



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE TITULACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA

IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL

MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD

TÉCNICA DE BABAHOYO

AUTORA:

ING. COM. ANA GRACE MOLINA MANZO

TUTORA:

MSC. KARINA SORAYA GARCÍA HINOJOSA

GUAYAQUIL-ECUADOR

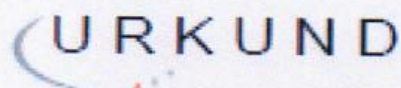
2019



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
FICHA DE REGISTRO DE TESIS			
TÍTULO: Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo			
AUTOR: Molina Manzo Ana Grace		TUTOR: García Hinojosa Karina Soraya	
INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil		Grado obtenido: Magister en Contabilidad y Auditoría	
MAESTRÍA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA		COHORTE: II	
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2019		N. DE PAGS: 149	
ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y administración			
PALABRAS CLAVE: Auditoría, ética, responsabilidad, universidad			
RESUMEN: El presente trabajo de titulación “Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo” trata la problemática que surge al momento de que una entidad grande, como es una universidad, que no cuenta con una unidad de auditoría interna que sirva de control en los procesos. Se determinó las bases teóricas necesarias para determinar las principales funciones que debe tener un departamento de auditoría y las responsabilidades y funciones que deben tener los miembros de dicho departamento. Por otro lado, se realizó el levantamiento de la información entrevistando a los directivos implicados en la administración de los recursos y la toma de decisiones, esto con el fin de tener una visión clara de la problemática que enfrenta la entidad que permita una construcción de la propuesta a desarrollar. La propuesta planteada en la investigación consistía en la creación de la unidad de auditoría, en la cual se detallarían los requisitos que deben tener los miembros del departamento y sus principales funciones y responsabilidades. Esto finaliza con las conclusiones y recomendaciones de la investigación.			
N. DE REGISTRO (en base de datos):		N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			
ADJUNTO PDF:	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTOR: Molina Manzo Ana Grace	Teléfono: 0994428663		E-mail: amolina_78@hotmail.com

CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	PhD. Eva Marjoriet Guerrero López Teléfono: 04 2 596500 Ext. 170 E-mail: eguerrerol@ulvr.edu.ec (Directora del Departamento de Posgrado) Msc. Inés María Arroba Salto Teléfono: 04 2 596500 Ext. 170 E-mail: iarrobas@ulvr.edu.ec (Coordinador de maestría)
------------------------------------	--

CERTIFICACIÓN URKUND



Urkund Analysis Result

Analysed Document: TESIS FINAL ANA MOLINA 18.3.19.docx (D49306102)
Submitted: 3/18/2019 11:29:00 PM
Submitted By: ibetancourt@ulvr.edu.ec
Significance: 3 %

Sources included in the report:

2 PROYECTO DE TITULACION KAREN VELEZ (27-10-2015).docx (D15886634)
CAPITULO I, II TERMINADOS, CORREGIDOS, SEGUNDO JAMI.docx (D14940431)
tesis 26-11-14.docx (D12363016)
tesis auditoria administrativa contabilidad.pdf (D11429927)
Tesis 27.02.docx (D18210596)
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf>
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20230%20p%20def.pdf>
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/CodEticaCge.pdf>
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf
<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
<https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments/GPI-Distinctive-Roles-in-Organizational-Governance-Spanish.pdf>
http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232006000100004
https://www.utb.edu.ec/resena_historica
ef933595-d058-4210-89a1-c609787592c1
dd72fd3c-b970-47a7-93d8-38d8318ab002
d1f21b8f-436a-43f8-b790-af80fcc48174
3505cd47-5685-4d9c-ad54-6af9aecfd553

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "D. J. J. J.", written over a horizontal line.


CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil, 14 de Mayo de 2019

Yo, Ana Grace Molina Manzo declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que el mismo se declara, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo mis derechos de autor a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establecido por la normativa vigente.

Firma:



Ing. Com. Ana Grace Molina Manzo

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE LA TESIS

Guayaquil, 14 de Mayo de 2019

Certifico que el trabajo titulado “Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo” ha sido elaborado por Ana Grace Molina Manzo bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.

Firma:



Msc. Karina Soraya García Hinojosa

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación va dedicado a un ser muy especial quien en vida fue mi abuelita la Sra. Elvira Morán Manzo (+) mujer valiente, luchadora toda una guerrera quien me dejó el mejor legado que es el de avanzar y no detenerme ante las adversidades por todo el amor incondicional y tenerme siempre como su hija.

Ing. Com. Ana Grace Molina Manzo

AGRADECIMIENTO

Primeramente debo agradecer a mi Padre Dios Todopoderoso, por haberme proporcionado la fuerza y la sabiduría necesaria para terminar con satisfacción esta tesis.

A mis Padres: Livingstone y Dolores que anhelaron y vieron con mucha satisfacción la decisión de que cumpla una meta más en mi vida profesional.

A mis Hermanas: Alexandra, Mariuxi, Lolhyta y Cecil que me animaron a seguir adelante.

A mi Esposo, Rafael Francisco por su paciencia y cooperación sabiendo entender el tiempo restado en el hogar.

A mis Hijos: Rafael y Rossana por haber sido pacientes de mi espera en la ausencia en el hogar para dedicar el tiempo al estudio.

Ing. Com. Ana Grace Molina Manzo

RESUMEN

El presente trabajo de titulación “Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo” trata la problemática que surge al momento de que una entidad grande, como es una universidad, que no cuenta con una unidad de auditoría interna que sirva de control en los procesos. Se determinó las bases teóricas necesarias para determinar las principales funciones que debe tener un departamento de auditoría y las responsabilidades y funciones que deben tener los miembros de dicho departamento. Por otro lado, se realizó el levantamiento de la información entrevistando a los directivos implicados en la administración de los recursos y la toma de decisiones, esto con el fin de tener una visión clara de la problemática que enfrenta la entidad que permita una construcción de la propuesta a desarrollar. La propuesta planteada en la investigación consistía en la creación de la unidad de auditoría, en la cual se detallarían los requisitos que deben tener los miembros del departamento y sus principales funciones y responsabilidades. Esto finaliza con las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

Palabras claves: control interno, auditoría, ética, responsabilidad, universidad.

ABSTRACT

The present title work "Implementation of the internal audit unit for the improvement of the integral management of the Technical University of Babahoyo" deals with the problem that arises when a large entity, such as a university, does not have an internal audit unit that serves as control in the processes. The theoretical bases necessary to determine the main functions that an audit department should have and the responsibilities and functions that the members of said department must have were determined. On the other hand, the information was collected by interviewing the executives involved in the administration of resources and decision making, in order to have a clear vision of the problem facing the entity that allows the construction of the proposal to develop. The proposal put forward in the investigation consisted in the creation of the audit unit, which would detail the requirements that the members of the department should have and their main functions and responsibilities. This ends with the conclusions and recommendations of the investigation.

Keywords: internal control, audit, ethics, responsibility, university.

INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
MARCO GENERAL DE INVESTIGACIÓN	2
1.1 Tema	2
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Formulación del problema.....	3
1.4 Sistematización del problema.....	4
1.5 Objetivos.....	4
1.5.1 Objetivo general	4
1.5.2 Objetivos específicos.....	4
1.6 Justificación de la investigación	4
1.7 Delimitación del problema de investigación.....	6
1.8 Ideas a defender	6
1.9 Variables de la investigación	7
1.9.1 Variable independiente	7
1.9.2 Variable dependiente.....	7
1.10 Operacionalización de las variables	8
CAPÍTULO II.....	9
MARCO TEÓRICO	9

2.1	Reseña histórica de la Universidad Técnica de Babahoyo	9
2.1.1	Organigrama	10
2.2	Concepto de auditoría interna.....	11
2.3	Tipos de auditoría.....	13
2.3.1	Auditoría externa	13
2.3.2	Auditoría interna.....	14
2.3.3	Auditoría Forense	15
2.3.4	Auditoría sector público.....	15
2.3.5	Auditoría tributaria.....	16
2.3.6	Auditoría de sistemas de información	16
2.4	Diferencia entre auditoría interna y externa	17
2.4.1	Audidores internos vs. externos	18
2.5	Proceso de la auditoría interna	20
2.5.1	Planificación	20
2.5.2	Trabajo de campo	22
2.5.3	Informes	24
2.6	El control interno	26
2.7	Tipos de control interno	28
2.7.1	Controles directivos	28
2.7.2	Control preventivo	29
2.7.3	Controles de detección.....	29

2.8	Componentes del control interno	30
2.8.1	Ambiente de control	30
2.8.2	Evaluación de riesgos	31
2.8.3	Identificación de riesgo.....	32
2.8.4	Información y comunicación	33
2.8.5	Actividades de control	34
2.8.6	Monitoreo	35
2.9	Evaluación del control interno.....	36
2.10	Limitaciones del control interno.....	38
2.10.1	Juicio	38
2.10.2	Anulación de controles	39
2.10.3	Colusión.....	39
2.11	Técnicas de auditoría.....	40
2.12	Papeles de trabajo	42
2.13	Tipo de archivo.....	47
2.14	Marco legal	48
2.14.1	Normas de auditoría generalmente aceptadas	48
2.14.2	Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental	50
2.14.3	Código de ética del auditor gubernamental.....	52
CAPÍTULO III		54
METODOLOGÍA, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN		54

3.1	Enfoque de la Investigación.....	54
3.2	Tipo de Investigación.....	56
3.3	Población	58
3.4	Muestra.....	59
3.5	Operacionalización de las Variables	61
3.6	Instrumentos de la Investigación	62
3.7	Análisis, interpretación y discusión de resultados	62
3.7.1	Análisis documental.....	62
3.7.2	Análisis de las entrevistas	64
3.7.3	Análisis de las encuestas.....	68
CAPÍTULO 4		78
PROPUESTA		78
4.1	Tema	78
4.2	Introducción	78
4.3	Unidad de auditoría interna.....	78
4.3.1	Misión.....	78
4.3.2	Valores.....	79
4.3.3	Estructura organizativa	79
4.3.4	Atribuciones y responsabilidades de la unidad de auditoría interna.....	79
4.3.5	Principales funciones del departamento de auditoría interna	80
4.3.6	Portafolio de productos.....	81

