

PLANIFICACION DE UNA AUDITORIA FINANCIERA
COLEGIO LICEO CERVANTES POPAYAN



MARIA PAZ REINA CUERO

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYAN
FACULTAD: CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA
POPAYÁN - CAUCA

2020

PLANIFICACION DE UNA AUDITORIA INTEGRAL
COLEGIO LICEO CERVANTES POPAYAN



MARIA PAZ REINA CUERO

Asesora

SANDRA LUCIA MANZANO

C.P.T Esp. Contraloría y Revisoría Fiscal

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYAN

FACULTAD: CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

POPAYÁN - CAUCA

2020



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN
35 ANIVERSARIO

ACTA DE SUSTENTACIÓN PÚBLICA OPCIÓN DE GRADO PASANTIA

FECHA: 02 de Octubre de 2020

HORA: 11:00 a.m.

LUGAR: Virtual

Se realizó la Sustentación Virtual del trabajo de grado modalidad Pasantía, denominado "**Planificación de una auditoría financiera Colegio Liceo Cervantes Popayán**" presentado por la estudiante **Maria Paz Reina Cuero** identificada con CC. 1087201565, del programa de Contaduría Pública.

Para efectos de este documento, la Sustentación Privada se llevó a cabo el mismo día, según normas vigentes de la Fundación Universitaria de Popayán.

El trabajo se considera:

APROBADO:

NO APROBADO:

Director
Mg. Sandra Manzano

Jurado
Mg. Deisy Henao

Jurado
Esp. Fabián López

Esp. Vilma Isabel Forero Ovalle
Director de Programa

Tabla de contenido

pág

1. Planificación de la Auditoria.....	7
1.1 Objetivo de la Auditoria.....	7
1.2 Alcance de la Auditoria Financiera.....	7
1.3 Auditoría Financiera.....	7
2. Cronograma de Actividades	8
3. Programa de Auditoria.....	9
3.1 Programa de Auditoria de la auditoría financiera.	10
4. Técnicas y Señales de Auditoria.....	16
5. Marcas y Señales de Auditoria	18
6. Matriz FODA.....	19
7. Matriz de Riesgo.....	20
8. Papeles de Trabajo.....	22
8.1 Cuenta Activo – Disponible.....	22
8.2 Cuenta Activo – Banco	23
8.3 Cuenta Activo – Cuenta por cobrar.....	24
8.4 Cuenta Propiedad Planta y Equipo	25
8.5 Cuenta Obligaciones Financieras	26
8.6 Patrimonio	27
9. Bibliografía.....	28
10. Anexos.....	29

Lista de tablas

	pág
Tabla 1. <i>Cuenta de caja efectivo y equivalente</i>	10
Tabla 2. <i>Cuenta de banco- efectivo y equivalente.</i>	11
Tabla 3. <i>Cuentas por cobrar</i>	12
Tabla 4. <i>Cuenta: muebles y enseres</i>	13
Tabla 5. <i>Cuenta: Obligaciones financieras.</i>	14
Tabla 6. <i>Cuentas por pagar</i>	15
Tabla 7. <i>Cuenta Capital de persona natural</i>	16
Tabla 8. <i>Marca y significado de auditoria</i>	18
Tabla 9. <i>Matriz FODA.</i>	19
Tabla 10. <i>Matriz de riesgo Colegio Liceo Cervantes</i>	20

Lista de figuras

pág

<i>Figura 1.</i> Cronograma de actividades en la planificación de una auditoria del Colegio Liceo Cervantes Popayán 2017.....	8
<i>Figura 2.</i> Técnicas de auditoria.	17
<i>Figura 3.</i> Cuenta activo disponible: auditoria a 31 de diciembre del 2017.....	22
<i>Figura 4.</i> Cuenta activo- banco: auditoria a 31 de diciembre del 2017.....	23
<i>Figura 5.</i> Cuentas por cobrar - auditoria a 31 de diciembre del 2017.....	24
<i>Figura 6.</i> Cuenta Propiedad de planta y equipo - auditoria a 31 de diciembre del 2017	25
<i>Figura 7.</i> Cuentas por cobrar - Auditoria a 31 de diciembre del 2017.....	25
<i>Figura 8.</i> Cuenta: obligaciones financieras - Auditoria a 31 de diciembre del 2017	26
<i>Figura 9.</i> Patrimonio - Auditoria a 31 de diciembre del 2017.....	27

Lista de anexos

pág

<i>Anexo 1.</i> Encuesta sobre capital Social	29
---	----

1. Planificación de la Auditoria

El plan de trabajo a desarrollar en el Colegio Liceo Cervantes será una auditoría financiera que me permitirá conocer de forma detallada cual es el funcionamiento contable de la institución.

