efectúa una rendición de cuentas a la comunidad, en general para demostrar con transparencia todo lo ejecutado

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

119. Los jefes departamentales, poseen la información necesaria y confiable, que facilite el cumplimiento de sus obligaciones y toma de decisiones

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

120. La información tecnológica que maneja la entidad, mantiene su propio respaldo en cada uno de sus departamentos, especialmente en el financiero.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

Componente 8: Supervisión y Monitoreo

121. La entidad realiza inventario físico, previo a la adquisición de nuevos activos

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

122. Se efectúa supervisión adecuada, para medir el grado de consecución de objetivos relacionado con el control de activos fijos

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

123. Se toman en cuenta los resultados reflejados en auditorías pasadas en relación a los activos fijos

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

124. Se efectúan reuniones confidenciales, para que los colaboradores denuncien cualquier irregularidad, y al darse esta pueda ser investigada y solventada.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

125. Se generan auditorías internas para cumplir sus actividades de monitoreo, con los distintos departamentos, relacionados al control de los activos fijos

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

126. Se efectúan reuniones confidenciales, para que los colaboradores denuncien cualquier irregularidad, y al darse esta pueda ser investigada , reportada a la máxima autoridad y solucionada inmediatamente.

( ) Muy de acuerdo

( ) De acuerdo

( ) Ni de acuerdo ni en desacuerdo

( ) En descuerdo

( ) Muy en desacuerdo

¡Gracias por su colaboración ¡

Anexo 6. Evidencia del trabajo



Anexo 7 Visita a la Institución



Anexo 8. Realización de la encuesta al señor Director Distrital 02D03 Chimbo San Miguel, Educación.

Anexo 9. Conversación con la Directora Financiera



Anexo 10. Respuesta a la solicitud de pedido de información

REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Educacion

Oficio Nro. MINEDUC-CZ5-02D03-2025-0148-OF

San Miguel de Bolívar, 07 de febrero de 2025

Asunto: RESPUESTA FACILITAR LOS INVENTARIOS DE LAS INSTITUCIONES.

Karolay Yajahira Toledo Pazmiño
En su Despacho

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. 0168-Q, se remite mayores donde consta saldos de las diferentes cuentas que componen los Bienes Propiedad, Planta y Equipo, de las instituciones que forman esta Dirección Distrital.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Edgar Eduardo Caliz Angulo
DIRECTOR DISTRITAL 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL - EDUCACIÓN

Referencias:
- MINEDUC-CZ5-02D03-UDAC-2025-0109-E

Anexos:
- bienes_propiedad_planta_y_equipo.pdf

Copia:
Señor Licenciado
Fausto Vinicio Pilamunga Agualongo
Técnico Distrital de Atención Ciudadana

SB/KB

EDGAR EDUARDO CALIZ ANGULO

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa
Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador
Telf.: (+593 2) 396 1300

*Documento firmado electrónicamente por Quipux

EL NUEVO ECUADOR

1/1

Ministerio de Finanzas del Ecuador

Página: 1 de 3

Fecha: 06/02/2025 04:11:27

Reporte: R00819607.rdlc

Impreso por:

Ejercicio: 2025

Código Entidad: 140-8703-0000

Sin Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA

DEL 06 FEBRERO 2025 AL 06 FEBRERO 2025

CUENTA 141-01-03 Mobiliarios

AUXILIAR 01: 14067030000 DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION

AUXILIAR 02: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

AUXILIAR 03: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
					320,800.28	0.00
					SALDO AL 06/02/2025	320,800.28
				Subtotal Flujos	0.00	0.00
				Subtotal por Auxiliares	320,800.28	0.00
					Saldo por Auxiliares	320,800.28
				TOTAL CUENTA	320,800.28	0.00
					SALDO CUENTA	320,800.28

CUENTA 141-01-04 Maquinarias y Equipos

AUXILIAR 01: 14067030000 DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION

AUXILIAR 02: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

AUXILIAR 03: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
					1,454,623.43	0.00
					SALDO AL 06/02/2025	1,454,623.43
				Subtotal Flujos	0.00	0.00
				Subtotal por Auxiliares	1,454,623.43	0.00
					Saldo por Auxiliares	1,454,623.43
				TOTAL CUENTA	1,454,623.43	0.00
					SALDO CUENTA	1,454,623.43