4.3.7	Organigrama de la Unidad de Auditoria Interna.....	82
4.3.8	Descripción de funciones y competencias laborales.....	83
4.4	Presupuesto del departamento de auditoría	86
4.5	Manual de auditoría interna	87
4.5.1	Introducción.....	87
4.5.2	Objetivo.....	88
4.5.3	Reglamento de la unidad de auditoría	88
4.5.4	Planificación de la auditoría	89
4.6	Cuestionarios de control interno	90
4.7	Análisis de riesgo.....	93
4.8	Pruebas de auditoria.....	93
4.9	Informe de Control Interno	95
4.10	Programa de auditoria.....	96
4.11	Evaluación de control interno	98
4.12	Papeles de trabajo	98
4.12.1	Objetivo	98
4.12.2	Contenido mínimo	99
4.12.3	Archivos permanentes	100
4.12.4	Archivos corrientes	100
4.13	Informe de resultados de auditoria.....	100
	CONCLUSIONES	103

RECOMENDACIONES 104

BIBLIOGRAFÍA 105

ANEXOS 110

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de las variables.....	8
Tabla 2 Diferencias entre auditoría interna y externa.....	19
Tabla 3 Calificación de prioridad en informe de auditoría.....	25
Tabla 4 Lista de NAGA.....	50
Tabla 5 Estructura de las NEAG.....	51
Tabla 6 Población de estudio.....	59
Tabla 7 Muestra (encuesta).....	60
Tabla 8 Muestra (entrevista).....	60
Tabla 9 Operacionalización de las variables.....	61
Tabla 10 FODA de la universidad.....	63
Tabla 11 Comparación de entrevistas.....	67
Tabla 12 Administración de recursos.....	68
Tabla 13 Objetivos institucionales.....	69
Tabla 14 Control interno.....	70
Tabla 15 Unidad de control y auditoría interna.....	71
Tabla 16 Ausencia de controles internos.....	72
Tabla 17 Unidad de auditoría interna.....	73
Tabla 18 Mejora de sistema de control y auditoría.....	74
Tabla 19 Efecto de la ausencia del control interno.....	75
Tabla 20 Detección de fallas.....	76

Tabla 21 Beneficios de una unidad de auditoría interna.....	77
Tabla 22 Presupuesto del departamento de auditoría	86
Tabla 23 Remuneración del personal de la unidad de auditoría	87
Tabla 24 Presupuesto total.....	87

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de la Universidad Técnica de Babahoyo	10
Figura 2. Proceso de auditoría	20
Figura 3. Componentes del control interno	30
Figura 4. Administración de recursos	68
Figura 5. Objetivos institucionales	69
Figura 6. Controles internos.....	70
Figura 7. Unidad de Control y auditoria interna	71
Figura 8. Ausencia de controles internos.....	72
Figura 9. Unidad de Auditoria Interna.....	73
Figura 10. Mejora del sistema de control y auditoria	74
Figura 11. Efectos de la ausencia de control interno	75
Figura 12. Detección de fallas	76
Figura 13. Beneficios de una unidad de auditoria interna	77
Figura 14. Estructura organizacional dirección de auditoria interna	82

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Entrevista al rector	111
Anexo 2 Entrevista al vicerrector administrativo financiero	113
Anexo 3 Entrevista al director financiero	115
Anexo 4 Entrevista a dos expertos en auditoría gubernamental	117
Anexo 5 Escala de remuneración para universidades	124
Anexo 6 Reglamento de auditoría	125
Anexo 7 Autorización del Rector	129

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación gira entorno a la evaluación de los sistemas de control que tiene la Universidad Técnica de Babahoyo con el fin de la creación de un diseño de una unidad de auditoría interna, de tal manera que se pueda llevar un mejor control de las actividades que la entidad realiza y un control más eficiente de los recursos de la entidad. Es por eso que el presente se ha dividido de la siguiente manera.

En el capítulo I se analiza el contexto y la problemática que tiene la entidad, desde un contexto general. Esto se lo realiza con el fin de determinar la formulación del problema y el planteamiento de los objetivos los cuales serán desarrollados a los largo del desarrollo de la investigación.

En el capítulo II se estudia las bases teóricas que son el sustento de la presente investigación, estas servirán de base para los análisis posteriores que se realizarán en torno a las necesidades que presente la entidad y que pueden ser cubiertas por la implementación de un departamento de auditoría.

En el capítulo III se examinan los fundamentos metodológicos que serán empleados en la investigación tales como el tipo de investigación, el diseño y enfoque elegido, los instrumentos de investigación que serán utilizados para el levantamiento de la información y los resultados provenientes del análisis de la información.

Por último, el capítulo IV culmina con el desarrollo de la implementación de la unidad de auditoría. En él se desarrolla las responsabilidades que debe cumplir el departamento, las funciones de sus colaboradores, formularios de control; así como las políticas para el departamento. Al finalizar el capítulo, se contará con las conclusiones y recomendaciones para la investigación.

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo.

1.2 Planteamiento del problema

Hoy en día las empresas u organizaciones operan en un entorno rápido, competitivo y en permanente cambio. El éxito se basa en la capacidad de adaptarse a los cambios que ocurren en su micro y macro entorno, con el fin de cumplir con los objetivos de la organización y para gestionar los riesgos a medida que el panorama empresarial evoluciona todos los días. Es por eso que una condición esencial para la supervivencia de una entidad, más en general, de una organización privada o gubernamental se basa en la capacidad de sus miembros para actuar de manera confiable y eficiente.

A principios del año 2000, los principales escándalos corporativos y contables dieron como resultado colapsos de grandes compañías como Enron, WorldCom, Ahold y Parmalat. Sacudieron la confianza de los inversores y dieron lugar a la creación de controles más estrictos; por ejemplo: Ley Sarbanes-Oxley de 2002 y muchas otras regulaciones, recomendaciones y legislaciones en todo el mundo. Con el fin de asegurar a los accionistas y administrar esos riesgos, las empresas aumentaron su interés en el control y auditoría interna.

Al mismo tiempo, la capacidad de los sistemas universitarios y las instituciones estatales para responder apropiada y exitosamente al incremento en el nivel de la educación, investigación y la demanda de transferencia del conocimiento, que se requieren en estos escenarios económicos actuales, preocupa a gran cantidad de personas, puesto que es indispensable un manejo eficiente de los recursos limitados en un ambiente de crisis económica de carácter global.

En la situación actual que se presenta, los organismos de educación pública superior y sus diferentes entidades colaboradoras, tienen la seria responsabilidad y el deber de controlar, organizar y gestionar de manera eficiente y eficaz, adecuada y transparente los recursos que le son asignados, que provienen de fondos públicos y que son utilizados para el cumplimiento de sus fines. Es por eso que estas entidades se someten al control y rendición de cuentas de sus actividades realizadas desde un contexto interno y externo con el fin de dar razón ante la sociedad.

Basado en lo mencionado, es importante desarrollar el control y la auditoría interna enfocada en la gestión integral, en una línea paralela a como ha sido desarrollada en el sector privado, ejecutándola como una actividad de evaluación, de seguridad y control que contribuye a que las universidades públicas obtengan el cumplimiento de sus objetivos, midiendo su progreso y rectificando los errores hallados en los procesos de gestión y control del gobierno corporativo.

Es por esa razón que la presente investigación aborda la problemática que se presenta en la Universidad Técnica de Babahoyo que, al no contar con una unidad de auditoría interna, tiene una alta probabilidad que los errores involuntarios no sean detectados afectando a las operaciones que se realizan en la entidad. De igual manera, la falta de esta unidad aumenta el riesgo que la entidad sea objeto de fraudes y robos, por lo que no se estaría usando efectivamente los recursos públicos asignados incurriendo en pérdidas para la institución.

Por otro lado, la falta de una unidad de auditoría pone en duda la veracidad de los valores que se presentan en los estados financieros de la entidad, puesto que no cuentan con proceso de verificación de tales cantidades. Finalmente, se ven afectados los procesos que ocurren dentro de la entidad, puesto que no se cuenta con una adecuada planificación, ejecución y control de las actividades de auditoría dentro de la entidad.

1.3 Formulación del problema

- ¿De qué manera incide la creación de un departamento de auditoría interna en el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo?

1.4 Sistematización del problema

- ¿Cuáles son los fundamentos teóricos generales para la creación de una unidad de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo?
- ¿Cuál es el estado de la auditoría interna en la gestión de la Universidad Técnica de Babahoyo?
- ¿Qué estructura deberá tener la unidad de auditoría interna de la Universidad Técnica de Babahoyo para mejoramiento de la gestión integral?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

- Proponer un diseño de creación de una unidad de auditoría interna que contribuya al mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo.

1.5.2 Objetivos específicos

- Sistematizar los fundamentos teóricos generales que sustente la creación de una unidad de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo.
- Diagnosticar el estado actual que presenta la auditoría interna en la gestión de la Universidad Técnica de Babahoyo.
- Diseñar la estructura de la unidad de auditoría interna de la Universidad Técnica de Babahoyo durante el 2016 para mejorar la gestión integral de la institución.

1.6 Justificación de la investigación

Actualmente la Universidad Técnica de Babahoyo, no cuenta con asesoramiento posterior a las actividades realizadas que garantice una adecuada gestión integral y el sistema de control interno, pese a los esfuerzos de los servidores y trabajadores de la Universidad Técnica de Babahoyo para lograr una gestión eficiente y eficaz a través de los controles previos realizado por ellos, existen aspectos importantes y determinantes como la falta de racionalización y aprovechamiento adecuado de los recursos humanos, la falta del buen uso de los materiales y recursos financieros, así como la falta de logros de metas, objetivos y misión de la entidad.

La falta de este control, obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucional a corto y largo plazo, los sistemas de control no son supervisados con la periodicidad necesaria para detectar posibles fallas en su funcionamiento y tomar los correctivos necesarios. A pesar de que la entidad cuenta con el espacio físico y la disponibilidad presupuestaria para la creación de la unidad de auditoría interna, la cual estará regida por las disposiciones legales, administrativas y jurídicas de la Contraloría General del Estado, lo que garantiza su absoluta independencia para la ejecución de su trabajo.

Estos problemas de gestión se producen debido a que la entidad no cuenta con una unidad de auditoría interna para que realice controles posteriores a las operaciones o actividades que realizan los empleados. Las auditorías que se practican son de forma esporádica por la Contraloría General del Estado, por lo que resulta necesaria la creación de una unidad de auditoría interna a efecto de que se encargue de evaluar la gestión integral y mostrar recomendaciones enfocadas en la evaluación de controles internos que prevenga, mitigue y administre los riesgos, con el propósito de aumentar el valor a la entidad y la protección de sus recursos.

Por otro lado, el desarrollo y los resultados que se obtengan de la presente investigación contribuirán a que se mejore el control y la auditoría interna de la entidad, de tal manera que se aumentará el nivel de confianza en las actividades de la institución y se obtendrá una disminución de los errores que se comenten. Asimismo, el presente documento sienta las bases para el desarrollo de futuras investigaciones, puesto que las técnicas de investigación que se emplearán en la presente se podrán ver como estándares para otros estudios.