El encargo tiene como objetivo practicar una revisión a la situación financiera de la institución, todo ello aplicado desde 01 enero hasta 31 de diciembre del año 2017, con el alcance necesario de expresar una opinión sobre la situación de la empresa.

1.1 Objetivo de la Auditoria

Diseñar y ejecutar una auditoría financiera para el Colegio Liceo Cervantes del año 2017 que permita analizar y evaluar la información financiera de la empresa en la ciudad de Popayán.

1.2 Alcance de la Auditoria Financiera

El desarrollo de la auditoria se va a ejecutar teniendo en cuenta los datos y cifras de 01 de Enero a 31 de Diciembre de 2017.

El encargo se hará de acuerdo a las prescripciones legales y a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptada en Colombia, y las que se sean necesarias para la ejecución de dicha auditoría. Todo ello para obtener seguridad razonable de la situación de la empresa.

1.3 Auditoría Financiera

Establecer si los estados financieros del Colegio Liceo Cervantes para 31 de Diciembre del 2017 refleja razonablemente su situación financiera y el resultado de sus operaciones, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y

operaciones que lo originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia.

El encargo consiste en determinar riesgos o errores razonables que afecten considerablemente el funcionamiento de la institución los cuales serán informados oportunamente, es entendido que durante el transcurso del encargo se harán las respectivas recomendaciones acerca de las situaciones observadas dentro y fuera del ente, las cuales requieran ser mejoradas para lograr mayor eficiencia de las operaciones.

2. Cronograma de Actividades

COLEGIO LICEO CERVANTES																
CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES: PLANIFICACION DE UNA AUDITORIA																
ACTIVIDADES / SEMANAS	Diciemb												Responsable			
	Noviembre	re	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto						
	1	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. Presentación de la propuesta de auditoria integral.																Maria Paz Reina
2. Aceptación del encargo de auditoria integral.																Maria Paz Reina
3. Reunion preliminar con los miembros de la junta directiva.																Maria Paz Reina
4. Solicitud de informacion disponible, relacionada con: certificado de existencia de camara y comercio, rut, actas de asambleas y juntas directivas.																Maria Paz Reina
5. Solicitud de informacion relacionada con los Estados financiero del año 2017 y el libro diario del mismo año.																Maria Paz Reina
6. Encuesta sobre capital social																Maria Paz Reina
7. Analisis y evaluacion de la auditoria financiera																Maria Paz Reina
8. Solicitud de informacion relacionada con el manual de procesos, procedimientos y politicas institucionales, constitucion de la empresa y del registro de secretaria de educacion.																Maria Paz Reina
9. Verificacion de la actividad economica																Maria Paz Reina
10. Analisis y evaluacion de la auditoria de cumplimiento																Maria Paz Reina
11. Solicitud de informacion del sistema de control interno																Maria Paz Reina
12. Analisis de la distribucion de los recursos internos y externos.																Maria Paz Reina
13. Matriz de riesgos																Maria Paz Reina
14. Matriz DOFA																Maria Paz Reina

Figura 1. Cronograma de actividades en la planificación de una auditoria del Colegio Liceo Cervantes Popayán 2017.

3. Programa de Auditoria

Un programa de auditoría, también llamado plan de auditoría, es un plan de acción que documenta qué procedimientos seguirá un auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento.

El objetivo de un programa de auditoría es crear un marco que sea lo suficientemente detallado como para que cualquier auditor externo entienda qué exámenes oficiales se han completado, a qué conclusiones se ha llegado y cuál es el razonamiento detrás de cada conclusión. (...) (Rouse, 2005)

En este sentido, los programas de Auditoria son guías detalladas sobre los procedimientos y pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos y propósitos de la auditoria, elaboradas por el auditor responsable de su aplicación, y sirven como medio de control para una adecuada ejecución y supervisión de la auditoria. Para elaborar un programa de auditoría se debe tener un amplio conocimiento de la entidad que va ser auditada.