Fotografia 6: Mayores realizados por la institución auditada

Ministerio de Finanzas del Ecuador

Ejercicio: 2025
Código Entidad: 140-6703-0000
Sin Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA

DEL 06 FEBRERO 2025 AL 06 FEBRERO 2025

Fecha: 06/02/2025 04:11:27
Reporte: R00819607.rdic
Impreso por:

CUENTA 141-01-05 **Vehículos**

AUXILIAR 01: 14067030000 DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION
AUXILIAR 02: 0 SIN CODIGO AUXILIAR
AUXILIAR 03: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION		DEBITO	CREDITO
						35,606.00	0.00
						SALDO AL 06/02/2025	35,606.00
					Subtotal Flujos	0.00	0.00
					Subtotal por Auxiliares	35,606.00	0.00
						Saldo por Auxiliares	35,606.00
					TOTAL CUENTA	35,606.00	0.00
						SALDO CUENTA	35,606.00

CUENTA 141-01-06 **Herramientas**

AUXILIAR 01: 14067030000 DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION
AUXILIAR 02: 0 SIN CODIGO AUXILIAR
AUXILIAR 03: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION		DEBITO	CREDITO
						1,446.80	0.00
						SALDO AL 06/02/2025	1,446.80
					Subtotal Flujos	0.00	0.00
					Subtotal por Auxiliares	1,446.80	0.00
						Saldo por Auxiliares	1,446.80
					TOTAL CUENTA	1,446.80	0.00
						SALDO CUENTA	1,446.80

Fotografía 7: Mayores realizados por la institución auditada

Ministerio de Finanzas del Ecuador

Página: 3 de 3
Fecha: 06/02/2025 04:11:27
Reporte: R00819607.rdlc
Impreso por:

Ejercicio: 2025
Código Entidad: 140-6703-0000
Sin Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION - DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION -
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA
DEL 06 FEBRERO 2025 AL 06 FEBRERO 2025

CUENTA 141-01-07 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos

AUXILAR 01: 14067030000 DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION
AUXILAR 02: 0 SIN CODIGO AUXILIAR
AUXILAR 03: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
					565,854.88	0.00
					SALDO AL 06/02/2025	565,854.88
				Subtotal Flujos	0.00	0.00
				Subtotal por Auxiliares	565,854.88	0.00
					Saldo por Auxiliares	565,854.88
				TOTAL CUENTA	565,854.88	0.00
					SALDO CUENTA	565,854.88

CUENTA 141-01-09 Libros y Colecciones

AUXILAR 01: 14067030000 DIRECCION DISTRITAL 02D03 CHIMBO SAN MIGUEL - EDUCACION
AUXILAR 02: 0 SIN CODIGO AUXILIAR
AUXILAR 03: 0 SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
					1,857.15	0.00
					SALDO AL 06/02/2025	1,857.15
				Subtotal Flujos	0.00	0.00
				Subtotal por Auxiliares	1,857.15	0.00
					Saldo por Auxiliares	1,857.15
				TOTAL CUENTA	1,857.15	0.00
					SALDO CUENTA	1,857.15

Fotografia 8: Mayores realizados por la institución auditada

Certificado Antiplagio

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

Guaranda, 19 de Febrero del 2025

ING. MARÍA DEL CARMEN IBARRA DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICA

Que el trabajo de integración curricular denominado "AUDITORÍA FORENSE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN EL DISTRITO 02D03 CHIMBO - SAN MIGUEL – EDUCACIÓN 2022-2023" presentado por la señoritas Carmen del Roció Morocho Tenelema y Karolay Yajahira Toledo Pazmiño **carrea de Contabilidad y Auditoría** pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta TURNITING, reflejando un **porcentaje de similitud del 9%**, como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Atentamente,

Ing. María del Carmen Ibarra
Director(a)

9% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Trabajos entregados
- Fuentes de Internet

Exclusiones

- N.º de fuentes excluidas

Fuentes principales

0%	Fuentes de Internet
9%	Publicaciones
0%	Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.