Al mismo tiempo, al mejorar el sistema de control y auditoría en la institución, por extensión se podrán beneficiar los usuarios de la institución puesto que se realizará un mejor manejo de los recursos de la universidad, estando estos disponibles y en buen estado para el uso de los estudiantes de la entidad.

Con estos antecedentes, es necesaria la creación de la unidad de auditoría interna como una unidad dedicada al asesoramiento de las autoridades y por ende al fortalecimiento de los sistemas de control interno de la institución. A la vez que la auditoría interna es una herramienta evaluadora del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la

Universidad Técnica de Babahoyo, considerando entre ellos la economía, eficiencia, efectividad y competitividad institucional.

1.7 Delimitación del problema de investigación

Campo:	Auditoría – Control interno
Área:	Instituciones de Educación Superior - Universidades Públicas
Aspecto:	Creación de una unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la institución objeto de análisis.
Tema:	Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo.
Problema:	La falta de una unidad de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo obstaculiza el cumplimiento de los objetivos de la entidad, así como, el control de las actividades realizadas por los trabajadores, la detección de posibles errores y la protección de los recursos de la institución.
Delimitación	
Espacial:	Babahoyo – Universidad Técnica de Babahoyo
Delimitación	2016
Temporal:	
Limitación al tema:	La investigación abarca el estudio de un diseño efectivo de la estructura para la creación de una unidad de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo.

1.8 Ideas a defender

La creación de una unidad de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo contribuirá a mejorar la gestión integral interna de la entidad.

1.9 Variables de la investigación

1.9.1 Variable independiente

Auditoría interna

1.9.2 Variable dependiente

Mejora de la gestión integral

1.10 Operacionalización de las variables

Tabla 1
Operacionalización de las variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operativa	Dimensiones	Instrumentos	Técnica
Independiente Auditoría interna	Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, con el fin de realizar una evaluación independiente de una entidad, programa o proyecto, para expresar una opinión	Revisión y control de los procesos que ocurren en las actividades internas de una organización con el fin de verificar que están correctos y evitar errores en ellos.	Planificación Ejecución Control Informes	Formulario Cuestionario	Entrevista Encuestas
Dependiente Mejora en la gestión integral	Conjunto de actividades que interrelacionadas y mediante acciones específicas contribuyen a definir e implementar las operaciones de una institución.	Medir los resultados que se esperan de reformar los controles internos de la empresa.	Optimización de procesos de control y registro.	Formulario Cuestionario	Entrevistas Encuestas

Fuente: Hernandez, Fernandez, & Baptista (2014)

Elaborado por: Molina (2018)

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Reseña histórica de la Universidad Técnica de Babahoyo

Con el paso de los años, los jóvenes graduados del colegio han alcanzado un crecimiento vertiginoso y desesperado, carentes de oportunidades universitarias en la ciudad de Babahoyo, donde las instituciones de educación superior eran escasas. Era casi imposible anhelar ir una de las universidades en Guayaquil. Los botes de poco calado viajaban al puerto principal de la costa ecuatoriana, lo que significa un viaje de seis horas, dependiendo de la marea, y que se realizaba por la noche lo cual significaba un alto costo (UTB, 2015).

Fue fundado el comité “Pro Universidad para Babahoyo”, que constaba de representantes electos; tales como: autoridades educativas, religiosos, policía y civiles. Este comité inició los movimientos para realizar conversaciones con el Dr. Alfonso Aguilar Ruilova, rector de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, para proponerle que gestione la expansión de la universidad en su ciudad para el interés de los babahoyenses (UTB, 2015).

El 24 de mayo de 1968 se suscribe el Acta de Creación de la Escuela de Ciencias de la Educación, como Extensión Universitaria en la ciudad de Babahoyo. Posteriormente, el primero de julio del mismo año se legalizó el Acta de Creación de la Escuela de Ingeniería Agronómica. En una institución en crecimiento, el conseguir el espacio físico y el personal académico capacitado para impartir la cátedra, era uno de los principales desafíos (UTB, 2015).

Sin embargo, entidades como escuelas, institutos y la I.M. de Babahoyo donaron inmobiliario para el funcionamiento académico y administrativo de la extensión. Para el 05 de octubre de 1971 el presidente de Ecuador, Dr. José María Velasco Ibarra, firmó un decreto para crear la Universidad Técnica de Babahoyo (UTB, 2015).

2.1.1 Organigrama

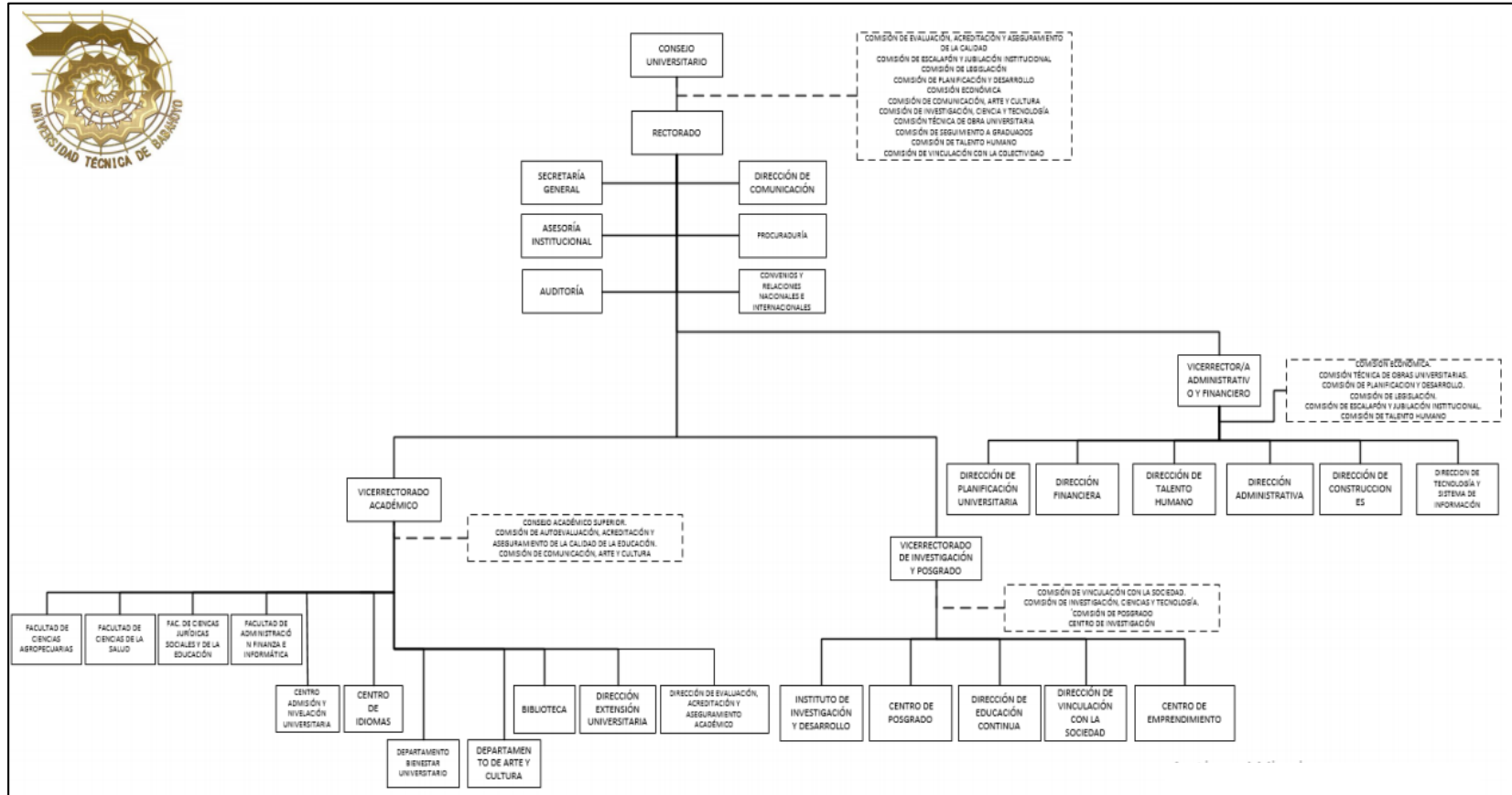


Figura 1. Organigrama de la Universidad Técnica de Babahoyo

Fuente: Información tomada de la página de UTB. Adaptado de <https://drive.google.com/file/d/1NW6ogJxgrQL-ajBKmBtsgo7S4TH23Djl/view>
 Elaborado por: Molina (2018)

2.2 Concepto de auditoría interna

El Instituto de Auditores Internos de América del Norte (1999) definió la auditoría interna como:

Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir objetivos mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar efectividad de los procesos de gestión, control y gobernanza de riesgos. (p.35)

La definición menciona claramente los objetivos de la auditoría interna para agregar valor a la entidad, mejorando la calidad de la información para la toma de decisiones. Por ello, se debe involucrar al auditor interno en todas las operaciones de la organización, crear y mantener un control interno efectivo proporcionando seguridad y confiabilidad en el desarrollo de las actividades, las cuales deben llevarse a cabo de manera independiente y objetiva.

Desde el punto de vista de la autora del presente estudio, este concepto es de alta importancia para la investigación, puesto que identifica una característica principal en el perfil de las actividades de auditoría. La unidad de auditoría interna que se diseñe en el presente estudio, debe de gozar de la independencia de las otras áreas de la institución con el fin de que no exista sesgo en el desarrollo de las actividades de auditoría y se pueda realizar dichas actividades de una manera transparente, que contribuya a la salud de la entidad.

Además, las actividades de una auditoría interna incluyen la gestión de riesgos, procesos de control y gobernanza que se llevan a cabo utilizando un enfoque consultivo y centrándose en la efectividad de la operación. Por consiguiente, la práctica actual de auditoría interna requiere que un auditor interno tenga amplia competencia.

Por otro lado, Tapia y Silva (2017) presentan otra definición de auditoría interna. Declaran que la auditoría interna es una actividad de evaluación establecida dentro de una empresa como un servicio. Sus funciones incluyen examinar, evaluar y controlar la adecuación y eficacia de la contabilidad y sistemas de control interno.