La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

2. Verificar el saldo de la cuenta caja y confrontarlo con el libro auxiliar contable.

22

M.2 **Nota 1.**

La institución educativa a la fecha del examen

de auditoria no
 tiene
 implementada una
 política de para la
 cuenta caja. **M.1**

Nota 1. La
 institución
 educativa a la
 fecha del examen
 de auditoria no
 tiene
 implementada una
 política de para la
 cuenta caja. **M.1**

3. Determinar si se realizan controles
 frecuentes de los arqueos de caja.

M.3 Nota
1. La institución
 educativa a la
 fecha del examen
 de auditoria no
 tiene
 implementada una

política de para la
cuenta caja. **M.1**

Nota 1. La
institución
educativa a la
fecha del examen
de auditoria no
tiene
implementada una
política de para la
cuenta caja. **M.1**

4. Obtener evidencia de arqueos de
caja realizados anteriormente

M.4Nota 1.
La institución
educativa a la
fecha del examen
de auditoria no
tiene
implementada una
política de para la
cuenta caja. **M.1**

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Tabla 2. Cuenta de banco- efectivo y equivalente.

Cuenta Banco – Efectivo y Equivalente	
Objetivo General: Analizar la cuenta de banco con el fin de determinar si en la institución se presentan inconsistencias o errores.	
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el debido manejo que se le da a la cuenta de bancos, a nivel Institucional. • Determinar la aplicación de normas y procedimientos que enmarcan la ejecución de las operaciones a través de cuentas bancarias • Verificar que no existan comprobantes de pago al momento del cierre. 	
Procedimientos de Auditoria	Papel de Trabajo REF
1. Verificar la existencia y aplicación de una política para el adecuado manejo de la cuenta de banco.	M.5
2. Investigar las cuentas bancarias en existencias.	M.6
3. Obtener y confrontar saldos de las conciliaciones bancarias.	M.7
4. Investigar y examinar comprobantes de cheque pendientes de cobro.	M.8

Tabla 3. *Cuentas por cobrar*

Cuenta: Cuentas por Cobrar	
Objetivo General: Verificar si las cuentas por cobrar de la Institución educativa son legítimas en relación con la actividad principal	
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Constatar si los valores registrados en el balance tienen sus respectivos soportes. • Verificar si los valores registrados en el balance pueden ser recuperables. • Verificar en qué tipo de cosas se encuentran representadas las cuentas por cobrar. 	
Procedimientos de Auditoria	Papel de Trabajo REF
1. Corroborar si existe una política de recuperación de cartera.	M.9 No
	<p>ta 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. M.1</p> <p style="text-align: right;">Nota 1.</p> <p>La institución educativa a la fecha del examen de</p>

auditoria no
tiene
implementada
una política de
para la cuenta
caja. **M.1**

2. Verificar si las cuentas por cobrar en existencia a la fecha pueden ser recuperadas.

M.10

3. Evidenciar físicamente la existencia de títulos, cheques, letras y documentos por cobrar de los estudiantes.

M.11N

ota 1. La
institución
educativa a la
fecha del
examen de
auditoria no
tiene
implementada
una política de
para la cuenta
caja. **M.1**

Nota 1.

La institución
educativa a la
fecha del
examen de
auditoria no
tiene
implementada
una política de
para la cuenta
caja. **M.1**

Tabla 4. Cuenta: muebles y enseres.

Cuenta: Muebles y Enseres – Propiedad Planta y Equipo Maquinaria y Equipo	
Objetivo General: Determinar que se mantengan registros adecuados de la propiedad, planta y equipo, que permitan tanto la correcta clasificación de los mismos de acuerdo con su características, como el control oportuno de su uso y disposición.	
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar mediante inspección física la existencia y el uso de propiedad planta y equipo. • Determinar mediante la documentación relativa que los insumos sean propiedad de la Institución Educativa. • Confirmar que las propiedades, planta y equipo estén debidamente aseveradas. • Estipular la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros. 	
Procedimientos de Auditoria	Papel de Trabajo REF
1. Identificar la existencia y aplicación de una política para el manejo contable de las propiedades, planta y equipo.	M.12
2. Mediante observación física justificar que los bienes adquiridos existen y están en uso.	M.13
	Nota 1.
	La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. M.1

Nota 1.

La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 1.

La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 1.

La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

3. Examinar las facturas de los proveedores, y otros documentos probatorios de los saldos efectuados por concepto de P, P y E.

M.14N

ota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de

para la cuenta
caja. **M.1**

Nota 1.