De igual manera Estupiñán (2015) identifica las áreas comunes cubiertas por la auditoría interna que incluyen entre otros; revisar el sistema de control interno con miras a determinar su adecuación y eficacia, revisar el cumplimiento con el gobierno reglamentos y normas contables verificando el cumplimiento de las políticas y procedimientos, salvaguardando el activo de la organización para prevenir y detectar errores, fraudes y robos, evaluando la eficacia y la eficiencia en el uso de los recursos, asegurando que las metas y objetivos de la organización se alcanzan, haciendo recomendaciones sobre la mejora en el funcionamiento de la organización y actuando como consultor en asuntos de control.

Por tal razón, entre los elementos esenciales de la auditoría interna se encuentran la independencia, dotación de personal, capacitación, relación, debido cuidado, planificación, control y grabación, control del sistema, evidencia e informes. Sin contar con estos elementos esenciales, de ninguna manera la auditoría interna puede realizar sus tareas eficazmente (Muñoz, 2013).

Por otro lado, estos conceptos mencionados aportan a la presente investigación en vista de que resaltan las principales actividades implicadas en una unidad de auditoría interna. Por ejemplo, dentro de las principales funciones son las de examinar, evaluar y controlar el cumplimiento de los principios legales y normativos que regulan las actividades dentro de la Universidad, por lo que la autora considera la relación entre estas funciones con la característica de la independencia para el desarrollo de las funciones dentro de la unidad de auditoría.

Según Restrepo y Purón (2014) establecen que una unidad de Auditoría Interna será responsable de llevar a cabo una evaluación independiente del control interno dentro del gobierno, examinando y evaluando la efectividad de dicho control. Esto significa que, el objetivo del auditor interno es proteger los activos e intereses de la entidad a través de un proceso de examen continuo de sus actividades, asegurando un funcionamiento continuo de un sistema de control interno sólido dentro de cada departamento, revisando, y cuando sea necesario, haciendo recomendaciones para mejorar el sistema, controles y procedimientos en el gobierno local.

Por lo tanto, la definición de auditoría interna contiene algunos componentes importantes que son considerados para el diseño de la unidad de auditoría interna dentro de la universidad, como la naturaleza independiente y objetiva de las actividades de auditoría interna, el alcance, la realización del trabajo de auditoría y la competencia profesional de auditor.

2.3 Tipos de auditoría

La auditoría es una actividad de evaluación realizada por un profesional independiente (por ejemplo, un auditor externo) para proporcionar seguridad a un principal (por ejemplo, accionistas) sobre un tema (por ejemplo, estados financieros) que es la responsabilidad principal de otra persona criterios o marco (por ejemplo, las NIIF y los PCGA). Por lo tanto, en vista de la diversidad de usuarios de la auditoría, se han desarrollado distintitos tipos de auditoría los cuales se detallan a continuación. Estos tipos de auditoría son analizados para identificar cuál de ellos aporta más al plan de estudio que se va a realizar en el presente documento y que culminará con el desarrollo de la unidad de auditoría interna dentro de la universidad objeto de estudio.

2.3.1 Auditoría externa

La auditoría externa, también conocida como auditoría financiera y auditoría legal, implica el examen de la veracidad y la imparcialidad de los estados financieros de una entidad por un auditor externo que es independiente de la organización de acuerdo con un marco de información como; por ejemplo las NIIF. El derecho de la empresa en la mayoría de las jurisdicciones requiere una auditoría externa anual para las empresas que superan un determinado tamaño (Chavarría & Roldán, 2014). La necesidad de una auditoría externa se deriva principalmente de la separación de la propiedad y el control en las grandes empresas en la que los accionistas nominan a los directores para administrar los asuntos de la empresa en su nombre.

A medida que los directores informan sobre el desempeño financiero y la posición de la compañía, los accionistas necesitan garantías sobre la exactitud de los estados financieros antes de confiar en ellos. La auditoría externa proporciona una seguridad razonable a los propietarios de la compañía de que los estados financieros, según lo informado por los

directores, están libres de errores materiales. Los auditores externos deben cumplir con estándares de auditoría profesional, como las Normas Internacionales de Auditoría y directrices éticas, como las emitidas por IFAC, a fin de mantener un nivel de calidad y confianza de todas las partes interesadas en el ejercicio de auditoría (Fonseca O. , 2016).

Dirigiendo la atención al objeto del presente estudio, la Universidad, en vista de ser una entidad de origen público no se emplea auditoría externa de manera periódica pero sí se encuentra sometida al organismo regulador que es la Contraloría General del Estado, este organismo es el encargado de realizar las auditorías externas con el fin de determinar si cumple con los estándares que la ley establece para la realización de las actividades en el sector público.

2.3.2 Auditoría interna

La auditoría interna, también conocida como auditoría operativa, es una actividad de evaluación voluntaria realizada por una organización para proporcionar seguridad sobre la efectividad de los controles internos, la gestión de riesgos y la gobernanza para facilitar el logro de los objetivos de la organización. La auditoría interna es realizada por los empleados de la organización que informan al comité de auditoría del consejo de administración en lugar de la auditoría externa que lleva a cabo profesionales independientes de la organización y que informan a los accionistas a través del informe de auditoría (Tapia & Rueda, 2017).

A diferencia de la auditoría externa, cuyo alcance se limita principalmente a asuntos que conciernen a los estados financieros, el alcance del trabajo de una auditoría interna es muy amplio y puede abarcar cualquier asunto que pueda afectar el logro de los objetivos de la organización. La auditoría interna generalmente se centra en ciertas actividades, que según Santos (2014) incluyen:

- Monitorear la efectividad de los controles internos y proponer mejoras
- Investigar casos de fraude y robo
- Monitoreo del cumplimiento de las leyes y regulaciones
- Revisar y verificar, cuando sea necesario, la información financiera y operativa
- Evaluar las políticas y procedimientos de gestión de riesgos de la empresa

- Examinar la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y procesos

Este concepto se lo analiza puesto que aporta a la presente investigación al recordar las principales funciones y características que están implicadas en el desarrollo de una auditoría interna y una unidad que se encargue de dichas actividades. Por lo que tener presente este concepto aporta las bases teóricas para el diseño eficiente de dicha unidad.

2.3.3 Auditoría Forense

La auditoría forense implica el uso de habilidades de auditoría e investigación para situaciones que pueden implicar implicaciones legales. De acuerdo con Chavarría & Roldán (2014) las auditorías forenses pueden ser necesarias en los siguientes casos:

- Investigaciones de fraude que involucran apropiación indebida de fondos, lavado de dinero, evasión de impuestos y uso de información privilegiada
- Cuantificación de la pérdida en caso de reclamaciones de seguros
- Determinación de la participación en los beneficios de los socios comerciales en caso de disputa
- Determinación de reclamaciones de negligencia profesional relacionadas con la profesión contable
- Los hallazgos de una auditoría forense podrían usarse en el tribunal de justicia como una opinión experta sobre asuntos financieros.

2.3.4 Auditoría sector público

Las empresas e instituciones de propiedad estatal están obligadas por ley en varias jurisdicciones a que sus asuntos sean examinados por un auditor del sector público. En muchos países, las auditorías del sector público se llevan a cabo bajo la supervisión del auditor general, que es un instituto responsable de fortalecer la rendición de cuentas y la gobernanza del sector público y promover la transparencia (Restrepo & Purón, 2014).

La auditoría del sector público implica el escrutinio de los asuntos financieros de las empresas estatales para evaluar si han sido operadas de la mejor manera para el público y si se han seguido los procedimientos estándar para cumplir con los requisitos vigentes para

promover la transparencia y buena gobernanza (por ejemplo, reglas de contratación del sector público) (Schafrik, 2013).

Por lo tanto, la auditoría del sector público va un paso más allá de la auditoría financiera de las organizaciones privadas, que se centra principalmente en la fiabilidad de los estados financieros. Las auditorías de las empresas del sector público están cada vez más preocupadas por la eficiencia, la efectividad y la economía de los recursos utilizados en las organizaciones estatales, lo que ha dado paso al desarrollo de auditorías de valor por dinero. Estas consideraciones son un punto importante en la elaboración de la presente investigación, puesto que se trata de la creación de una unidad de auditoría en una entidad del sector público.

2.3.5 Auditoría tributaria

Las auditorías tributarias o fiscales se llevan a cabo para evaluar la exactitud de las declaraciones de impuestos presentadas por una empresa y, por lo tanto, se utilizan para determinar el monto de cualquier sobre o por debajo de la evaluación de la responsabilidad fiscal hacia las autoridades fiscales. En algunas jurisdicciones, las empresas que superan un cierto tamaño deben realizar auditorías fiscales después de intervalos regulares, mientras que en otras jurisdicciones se seleccionan empresas aleatorias para realizar auditorías fiscales mediante el funcionamiento de un sistema de votación (Borja & Alvarracin, 2011).

2.3.6 Auditoría de sistemas de información

La auditoría del sistema de información implica la evaluación de los controles relevantes para la infraestructura de TI dentro de una organización. Las auditorías de sistema de información pueden realizarse como parte de la evaluación del control interno durante la auditoría interna o externa (Tamayo, 2014). La auditoría del sistema de información generalmente comprende la evaluación de los siguientes aspectos del sistema de información:

- Diseño y controles internos del sistema
- Seguridad de la información y privacidad
- Eficacia operacional y eficiencia
- Procesamiento de la información e integridad de los datos
- Estándares de desarrollo del sistema

2.4 Diferencia entre auditoría interna y externa

La diferencia básica entre una auditoría interna y una auditoría externa es que una auditoría interna se lleva a cabo internamente, por empleados de la empresa u organización, mientras que una auditoría externa se lleva a cabo mediante la contratación de auditores profesionales (Instituto de auditores internos, 2014).

Otra diferencia entre los dos tipos son las razones por las que se llevan a cabo. Se pueden realizar por las mismas razones, pero las razones generalmente son diferentes. La auditoría interna se realiza para garantizar que la empresa esté en buen camino y que los documentos financieros sean precisos y estén actualizados. También pueden realizarse para ayudar a la empresa a gestionar sus riesgos y cumplir sus objetivos estratégicos, así como para analizar los riesgos clave que enfrenta la empresa y cómo la empresa gestiona dichos riesgos de manera efectiva (Instituto de auditores internos, 2014).

Por otro lado, la auditoría externa puede realizarse por las mismas razones. Sin embargo, generalmente se lleva a cabo una auditoría externa para determinar si una organización proporciona una representación justa y precisa de su posición financiera. También puede garantizar la exactitud de las cuentas de la empresa y mostrar la situación financiera de la empresa a los accionistas (Montilla & Herrera, 2006).

Adicionalmente, una auditoría externa normalmente verifica información como saldos bancarios, registros contables y transacciones financieras. La auditoría interna también puede verificar esto, pero también se puede realizar para verificar cualquier otra información relacionada con los sistemas internos, como la administración de efectivo, y para garantizar que la compañía cumpla con los reglamentos.

Desde el punto de vista de la autora es importante identificar las diferencias entre estos tipos de auditoría, esto será importante al momento de considerar las necesidades que el departamento tiene y analizar la creación de un departamento de auditoría interna; así como, el uso de una auditoría externa para medir el alcance y del cumplimiento de los objetivos de la unidad creada.

2.4.1 Auditores internos vs. externos

Los auditores internos trabajan dentro de una organización e informan a su comité de auditoría y/o directores. Ayudan a diseñar los sistemas de organización de la empresa y ayudan a desarrollar políticas específicas de gestión de riesgos. También aseguran que todas las políticas implementadas para la gestión de riesgos estén funcionando de manera efectiva. El trabajo del auditor interno tiende a ser continuo y se basa en los sistemas de control interno de una empresa de cualquier tamaño (Jimenez, 2013).

Los auditores externos son independientes de la organización que están auditando. Reportan a los accionistas de la compañía. Proporcionan su opinión con experiencia sobre la veracidad de los estados financieros de la compañía y realizan un trabajo de prueba para monitorear los sistemas existentes (Jimenez, 2013).

2.4.1.1 Las diferencias

Hay tres diferencias clave en las actividades de los auditores internos y externos. Cada uno se analiza en profundidad a continuación:

a. Selección

Los auditores externos son designados por los accionistas de una compañía, aunque esto generalmente viene a través de una discusión con los directores. Deben ser designados de una compañía diferente independiente de la suya, mientras que los auditores internos suelen ser empleados de la organización (Obando, 2013).

b. Objetivos

Los objetivos para un auditor externo generalmente se definen por ley, mientras que la administración establecerá los objetivos para las auditorías internas. Los auditores externos generalmente tienen dominio libre para examinar y evaluar cada aspecto del sistema, mientras que la gerencia puede identificar y destacar ciertas áreas en las que desean que se centren los auditores internos (Santos, 2014).

c. Responsabilidad

Los auditores externos son responsables ante los propietarios de la compañía, que pueden ser cualquiera, desde sus propietarios hasta los accionistas, hasta el gobierno o el público en general. Los auditores internos son responsables únicamente de la alta gerencia de la compañía.

La diferencia entre los auditores externos e internos es de alta importancia para el desarrollo de este estudio, puesto que serán considerados para el diseño de los requisitos que se encuentran en el perfil de los miembros de la unidad de auditoría interna. Estas diferencias serán empleadas en el manual de funciones y responsabilidades, de tal manera que el perfil requerido se ajuste a las necesidades del departamento y vaya de acuerdo con lo expuesto en la literatura.

Tabla 2
Diferencias entre auditoría interna y externa

Indicador	Auditoría interna	Auditoría externa
Definición	Un examen imparcial y evaluación de los estados financieros de una organización.	La auditoría que se lleva a cabo
Descripción	La auditoría que se realiza internamente, es decir, por el personal de la empresa u organización	externamente, es decir, mediante la contratación de un auditor profesional
Propósito	Para garantizar que la empresa esté en buen camino y que los documentos financieros sean precisos y estén actualizados.	Para determinar si una organización está proporcionando una representación justa y precisa de su posición financiera mediante el examen de información como saldos bancarios, registros contables y transacciones financieras.
Llevada a cabo por	Auditores internos que son empleados del negocio o subcontratados.	Una firma externa de contadores que son auditores registrados
Enfoque	Ayuda a la empresa a gestionar sus riesgos y cumplir sus objetivos estratégicos. También para ver los riesgos clave que enfrenta el negocio y cómo el negocio está gestionando esos riesgos de manera efectiva.	Para garantizar la exactitud de las cuentas de la empresa y para mostrar la situación financiera de la empresa a los accionistas.

Fuente: Mandariaga (2014)
Elaborado por: Molina (2018)

2.5 Proceso de la auditoría interna

De acuerdo a Ambrosio (2015) la auditoría interna consta de las siguientes fases:

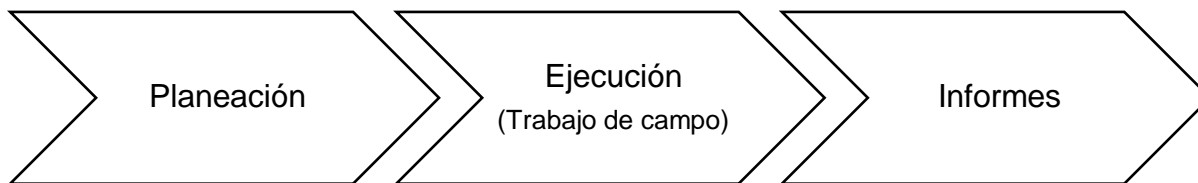


Figura 2. Proceso de auditoría
Fuente: Ambrosio (2015)

2.5.1 Planificación

En esta parte del proceso de la auditoría, los auditores internos organizan una reunión con el personal adecuado para analizar el alcance y los objetivos de la auditoría. El aporte de ese personal en esta etapa es importante ya que ayuda a establecer áreas de riesgo que deberían incluirse en el alcance del trabajo. Esta es también una oportunidad para que el personal plantee cualquier problema o áreas de especial preocupación que podrían cubrirse como parte de la auditoría (CGE, 2012).

En esta reunión, los auditores internos establecen información sobre el área que se revisa, que generalmente incluye personal, finanzas y otra información relevante, incluidos los objetivos estratégicos de la unidad y una discusión de los riesgos en el registro de riesgos local. Esta información se utiliza para ayudar a determinar los posibles riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y la mejor forma de gestionarlos mediante el uso de controles internos (Peña, 2016).

En este punto, será necesario identificar al personal que pueda ayudar a los auditores internos en su trabajo y cualquier información a la que puedan necesitar acceder. Un contacto de auditoría designado es una forma útil de administrar la auditoría conjuntamente para que los problemas se puedan plantear y aclarar de forma continua a medida que avanza la auditoría (Peña, 2016).

La información obtenida de la reunión de planificación inicial se utiliza junto con otra información relevante sobre la unidad para obtener una visión general de las operaciones.

Esto puede incluir información sobre presupuestos y planes estratégicos, así como también informes de auditorías anteriores. Existen ciertos riesgos que siempre se revisarán para garantizar que estén siendo adecuadamente controlados y administrados, que incluyen transacciones financieras, administración de riesgos locales, planificación de la continuidad del negocio y procesos de aseguramiento de datos (Espino, 2014).

Esta información luego se usa para hacer una evaluación preliminar de los riesgos y controles para la unidad. Los auditores internos utilizan este trabajo preparatorio para producir un programa de auditoría; este es un documento interno que especifica el trabajo detallado que debe llevarse a cabo como parte del trabajo de campo.

El concepto de planificación es importante considerarlo en el presente trabajo de investigación, puesto que forma parte esencial de las tareas de planificación que se realizarán en la unidad de auditoría, por lo que las bases teóricas revisadas servirán de guía dentro de las tareas de planificación que se realizarán dentro de la unidad a diseñar. Y adicionalmente, de acuerdo a Santos (2014) se tienen los siguientes sub-procesos:

2.5.1.1 Reunión inicial

Durante esta conferencia de apertura, el cliente describe la unidad o el sistema que se va a revisar, la organización, los recursos disponibles (personal, instalaciones, equipos, fondos) y otra información relevante. El auditor interno se reúne con el oficial superior directamente responsable de la unidad bajo revisión y cualquier miembro del personal que desee incluir. Es importante que el cliente identifique los problemas o áreas de especial preocupación que deben abordarse.

2.5.1.2 Encuesta preliminar

En esta fase, el auditor recopila información relevante sobre la unidad para obtener una visión general de las operaciones. Se habla con el personal clave y revisa informes, archivos y otras fuentes de información.

2.5.1.3 Revisión de control interno

El auditor revisará la estructura de control interno de la unidad, un proceso que generalmente lleva mucho tiempo. Al hacer esto, el auditor utiliza una variedad de herramientas y técnicas para recopilar y analizar información sobre la operación. La revisión de los controles internos ayuda al auditor a determinar las áreas de mayor riesgo y las pruebas de diseño que se realizarán en la sección de trabajo de campo.

2.5.1.4 Programa de auditoría

La preparación del programa de auditoría concluye la fase de revisión preliminar. Este programa describe el trabajo de campo necesario para lograr los objetivos de la auditoría.

Finalizado el estudio de los pasos de la planeación de la auditoría, desde el punto de vista de la autora, se ha considerado que este concepto se relaciona con el trabajo actual, puesto que la planeación es una de las actividades que entra en el desempeño de las funciones y tener claro los conceptos es indispensable para el cumplimiento de los objetivos del diseño de una unidad de auditoría.

2.5.2 Trabajo de campo

El trabajo de campo de los auditores se concentra en determinar qué tan bien está manejando una unidad los riesgos identificados en la etapa de planificación y qué controles están operando para ayudarlos a hacerlo. Esto puede tomar una variedad de formas que incluyen entrevistas, pruebas y análisis detallados de documentos o transacciones. Cuando los auditores solicitan información durante la etapa de trabajo de campo de una auditoría, se requiere que los departamentos divisiones proporcionen esto dentro del tiempo especificado para ese trabajo de campo y no lo envíen a los auditores en una fecha posterior (Mandariaga, 2004).

Una vez que la etapa de trabajo de campo se haya completado, los auditores generalmente tendrán una lista de hallazgos significativos que se utilizarán para preparar un borrador del informe de auditoría. Sin embargo, antes de esto, los auditores suelen celebrar una reunión

de salida de auditoría para analizar cualquier problema clave con el contacto de auditoría designado antes de completar el trabajo de campo (Chavarría & Roldán, 2014).

Este aspecto de la auditoría es bien alentado, ya que el contacto designado puede ofrecer ideas y trabajar con los auditores para determinar el mejor método para resolver cualquier problema que surja. Usualmente estas comunicaciones son orales. Sin embargo, a veces, se escriben para garantizar una comprensión total (es decir, el borrador del informe de auditoría no debe contener errores significativos). En este paso de la auditoría, se toman en consideración lo siguiente:

2.5.2.1 Prueba de transacciones

Después de completar la revisión preliminar, el auditor realiza los procedimientos en el programa de auditoría. Estos procedimientos generalmente prueban los principales controles internos, la precisión y corrección de las transacciones. Varias técnicas, incluido el muestreo, se utilizan durante la fase de trabajo de campo (Abolacio, 2013).