La institución
educativa a la
fecha del
examen de
auditoria no
tiene
implementada
una política de
para la cuenta
caja. **M.1**

Tabla 5. Cuenta: Obligaciones financieras.

Cuenta: Obligaciones Financieras	
Objetivo General: Verificar la aplicación de normas en la ejecución de las operaciones relacionadas con las obligaciones financieras y cotejar que las cuentas de esta partida estén debidamente clasificadas en el balance.	
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cerciorarse si las deudas presentadas en esta partida efectivamente existen. • Evidenciar la autenticidad de las obligaciones contraídas con las entidades financieras. • Verificar si todas los compromisos financieras pendientes de pago han sido registradas correctamente. • Justificar que los prestamos obtenidos cuenten con la debida legalización. • Verificar que los compromisos hayan sido pactados con entidades autorizadas por la Superintendencia Bancaria y pactadas a la tasa de interés del mercado. 	
Procedimientos de Auditoria	Papel de Trabajo REF
1. Verificar la existencia y aplicación de una política contable para el adecuado manejo de la cuenta de obligaciones financieras.	M.15
2. Cotejar el saldo de libros de las obligaciones financieras con el balance general.	M.16
	<p>Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementad a una política de para la cuenta caja.</p>

M.1**Nota**

1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementad a una política de para la cuenta caja.

M.1

- 3.** Preparar un listado de las obligaciones financieras que muestre la fecha de origen, renovación, vencimiento, pagos y si es posible intereses.

M.17

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no

tiene
 implementad
 a una política
 de para la
 cuenta caja.

M.1

Nota

1. La
 institución
 educativa a la
 fecha del
 examen de
 auditoria no
 tiene
 implementad
 a una política
 de para la
 cuenta caja.

M.1

- 4.** Investigar si existen saldos antiguos o significativos al momento del cierre.

M.18

Nota 1. La

institución
educativa a la
fecha del
examen de
auditoria no
tiene
implementad
a una política
de para la
cuenta caja.

M.1

Nota

1. La
institución
educativa a la
fecha del
examen de
auditoria no
tiene
implementad
a una política
de para la
cuenta caja.

M.1



Tabla 6. *Cuentas por pagar*

Cuentas por Pagar	
Objetivo General: verificar la autenticidad de las cuentas por pagar, su adecuado registro y control.	
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar si todos los saldos que muestran las cuentas y documentos por pagar corresponden efectivamente a las obligaciones adquiridas por la institución. • Determinar si los saldos registrados en el balance obedecen a obligaciones de cuentas por pagar. • Revisar el listado de cuentas por pagar y analizar la antigüedad de las mismas. 	
Procedimientos de Auditoria	Papel de Trabajo REF
1. Verificar la existencia y aplicación de una política contable para el adecuado manejo de cuentas por pagar	M.19
2. Verificar que las operaciones de las cuentas por pagar registradas en la contabilidad, fueron ejecutadas durante el periodo. (Existencia).	M.2
	Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. M.1

Not

a 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

- 3.** Verificar que los cargos realizados en las cuentas por pagar han sido compromisos contraídos por la entidad.

M.2

1Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no

tiene
implementa
da una
política de
para la
cuenta
caja. **M.1**

Not

a 1. La
institución
educativa a
la fecha del
examen de
auditoria no
tiene
implementa
da una
política de
para la
cuenta
caja. **M.1**

- 4.** Verificar que la totalidad de documentos que soportan las
-

operaciones de las cuentas por pagar ejecutadas durante el período, fueron registrados en la contabilidad. (Integridad).

M.2

2Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoría no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Not

a 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoría no tiene implementada una

política de
para la
cuenta
caja. **M.1**

Tabla 7. Cuenta Capital de persona natural.

Cuenta: Capital de persona natural	
Objetivo General: Verificar de que el patrimonio total y los cambios presentados son consistentes con la actividad de la institución.	
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Constatar que los saldos presentados en las cuentas institucionales estén correctamente registrados y valorados. • Comprobar que los conceptos que integran el capital contable de la Institución Educativa estén adecuadamente valorados. • Chequear que las cuentas estén correctamente descritas, clasificadas, y se presentan conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. • Verificar que los movimientos de capital y reservas estén justamente delegados y se hayan realizado acorde a la normativa vigente. • Reconocer la apropiada presentación y revelación en los estados financieros. 	
Procedimientos de Auditoria	Papel de Trabajo REF
1. Identificar la existencia y aplicación de una política para el manejo contable de capital social.	M.23
2. Contrastar los movimientos habidos durante el ejercicio en esas cuentas con las actas de las juntas de socios y consejos de administración.	M.24
	Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementad a una política de para la cuenta caja.