2.5.2.2 Asesoramiento y comunicaciones informales

A medida que avanza el trabajo de campo, el auditor discute cualquier hallazgo significativo con el cliente. El cliente puede ofrecer ideas y trabajar con el auditor para determinar el mejor método para resolver el hallazgo. Usualmente estas comunicaciones son orales. Sin embargo, en situaciones más complejas, los memorandos y/o correos electrónicos se escriben para garantizar la comprensión total por parte del cliente y el auditor (Abolacio, 2013).

Por otro lado, este concepto se relaciona con la investigación actual, puesto que considera el trabajo de campo que se debe de llevar a cabo dentro de la unidad de auditoría, es decir, en los otros departamentos en los cuales la unidad de auditoría tenga que prestar sus funciones. Por lo que es importante contar con las bases teóricas necesarias para la elaboración de un adecuado trabajo de campo.

2.5.3 Informes

El concepto de informe de auditoría es necesario analizarlo puesto que serán empleados al momento de finalizar el levantamiento y procesamiento de información, por lo que se hará uso de ellos para comunicar los hallazgos encontrados hacia las autoridades y el tomador de decisión. Por lo tanto, la autora de la investigación ha considerado oportuno el estudio y análisis de los componentes principales de un informe de auditoría para que sirva como guía en el desarrollo de la propuesta a la investigación.

Una vez que se completa el trabajo de campo, los auditores preparan un informe. Se puede llevar a cabo una reunión de retroalimentación con la unidad auditada para discutir los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoría, se le pedirá a la unidad que proporcione comentarios sobre los hallazgos y llegue a un acuerdo sobre cualquier recomendación identificada antes de que se presente el borrador del informe formal (Mantilla, 2016).

El informe incluirá una calificación general de aseguramiento y las recomendaciones individuales incluirán un fundamento para la recomendación que se está realizando, junto con una declaración del riesgo que se ha identificado. Las recomendaciones también recibirán una calificación de prioridad definida de la siguiente manera:

Tabla 3
Calificación de prioridad en informe de auditoría

Color	Nivel de prioridad
Rojo	<p><i>Prioridad Alta</i></p> <p>Una debilidad importante en el sistema o proceso que lo pone en riesgo de no alcanzar sus metas y objetivos estratégicos. En particular: impacto adverso significativo en la reputación; incumplimiento de los principales requisitos legales; o aumentar sustancialmente la probabilidad de que ocurra alguno de sus riesgos estratégicos. Requiere atención inmediata</p>
Amarillo	<p><i>Prioridad Media</i></p> <p>Una debilidad potencialmente significativa o de nivel medio en el sistema o proceso que podría ponerlo en riesgo de no lograr sus metas y objetivos estratégicos. En particular, tener el potencial de tener un impacto adverso en su reputación o aumentar la probabilidad de que ocurran riesgos estratégicos.</p>
Verde	<p><i>Prioridad Baja</i></p> <p>Recomendaciones que podrían mejorar la eficiencia y / o efectividad del sistema o proceso pero que no son vitales para alcanzar sus objetivos y metas estratégicos. Estos son generalmente temas de buenas prácticas que los auditores consideran que podrían lograr mejores resultados</p>

*Fuente: Información tomada de la Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en normas internacionales de auditoría.
Elaborado por: Molina (2018)*

Después de elaborar las recomendaciones se requiere un plan de acción, para llevarla a cabo, una por cada recomendación en el informe. Esto se ejecutará en un tiempo prudencial con el fin de que el proceso de auditoría no sea innecesariamente prolongado. Según López (2016) el plan de acción se incluirá en el informe final de auditoría y deberá incluir lo siguiente:

a. La respuesta de la administración a la recomendación de auditoría. Esto debería establecer la acción específica que se tomará al abordar la recomendación de auditoría.

b. El responsable. Si bien las acciones a tomar en respuesta a una recomendación de auditoría pueden delegarse a un gerente operativo dentro de un departamento, el jefe de departamento sigue siendo el responsable, quien debe asumir la responsabilidad de garantizar que las recomendaciones se implementen dentro del periodo de tiempo.

c. La fecha en que se completará la acción que se tomará en respuesta a la recomendación. La acción debe tomarse de manera oportuna, pero la fecha de finalización debe ser realista.

Si un informe de auditoría revela asuntos de gran preocupación, el representante de la institución auditada deberá reunirse con los directivos o dueños de la institución. En esta reunión, se revisarán las implicaciones de los hallazgos de la auditoría y se considerará la adecuación de la respuesta de la administración. Se elaborará una nota escrita que resumirá la acción acordada para cada recomendación de auditoría, la persona responsable de la creación y la fecha límite para tal acción (Lazcano, 1995).

Cuando el resultado de un informe de auditoría sea "sin garantía" o "garantía parcial", el informe de auditoría completo, incluido el plan de acción y, cuando corresponda, las notas del resultado de la reunión, se enviarán a la próxima reunión de comité de auditoría para su consideración. Los auditores internos presentarán su informe al Comité y resumirán sus puntos de vista sobre los hallazgos, recomendaciones y planes de acción de la administración (Blanco, 2015).

Cuando el resultado de la auditoría resulta en "seguridad significativa", el resumen ejecutivo del informe del auditor se envía al Comité de Auditoría junto con una lista resumida de las recomendaciones mostrando una breve descripción, la calificación de prioridad, la responsabilidad de la acción y escala de tiempo aprobada para la acción. En estos casos, los auditores internos no presentan los contenidos ni la discusión relacionada; sin embargo, los miembros del Comité pueden dirigir preguntas específicas a los auditores o a la administración (Schafrik, 2013).

2.6 El control interno

En contabilidad y auditoría, el control interno se define como un proceso afectado por una organización flujos de estructura, trabajo y autoridad, personas y sistemas de información de

gestión, diseñados para ayudar a la organización a lograr metas u objetivos específicos. Es un medio por el cual los recursos de una organización son dirigidos, monitoreados y medidos. Desempeña un papel importante en la prevención y detección del fraude y la protección de los recursos de la organización, tanto físico como intangible (Daft, 2016).

A nivel organizacional, los objetivos del control interno se relacionan con la confiabilidad de los informes financieros, retroalimentación oportuna sobre el logro de objetivos operacionales o estratégicos, y el cumplimiento de las leyes y reglamentos. En el nivel de transacciones en específico, el control interno se refiere a las acciones tomadas para lograr un objetivo; por ejemplo cómo garantizar que los pagos de la organización a terceros sean por servicios prestados válidos los procedimientos de control interno reducen la variación del proceso, lo que conduce a una mayor predictibilidad de resultados (Estupiñán, 2015).

Hay muchas definiciones de control interno, ya que afecta a las distintas circunscripciones (partes interesadas) de una organización de varias maneras y en diferentes niveles de agregación. Según Fonseca (2016) el control interno se define ampliamente como un proceso, afectado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y otro personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Fiabilidad de los informes financieros;
- Cumplimiento de leyes y regulaciones.

Además, Blanco (2015) también definió el control interno como la integración de las actividades, planes, actitudes, políticas y esfuerzos de las personas de una organización que trabajan juntas para proporcionar una seguridad razonable de que la organización alcanzará sus objetivos y misión. Todas las definiciones anteriores de sistemas de control interno han identificado los principales objetivos de controles internos para garantizar que los recursos de la organización se destinen a la economía, uso eficiente y efectivo para lograr los objetivos para los que se estableció la organización arriba.

Los objetivos de control interno son condiciones deseables que se pretende satisfaga el sistema de control interno. Para que el objetivo de control sea efectivo, su cumplimiento debe ser medible y observable. La Auditoría Interna evalúa el sistema de control interno al acceder a la capacidad de controles de procesos individuales para lograr siete objetivos de control predefinidos. El control de los objetivos incluye la autorización, integridad, exactitud, validez, salvaguardias físicas y seguridad, manejo de errores y segregación de deberes (Fonseca O. , 2016).

El concepto de control interno se relaciona estrechamente con lo estudiado en este proyecto de investigación. En vista del diseño de la unidad de auditoría interna en la universidad, se considera importante el estudio de lo que significa un control interno adecuado, por lo que las bases sobre un control interno; sí como sus componentes, serán analizados y aplicados en el proceso de la elaboración de controles internos que serán presentados en el capítulo IV.

2.7 Tipos de control interno

Por un lado Barquero (2013) menciona que los tipos de controles internos como; protección de activos, separación de funciones, supervisión, verificación, aprobación y autorización, documentación, protección de activos, e Informes. Por otro lado, el autor Melini (2013) menciona que los tipos de controles internos incluyen controles de directivas, controles preventivos, controles de compensación, controles de detective y acciones correctivas, los cuales se detallan a continuación.

2.7.1 Controles directivos

Los Controles Directivos se relacionan con las políticas y son implementadas por la alta gerencia para promover cumplimiento de las reglas de independencia. Para garantizar el cumplimiento de los controles de la directiva, un claro mensaje consistente de la gerencia de que las políticas y procedimientos son importantes impregna la organización. Proporcionan evidencia de que se ha producido una pérdida pero no previene una pérdida de ocurrencia (Mantilla, 2016).

Ejemplos de controles detectivos son revisiones, análisis, análisis de varianza, reconciliación, inventarios físicos y auditorías. Sin embargo, los controles directivos juegan un papel crítico proporcionando evidencia de que los controles preventivos están funcionando y evitando pérdidas. Controlar las actividades incluyen aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliación y revisiones de rendimiento, seguridad de los activos, segregación de funciones y controles sobre los sistemas de información.

2.7.2 Control preventivo

Los controles preventivos se relacionan con las medidas tomadas por una empresa para evitar el incumplimiento de las políticas y procedimientos. Son controles proactivos que ayudan a prevenir una pérdida. Ejemplos de los controles preventivos son la separación de funciones, la autorización adecuada, la documentación adecuada y control físico sobre los activos (Aguirre, 2012).

2.7.2.1 *Compensación de controles*

Los controles de compensación están destinados a compensar la falta de controles en otras partes del sistema. Por ejemplo, las empresas con una base de datos electrónica podrían mantener una copia impresa de la lista de clientes en la biblioteca de la oficina. Tal lista compensaría el tiempo de inactividad en sistemas electrónicos y dificultades para ubicar nombres de clientes en un sistema electrónico. Si bien la lista tendría que ser reimpresso de vez en cuando para agregar nuevos clientes mitigaría algo de la obsolescencia que existe con copias impresas (Obando, 2013).