M.1**Nota**

1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementad a una política de para la cuenta caja.

M.1

- 3.** Obtener una evaluación histórica de las cuentas que representan los fondos propios.

M.25

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no

tiene
 implementad
 a una política
 de para la
 cuenta caja.

M.1

Nota

1. La
 institución
 educativa a
 la fecha del
 examen de
 auditoria no
 tiene
 implementad
 a una política
 de para la
 cuenta caja.

M.1

- 4.** Ejecutar encuesta sobre capital social
 (Tiempo de fundación del colegio,
 aportes iniciales, compra de bienes)

M.26

4. Técnicas y Señales de Auditoría

Existen diversas técnicas de auditoría, sin embargo en la ejecución de este trabajo se tienen en cuenta, los aportes de Alatrística (2019) quien plantea que las técnicas de auditoría son las herramientas que utiliza el auditor para obtener información las cuales sirven como pruebas de comprobación para poder emitir una opinión profesional. Dentro de las técnicas empleadas por el autor y aplicadas a la auditoría del presente trabajo, se tienen en cuenta las siguientes:



Figura 2. Técnicas de auditoría.

En primera medida se realizó un Estudio general al colegio con el fin de conocer la entidad, su entorno, características generales, y la forma en la manejan las cuentas y operaciones financieras. En ese mismo sentido se analizaron todas y cada una de las cuentas que componen el balance general con el objetivo de expresar una opinión de la situación real de la institución. Del mismo modo la inspección material de muebles y enseres, es decir, la verificación física de los bienes adquiridos por la institución.

Así mismo, la confirmación y la autenticidad de los saldos, hechos u operaciones financieras donde el auditor está en condiciones de expresar una opinión profesional válida. La investigación sirve como base para recopilar información necesaria a través de entrevistas

o conversatorios con algunos funcionarios de la entidad para obtener evidencia de los hechos reales del colegio.

Para ultimar, la observación se utilizó para verificar e inspeccionar las actividades y operaciones en la práctica contable, económica y financiera y para obtener evidencia de la misma.

5. Marcas y Señales de Auditoría

Las marcas y señales de auditoría son símbolos convencionales que el auditor utiliza para identificar, clasificar, señalar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron durante el proceso de una auditoría; son los símbolos que permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría. (Gerencie.com, 2017). Ante esto, en el presente informe se visualiza claramente las marcas y señales empleadas para tal fin.

En este sentido las marcas se utilizan dependiendo de la auditoría que se va a realizar, deben ser anotadas con lápiz de tinta roja generalmente o se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices; las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra (Unicauca, 2003). Estas marcas deberán ser definidas en las diferentes cédulas que se realicen para que al final en el expediente, sea fácil realizar una consulta.

Tabla 8. *Marca y significado de auditoría*

MARCA	SIGNIFICADO
Σ	Totalizado

¥	Verificado con libros de contabilidad
©	Conciliado
cf	Cotejado con documento fuente
	Sumas verificadas
¿	Pendiente de registro
Çç	Comprobación correcta
ANALISIS INTERNO	
ANALISIS EXTERNO	

ø	Suma errónea
---	--------------

6. Matriz FODA

Tabla 9. Matriz FODA.

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con personal docente y administrativo capacitado. • Posicionamiento y reconocimiento en el sector educativo. • Brinda distintos recursos pedagógicos para que el estudiante pueda aumentar su rendimiento académico, (Ingles, Sistemas, Música). • Tiene reglamento interno y manual de convivencia donde expresa los deberes y derechos de cada estudiante. 	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentra ubicado en un lugar de fácil acceso tanto para los estudiantes como para el personal docente. • El buen resultado de algunos estudiantes en las pruebas ICFES • Al obtener un buen resultado en las pruebas ICFES el estudiante obtendrá bendiciones para continuar con sus estudios en la educación superior.
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • No posee un espacio físico adecuado para desarrollar completamente sus actividades. • Carencia de espacio adecuado para realizar experimentos en un laboratorio. • No tiene implementado un sistema de software para el adecuado control de sus recursos y operaciones diarias (ingresos y egresos). • Falta de personal docente para la asignación en algunas áreas y tareas. • Anteriormente no se han realizado auditorias en la institución. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los cambios de la situación política, financiera y económica del país. • Las instituciones cercanas al establecimiento puedan generar competencia significativa. • Evasión de pago de impuesto puede traer consigo una serie de consecuencias (multa, sanciones y/o cierre de la institución).

7. Matriz de Riesgo

Tabla 10. Matriz de riesgo Colegio Liceo Cervantes

APECTOS GENERALES	Factores de Riesgo	Estimación de Riesgo		
		Alto	Moderado	Bajo
EFFECTIVO-INGRESOS	1. No se realizan controles frecuentes de los arqueos de caja.			
	2. No existe una política contable para el manejo de la cuenta de caja.			
	3. Falta de arqueos de caja			
	4. Falta de personal asignado para el manejo de las cuentas bancarias.			
CUENTAS POR COBRAR	1. Índice alto de mora			
	2. Falta de controles en el manejo de esta cuenta.			
	3. Cuentas por cobrar de años anteriores.			
CUENTAS POR PAGAR	1. Falta de control en los pagos.			
	2. Falta de documentación.			
PAGO DE IMPUESTOS	1. Evasión del pago de impuestos.			
DOCUMENTACION	1. Falta de documentación para cotejar valores.			
	2. Manipulación de información por parte del personal externo.			
	3. Desorden documental.			
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRA	1. Falta de conocimientos en el área de software y/o sistemas.			

TIVO.	2. Falta personal docente para la distribución de asignaturas.			
INFRAESTRUC TURA FISICA	1. El espacio para realizar las actividades físicas es muy limitado.			
	2. Los salones de clases no están en óptimas condiciones.			
	3. Adecuación de laboratorios para algunas asignaturas.			

- **REISGO ALTO - VERDE**
- **RIESGO MODERADO - AMARILLO**
- **RIESGO TOJO – BAJO.**

8. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente. (Palomino, 2010). En ese mismo sentido, mostraré a continuación cada una de las cédulas que se fueron desarrollando en el transcurso de la auditoría integral, con la finalidad de obtener evidencia del trabajo realizado.

8.1 Cuenta Activo – Disponible

						M.1
COLEGIO LICEO CERVANTESS				Elaboró: Maria Paz Reina.		
CEDULA SUMARIAS				Supervisó: Sandra Manzano		
DISPONIBLE						
AUDITORIA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Indice	Analítica	Saldo según Balance General	Saldo según libros de contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
				Debe	Haber	
110505	CAJA	\$ 20.012.868	\$ 20.012.868			\$ 20.012.868
111005	BANCO	\$ 11.656.229	\$ 11.656.229			\$ 11.656.229
	Totalizado	\$ 31.669.097	\$ 31.669.096,73			\$ 31.669.096,73
¥	Verificado con libros de contabilidad					
cđ	Cotejado con documento fuente					

Figura 3. Formato M.1-Cuenta activo disponible: auditoria a 31 de diciembre del 2017

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 2. En el balance general clasificado la cuenta banco y caja se encuentran en mismo apartado, por lo tanto no se tenía el valor exacto de la cuenta caja, situación que se tornó un poco tediosa para su verificación, pero a través de procedimientos matemáticos se determinó el valor por diferencia. **M.2**
Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política de para la cuenta caja. **M.1**

Nota 3. La rectora del colegio afirma que los arqueos de caja se efectúan diariamente por la secretaria encargada de la caja y la misma, pero cabe resaltar que durante el desarrollo de la pasantía no se tuvo evidencia de este hecho. **M.3**

Nota 4. Durante el desarrollo del examen no se logró tener evidencia de los posibles arqueos de caja realizados anteriormente. **M.4**

8.2 Cuenta Activo – Banco

						M.5
COLEGIO LICEO CERVANTESS				Elaboró: Maria Paz Reina.		
CEDULA ANALITICA				Supervisó: Sandra Manzano		
BANCOS						
AUDITORIA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Indice	Analitica	Saldo según Balance General	Saldo según libros de contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
				Debe	Haber	
11100501-01	Bancolombia	\$ 3.505.095	\$ 3.505.095			\$ 3.505.095
11100501-02	Banco de Bogotá	\$ 8.151.134	\$ 8.151.134			\$ 8.151.134
	Totalizado	\$ 11.656.229	\$ 11.656.229			\$ 11.656.229
	¥ Verificado con libros de contabilidad					
	çç Comprobación correcta					