2.7.3 Controles de detección

Los controles de la directiva están destinados a descubrir problemas después de que hayan ocurrido. A pesar de que es necesario un buen sistema de control interno, la detección de una violación de independencia después de haber ocurrido el hecho es directamente proporcional al nivel de controles de detección que una unidad emplee. En primer lugar, el hecho es menos deseable que la prevención. Los controles de detección raramente funcionan bien como disuasivo en ausencia de sanciones severas (Muñoz, 2013).

2.8 Componentes del control interno

COSO define el control interno como teniendo cinco componentes:



*Figura 3. Componentes del control interno
Fuente: Mantilla (2016)
Elaborado por: Molina (2018)*

2.8.1 Ambiente de control

Es la base para todos los demás componentes del control interno. El ambiente de control refleja el compromiso del consejo de administración y de la administración con el control interno. Proporciona disciplina y estructura al sistema de control. Los elementos del entorno de control incluyen el estructura organizacional de la institución, filosofía de la administración y estilo de operación, integridad, ética y competencia del personal, las influencias externas que afectan a las operaciones de la organización y las prácticas de gestión de riesgos, la atención y la dirección provistas por la junta directiva y sus comités y la efectividad de las políticas de recursos humanos y procedimientos (Deloitte, 2013).

Por otro lado, Aumatell (2016) sin embargo, considera que el ambiente de control es la actitud hacia el control interno y la conciencia de control establecida y mantenida por la administración y los empleados de una organización. Es un producto del gobierno de la gerencia que es su filosofía, estilo y actitud de apoyo, así como la competencia, los valores éticos, la integridad y la moral de las personas de la organización. El entorno de control abarca las actitudes y acciones con respecto al control. Este entorno establece el tono organizativo, influye en la conciencia de control y proporciona y la base para un sistema efectivo de control interno.

El ambiente de control también proporciona la disciplina y la estructura para alcanzar los objetivos principales de control interno. Debe haber un código de conducta y/o política de ética y esto debe ser comunicado adecuadamente a todos los niveles de la organización. También debe haber una estructura apropiado, que no está dominado por una o pocas personas y una supervisión efectiva el consejo de administración o el comité de auditoría.

De acuerdo a lo mencionado, es importante tener claro el concepto de lo que implica el componente del control interno referente al ambiente de control, puesto que esto permitirá tener un análisis apropiado del contexto en el que se desenvuelven las actividades dentro del área administrativa y operativa de la universidad. Es por tal motivo que se ha considerado oportuno la presentación y análisis de esta información en el presente proyecto.

2.8.2 Evaluación de riesgos

De acuerdo con Fonseca (2016) este componente del control interno destaca la importancia de que la administración, identifica cuidadosamente y evalúa los factores que pueden impedirle alcanzar su misión. La evaluación de riesgos es un proceso sistemático para integrar el juicio profesional sobre las condiciones adversas probables y eventos, y evaluar la probabilidad de posibles pérdidas (financieras y no financieras) como resultado de su ocurrencia.

El segundo estándar de control interno aborda el riesgo evaluación. Una condición previa para la evaluación de riesgos es el establecimiento de una agencia clara y consistente se han establecido metas y objetivos, la agencia debe identificar los riesgos que podrían impedir

logro eficiente y efectivo de esos objetivos a nivel de entidad y nivel de actividad (Mantilla, 2016).

Una vez que se han identificado los riesgos, se deben analizar para su posible efecto. La administración tiene que formular un enfoque para la gestión de riesgos y decidir sobre las actividades de control interno requeridas para mitigar esos riesgos y lograr los objetivos del control interno de operaciones eficientes y efectivas, informes financieros confiables, y cumplimiento de leyes y regulaciones (Peña, 2016).

Nuevamente, este concepto aporta a la actual investigación puesto que contribuye a analizar los posibles riesgos que se tengan al momento de realizar las tareas de auditoría en el área administrativa de la universidad. Realizar un análisis de los riesgos implica determinar los puntos de inflexión presentes en la realización de las tareas de auditoría, así como las inherentes al lugar analizado. Por tal razón, se ha considerado apropiado estudiar este tipo de información para analizar su contribución al diseño de creación de la unidad de auditoría interna.

2.8.3 Identificación de riesgo

La gerencia debe realizar un análisis exhaustivo del riesgo identificable, incluido todos los riesgos asociados con el objetivo a nivel de departamento y de actividad. Las actividades analizadas deben incluir aquellas que apoyan tanto a los objetivos financieros como a los no financieros. La gerencia debe considerar las interacciones significativas con organizaciones, así como los internos de su organización, tanto en todo el departamento y niveles de actividad (Chavarría & Roldán, 2014).

Se pueden usar varios medios de identificación de riesgos, que incluyen; administración conferencias de planificación, planificación estratégica, revisiones periódicas de los factores que afectan a los departamentos actividades, necesidades cambiantes o expectativas de los funcionarios de la agencia o del público y natural catástrofes (Fonseca O. , 2016).

2.8.3.1 *Análisis de riesgo*

Después de identificar el nivel de actividad y el riesgo a nivel de departamento, la gerencia debe asumir un análisis de riesgo. La metodología puede variar ya que los riesgos son difíciles de cuantificar; sin embargo, en la definición de Santos (2014) el proceso generalmente incluye lo siguiente:

- Estimando la importancia del riesgo
- Evaluar la probabilidad / frecuencia de ocurrencia
- Considerar cómo administrar el riesgo

Riesgo con poca importancia y baja probabilidad de ocurrencia puede requerir atención especial. Después de evaluar la importancia y la probabilidad de riesgo, la gerencia debe determinar cómo controlarlo. Los enfoques pueden diferir entre agencias, pero deben estar diseñados para mantener el riesgo dentro de los niveles que la administración considere apropiados, teniendo en cuenta los conceptos de aseguramiento y costo-beneficio. Una vez implementado, el enfoque debe monitorearse continuamente para la efectividad (Evaristo, 2018).

2.8.3.2 *Gestionar el riesgo durante el cambio*

Cuando ocurre un cambio en una organización, a menudo afecta las actividades de control que se diseñaron para prevenir o reducir el riesgo. Para gestionar adecuadamente el riesgo, la gerencia debe monitorear cualquier cambio para asegurar que cada riesgo continúe siendo administrado a medida que ocurra el cambio. Administración debe informar a los empleados responsables de la administración de los riesgos más críticos de la organización sobre cualquier cambio propuesto que pueda afectar su capacidad para gestionar esos riesgos (Mantilla, 2016).

2.8.4 Información y comunicación

De acuerdo con el cuarto estándar de control interno, para que una agencia ejecute y controle su operaciones, debe tener información relevante y confiable, tanto financiera como no financiera, relacionado con eventos externos e internos. Esa información debe ser

registrada y comunicado a la gerencia y a otros dentro de la agencia que lo necesiten y en una forma y dentro de un marco de tiempo que les permita llevar a cabo su control interno y operativo responsabilidades (Estupiñán, 2015).

Según la información y comunicación son esenciales al control efectivo. Información sobre los planes de una organización, ambiente de control, riesgos, actividades de control, y el rendimiento debe ser comunicado hacia arriba, hacia abajo y a través de un organización. La información confiable y relevante de fuentes internas y externas debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada a las personas que lo necesitan en una forma y tiempo que son útiles.

Los sistemas de información y comunicación permiten a todo el personal comprender su roles en el sistema de control, cómo se relacionan sus roles con los demás y su responsabilidad. La entidad debe ser capaz de preparar informes financieros precisos y oportunos, incluidos los informes provisionales. Los la junta directiva y la gerencia deben garantizar que reciban información precisa y oportuna información para permitirles cumplir con sus responsabilidades. La gerencia también debe proporcionar descripciones de trabajo escritas y manuales de referencia que describen los deberes del personal (Abolacio, 2013).

2.8.5 Actividades de control

Son políticas y procedimientos que ayudan a garantizar las directivas de gestión que se llevan a cabo. Conforme para el Administrador de Bancos Nacionales, (2001), las actividades de control son las políticas, procedimientos, y prácticas establecidas para ayudar a asegurar que el personal de una organización lleve a cabo las actividades de gestión en todos los niveles de negocios a través de la organización.

Estas actividades ayudan asegurar que la administración actúe para controlar los riesgos que podrían impedir una organización de alcanzar sus objetivos. Según Espino (2014) definió actividades de control como herramientas, tanto manuales como automáticas, que ayudan a identificar, prevenir o reducir los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la organización.

La administración de la entidad debe establecer controles de actividades que sean efectivas y eficientes. De acuerdo con las actividades de control de Eslava (2015) que deben ocurrir en todos los niveles y funciones de la entidad incluyen una amplia gama de actividades diversas tales como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño, mantenimiento de la seguridad, y la creación y mantenimiento de registros relacionados que proporcionan evidencia de la ejecución de estas actividades, así como la documentación apropiada. El autor proporcionó lo siguiente como ejemplo de actividades de control:

- Revisiones de nivel superior del rendimiento real,
- Revisiones realizadas por la gerencia a nivel funcional o de actividad,
- Gestión del capital humano,
- Controles sobre el procesamiento de la información,
- Control físico sobre los activos vulnerables,
- Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño,
- Segregación de deberes,
- Ejecución correcta de transacciones y eventos,
- Grabación precisa y oportuna de transacciones y eventos,
- Restricciones de acceso y responsabilidad para recursos y registros, y
- Documentación adecuada de las transacciones

Al igual que los otros componentes del control interno, este aporta a la investigación puesto que sienta las bases para la realización de las actividades de control luego de la auditoría en sí. Esto será aplicado en las actividades de control realizadas en el departamento de auditoría a diseñar dentro de la universidad de Babahoyo. Por tal motivo, la autora consideró importante el análisis de este concepto, así como el estudio de los otros conceptos relacionados con el control interno dentro de la universidad.

2.8.6 Monitoreo

El monitoreo es la evaluación del desempeño del control interno a lo largo del tiempo; se logra por actividades de monitoreo continuo y por evaluaciones separadas de control interno

tales como autoevaluaciones, revisiones por pares y auditorías internas. El propósito del monitoreo es determinar si el control interno está diseñado adecuadamente, se ejecuta correctamente y es efectivo, si está diseñado adecuadamente y se ejecuta correctamente, si los cinco componentes de control interno están presentes y funcionan según lo diseñado (Mantilla, 2016).

Es por eso que periódicamente se realizan evaluaciones de control interno y el personal, en el desempeño de sus funciones regulares, esperando obtener evidencia sobre si el sistema de control interno continúa funcionando. La administración de la entidad debe implementar recomendaciones de control interno realizadas por auditores independientes, corregir las deficiencias conocidas de manera oportuna y responder apropiadamente a los informes y recomendaciones de los reguladores (Estupiñán, 2015).