Figura 4. Formato M.5 Cuenta activo- Banco: auditoria a 31 de diciembre del 2017

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política el manejo de la cuenta de banco. **M.5**

Nota 2. Las cuentas bancarias en existencia representan razonablemente la situación real de la cuenta de bancos, de lo expresado anteriormente se realizó su respectiva verificación. **M.6**

Nota 3. Se cotejaron los valores de la cuenta corriente y de ahorro expresado en los libros contables con los extractos bancarios entregados por el banco correspondiente y efectivamente existe coherencia en sus valores. **M.7**

Nota 4. A la fecha del examen de auditoria no existen cheques pendientes de recaudación. **M.8**

8.3 Cuenta Activo – Cuenta por cobrar

						M.8
		COLEGIO LICEO CERVANTES		Elaboró: Maria Paz Reina.		
		BALANCE GENERAL		Supervisó: Sandra Manzano		
		CUENTAS POR COBRAR				
		AUDITORIA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017				
Indice	Analitica	Saldo según Balance General	Saldo según libros de contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
				Debe	Haber	
1305	Cientes	\$ 15.320.000	\$ -			\$ 15.320.000
Σ	Totalizado	\$ 15.320.000	\$ -			\$ 15.320.000
¿	Pendiente de registro					
cf	Cotejado con documento fuente					

Figura 5. Formato M.8 Cuentas por cobrar - auditoria a 31 de diciembre del 2017

Nota 1. La institución educativa Liceo Cervantes a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política contable de recuperación de cartera. **M.9**

Nota 2. El valor reflejado en la cuenta de clientes por \$15.320.000 representa el saldo del año anterior en que se realizó el examen, del cual no se tiene evidencia de sus respectivos soportes. **M.10**

Nota 3. Durante el examen de auditoria no fue posible comprobar la existencia de títulos o letras pendientes de cobro. Los libros contables no contienen los soportes ni evidencia de dicho valor el cual fue tomado del Balance General. **M.11**

8.4 Cuenta Propiedad Planta y Equipo

						M.1.1
COLEGIO LICEO CERVANTESS				Elaboró: Maria Paz Reina.		
BALANCE GENERAL				Supervisó: Sandra Manzano		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
AUDITORIA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Indice	Sumarias	Saldo según Balance General	Saldo según libros de contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
				Debe	Haber	
A	MUEBLES Y ENSERES	\$ 55.749.000	\$ -			\$ 55.749.000
B	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 48.401.708	\$ -			\$ 48.401.708
C	DEPRECIACION ACUMULADA	-\$ 10.415.071	\$ -			-\$ 10.415.071
Σ	Totalizado	\$ 93.735.637				\$ 93.735.637
cq	Cotejado con documento fuente					
¿	Pendiente de registro					

Figura 6. Formato M1.1. Cuenta Propiedad de planta y equipo-auditoria a 31 de diciembre del 2017

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política contable para el manejo de la cuenta de propiedad planta y equipo. **M.12**

Nota 2. Efectivamente los bienes adquiridos por la institución actualmente existen, su estado se encuentra en buenas condiciones y son utilizados para el funcionamiento normal de la misma. **M.1.3**

Nota 3. A la fecha del examen no existen facturas de proveedores ni documentos que justifiquen los desembolsos efectuados por concepto de propiedad planta y equipo. **M.1.4**

8.5 Cuenta Obligaciones Financieras

						M.1.4
COLEGIO LICEO CERVANTESS				Elaboró: Maria Paz Reina.		
BALANCE GENERAL				Supervisó: Sandra Manzano		
PASIVOS						
AUDITORIA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Indice	Sumarias	Saldo según Balance General	Saldo según libros de contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones Debe Haber		Saldo según Auditoria
AA	Obligaciones Financieras	\$ 48.435.075	\$ 19.920.000		\$ 28.515.075	\$ 28.515.075
BB	Cuentas por Pagar	\$ 36.435.075	\$ 36.435.075			\$ 36.435.075
CC	Obligaciones Laborales		\$ 241.000.000			\$ 241.000.000
Σ	Totalizado	\$ 84.870.150	\$ 297.355.075			\$ 305.950.150
cd	Cotejado con documento fuente					
¿	Pendiente de registro					

Figura 7. Formato M.1.4 Cuenta: obligaciones financieras - Auditoria a 31 de diciembre del 2017

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política contable para el manejo de las obligaciones financieras. **M.15**

Nota 2. Al momento de comparar el valor de las obligaciones financieras frente al valor del crédito obtenido por la institución, se obtiene como resultado que las cifras no coinciden con lo expresado en los apuntes contables y en el balance general. **M.16**

Nota 3. Durante el examen de auditoria no fue posible obtener información relacionada con la fecha de inicio, vencimiento, renovación, pagos y de ser posible los intereses del crédito obtenido por la institución. **M.17**

Nota 4. No existen saldos significativos o antiguos al momento del cierre. **M.1.8**

Nota 5. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política contable para el manejo de cuentas por pagar. **M.19**

Nota 6. Efectivamente todas las operaciones de las cuentas por pagar registrada en los apuntes contables fueron ejecutadas durante el periodo. **M.20**

Nota 7. Indudablemente los cargos realizados en los cuentas por pagar son compromisos contraídos por la institución educativa. **M.21**

Nota 8. Todos y cada uno de los documentos que soportan las cuentas por pagar ejecutadas durante el periodo fueron debidamente registradas en los libros de contabilidad con sus respectivos soportes. **M.22**

8.6 Patrimonio

M.1.10						
COLEGIO LICEO CERVANTESS			Elaboró: Maria Paz Reina. Supervisó: Sandra Manzano			
BALANCE GENERAL						
PATRIMONIO						
AUDITORIA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Indice	Sumarias	Saldo según Balance General	Saldo según libros de contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
				Debe	Haber	
AA	CAPITAL DE PERSONA NATURAL	\$ 43.522.000	\$ -			\$ 43.522.000
BB	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 2.423.735	\$ -			\$ 2.423.735
Σ	Totalizado	\$ 45.945.735				\$ 45.945.735
cc	Cotejado con documento fuente					
¿	Pendiente de registro					

Figura 8. Formato M.1.10 Patrimonio auditoría a 31 de diciembre del 2017

Nota 1. La institución educativa a la fecha del examen de auditoria no tiene implementada una política contable para el manejo de capital social. **M.23**

Nota 2. Por falta de información no se pudo realizar la comparación de los movimientos realizados durante el ejercicio en esas cuentas frente a las actas de la junta de accionistas y consejos de administración. **M.24**

Nota 3. La evaluación que se procuraba realizar a las cuentas que representan los fondos fijos fue negada por parte de la administración. **M.25**

Nota 4. La encuesta realizada sobre la cuenta de capital social se efectuó satisfactoriamente. **M.26** Ver (anexo1)

Plan de Mejoramiento

Dentro de la práctica realizada en la institución se deja implemento un plan de mejoramiento para el año 2020, el cual sirve como ayuda para el progreso institucional.

9. Bibliografía.

- Alatrística Gironzini, M. A. (19 de 01 de 2019). *AUDITOOL, Red de conocimientos y control interno*. Recuperado el 18 de 03 de 2020, de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Gerencie.com. (13 de Octubre de 2017). *Marcas de auditoria*. Recuperado el 25 de 04 de 2020, de <https://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html>
- Palomino, J. (2010). *juliaenauditoria.blogspot*. Recuperado el 20 de 04 de 2020, de <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>
- Rouse, M. (28 de 05 de 2005). *techtarget*. Recuperado el 28 de 04 de 2020, de <https://searchdatacenter.techtarget.com/es/definicion/Programa-de-auditoria-plan-de-auditoria>
- Unicauca. (2003). *Marcas de auditoria*. Recuperado el 25 de 04 de 2020, de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>

10. Anexos

Anexo 1. Encuesta sobre capital Social

ENCUESTA SOBRE CAPITAL SOCIAL

1. Hace cuanto inicio con el colegio?

El colegio inicio labores académicas el día 18 de septiembre de 2016 en una casa ubicada en la calle 3 # 5-75.

2. Cual fue el nivel de aportes iniciales?

Cada socio hizo un aporte inicial de 4'000 000 de pesos

3. Como hizo para comprar los bienes del colegio?

Utilizando los aportes de los socios se hicieron cotizaciones en la ciudad de Cali y se compró el material en efectivo.

4. Sus cuentas por cobrar en qué tipo de cosas están representadas?

Basicamente en pensiones atrasadas.

5. Sus obligaciones financieras por cuales entidades están generadas?Cuál es el valor del crédito?

En mundo mejor valor del crédito 20'000 000 hace un año con cuota mensual de 830.000

Gloria López

Liceo Cervantes
NIT. 34.544.942-1
DIRECCION