Desde el punto de vista de la autora, este concepto es importante analizarlo puesto que aporta las bases para considerar en las actividades que se realizarán dentro de los procesos de auditoría que se lleven a cabo en la unidad a crear. Y es que se considera que dentro de la Universidad, el proceso de auditoría no culmina con la emisión de los informes, sino, que continúa con el monitoreo de que las recomendaciones realizadas se estén llevando a cabo. Bajo estas premisas, la autora consideró apropiado

2.9 Evaluación del control interno

Según Muñoz (2013) la evaluación del control interno es la gestión del proceso que se utiliza para evaluar si una de las operaciones de la organización son efectivas para lograr su misión. Los propósitos de la evaluación son proporcionar a la administración una garantía razonable de que los sistemas internos de la organización y el control interno están funcionando efectivamente; y pueden identificar ambos riesgos para la organización y oportunidades para mejorar.

Según Espino (2014), los cinco componentes del control interno se consideran los criterios para evaluar un control de información financiera y las bases para la evaluación de los auditores a controlar los riesgos en términos de:

- Comprender los controles de informes financieros de un cliente y documentarlos comprensión,
- Evaluar preliminarmente el riesgo de control, y
- Probar los controles, reevaluar el riesgo de control y usar esa evaluación para planificar el resto del trabajo de auditoría.

Un juicio sobre si el control interno de una entidad es efectivo se basa en considerar la medida en que los componentes están presentes y funcionan de manera efectiva. El funcionamiento efectivo de todos los componentes proporciona una seguridad razonable en cuanto al logro de uno o más de las tres categorías de objetivos. El control interno puede considerarse efectivo si la junta directiva y la gerencia tienen una seguridad razonable de que; entienden hasta qué punto se están cumpliendo los objetivos de operaciones de la entidad. Los estados financieros publicados se están preparando de manera confiable, las leyes y regulaciones aplicables se están cumpliendo. La efectividad del control interno depende de la presencia de todos los componentes de control interno control trabajando juntos (Obando, 2013).

Por otro lado, un objetivo principal en las auditorías es ser eficiente. Esto significa realizar el trabajo en un tiempo mínimo y con un costo mínimo mientras se sigue haciendo un trabajo de alta calidad para obtener una alta calidad del trabajo. La asignación de tiempos de trabajo entre la evaluación de control y el trabajo de auditoría es una compensación de beneficio perdido (Schafrik, 2013).

Generalmente, cuanto más saben los auditores sobre los buenos controles, menos prueba sustantiva del trabajo que necesitan hacer. Sin embargo, los auditores no necesitan determinar la calidad real del control interno de una empresa. Solo necesitan saber lo suficiente para planificar el trabajo. Pueden obtener solo un entendimiento mínimo del control de un cliente, evaluar un alto riesgo de control y realizar un amplio trabajo de auditoría de balance sustantivo (Fonseca O. , 2016).

Es por eso que un conocimiento pleno de las actividades de la empresa le da a los auditores un conocimiento general del entorno de control y de la administración de la evaluación de riesgos, el flujo de transacciones a través del sistema contable y el diseño de las actividades

del cliente. Después de que el equipo de auditoría comprenda el entorno de control del sistema de contabilidad. Ese es el flujo de transacción (Ambrosio, 2015).

Esta revisión debería producir general conocimiento a lo largo de las siguientes líneas: las diversas clases de transacciones contables significativas, los tipos de errores materiales y fraude que podrían ocurrir, métodos según el cual cada clase significativa de transacciones es; autorizado e iniciado, documentado y registrado, procesado en el sistema contable y lugares financieros informes y divulgaciones (Mantilla, 2016).

2.10 Limitaciones del control interno

No importa qué tan bien estén diseñados los controles internos, solo pueden proporcionar una seguridad razonable que los objetivos se han logrado. Algunas limitaciones son inherentes a todo sistema de control interno. Según Mantilla (2016) entre las limitaciones se incluyen las siguientes:

2.10.1 Juicio

La efectividad de los controles estará limitada por decisiones tomadas con juicio humano bajo presiones para realizar negocios basados en la información en cuestión. De acuerdo con Aguirre (2012) el control interno efectivo puede estar limitado por las realidades del juicio humano. Las decisiones son a menudo dentro de un marco de tiempo limitado, sin el beneficio de la información completa, y bajo presiones de tiempo de llevar a cabo negocios de agencia.

Estas decisiones de juicio pueden afectar el logro de los objetivos, con o sin buen control interno. El control interno puede convertirse ineficaz con la falla administrativa para minimizar la ocurrencia de errores, por ejemplo instrucciones no claras, descuido, distracción, fatiga o errores. Incluso los controles internos bien diseñados pueden averiarse. Los empleados a veces malinterpretan instrucciones o simplemente cometer errores. Los errores también pueden ser el resultado de la nueva tecnología y la complejidad de los sistemas de información computarizados (Blanco, 2015).

2.10.2 Anulación de controles

El personal de alto nivel puede anular las políticas y procedimientos prescritos para obtener ganancia o ventaja personal. Esto no debe confundirse con la intervención de la gerencia, que representa acciones de gestión para apartarse de las políticas y procedimientos prescritos para propósitos legítimos. La gerencia puede anular o ignorar las políticas prescritas, procedimientos y controles para fines inapropiados (Melini, 2013).

Las prácticas de anulación incluyen tergiversaciones a funcionarios estatales, personal de las agencias de control central, auditores u otros. La anulación no debe confundirse con la intervención de la administración (es decir, la desviación de políticas y procedimientos prescritos para fines legítimos). La intervención puede ser requerida en para los proceso de transacciones no estandarizadas que de otro modo serían manejadas inapropiadamente por el sistema de control interno (Fonseca O. , 2016).

2.10.3 Colusión

Los sistemas de control se pueden eludir mediante colusión de empleados. Individuos que actúan colectivamente puede alterar los datos financieros u otra información de gestión de una manera que no pueda ser identificada por sistemas de control. La efectividad de la segregación de deberes radica en que los individuos realicen solo sus tareas asignadas o en el desempeño de una persona que esté siendo revisada por otra (Schafrik, 2013). Siempre existe el riesgo de que la colusión entre personas destruya la efectividad de la segregación de deberes Por ejemplo, un individuo recibe recibos de efectivo del cliente puede coludirse con el uno que registra estos recibos en los registros de los clientes para robar efectivo de la entidad.

Finalmente, dentro del análisis realizado, es importante considerar las limitaciones que tiene el control interno, puesto que contribuye significativamente a la investigación en el aporte de identificar las limitaciones que tendrá el departamento de auditoría interna a diseñar en el presente documento. Este punto también se lo considera en las actividades que la unidad de auditoría va a desempeñar en las instalaciones de la universidad. Sin embargo, también es

de alta importancia estudiar las técnicas de auditoría que se pueden emplear en el ejercicio de las actividades de la unidad de auditoría.

2.11 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría ayudan al auditor a realizar evaluaciones de riesgos y a obtener evidencia para esbozar una opinión. Las técnicas de auditoría que se describen a continuación pueden ser utilizadas por el auditor durante el proceso de evaluación de riesgos y realizar pruebas de controles o procedimientos sustantivos según la naturaleza, el tipo y el contexto de los procedimientos de auditoría y el entorno de los trabajos de auditoría (Tapia & Silva, 2017).

2.11.1.1 Examen o inspección de registros o documentos

La inspección consiste en examinar registros o documentos, ya sean internos o externos, en papel, forma electrónica u otros medios. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de diversos grados de fiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de internos registros y documentos sobre la efectividad de los controles sobre su producción. Un ejemplo de inspección utilizada como prueba de controles es la inspección de registros o documentos para evidencia de autorización, como firmas apropiadas, etc. (Aguirre, 2012)

2.11.1.2 Examen físico o inspección de activos tangibles

La inspección de activos tangibles consiste en el examen físico de los activos. Inspeccionar los activos puede proporcionar evidencia de auditoría confiable con respecto a su existencia, pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones de la entidad o la valoración de los activos. Inspeccionar el inventario individual de los artículos normalmente acompañan la observación del recuento de inventario (Ambrosio, 2015).

2.11.1.3 Observación

Consiste en observar un proceso o procedimiento realizado por otros. Proporciona evidencia de auditoría sobre el desempeño de un proceso o procedimiento, pero se limita al

punto en momento en que se produce la observación y por el hecho de que el acto de ser observado puede afectar cómo se realiza el proceso o procedimiento (Blanco, 2015).

2.11.1.4 Investigación

Consiste en buscar información de personas bien informadas, tanto financieras como no financieras, en toda la entidad o fuera de la entidad. La consulta es un procedimiento de auditoría que se usa ampliamente durante toda la auditoría y, a menudo, es complementario a la realización de otros procedimientos de auditoría. Las consultas pueden ser desde escritas formales hasta consultas orales informales. La evaluación de las respuestas a las preguntas es una parte integral del proceso de auditoría (Tapia & Silva, 2017).

2.11.1.5 Confirmación

Es un tipo específico de consulta, es el proceso de obtener una representación de información o de una condición existente directamente de un tercero. Puede ser tanto interno como externo. La representación de la gestión es una forma de confirmación interna. La confirmación externa se toma de terceros relacionados generalmente por escrito para corroborar la información contenida en la contabilidad de archivos. Un ejemplo de confirmación externa sería una carta de confirmación enviada a un banco para confirmar el saldo de efectivo de una entidad al final del período (Schafrik, 2013).

2.11.1.6 Recalculo

Consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registros. También puede realizarse mediante el uso de la tecnología de la información, por ejemplo, obteniendo un archivo de la entidad y el uso de programas informáticos especializados para verificar la exactitud del resumen del archivo (Tamayo, 2014).

2.11.1.7 Procedimientos analíticos

Consisten en evaluaciones de información financiera realizadas por un estudio de las relaciones entre los datos financieros y no financieros. También abarca una investigación de identificación de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o se desvían significativamente de las cantidades pronosticadas. Los

procedimientos analíticos consisten en la aplicación de técnicas de auditoría como: comparaciones, cálculos, consultas, inspecciones y observaciones para analizar y desarrollar expectativas sobre las relaciones entre los datos financieros y operativos (Schafrik, 2013).

2.11.1.8 Sistemas informáticos

El auditor puede usar la computadora como una herramienta de auditoría para aplicar algunas de las técnicas de auditoría descritas anteriormente. El uso de la computadora como herramienta de auditoría se conoce como Técnicas de Auditoría Asistida por el Computadora (CAAT, por sus siglas en inglés). En las circunstancias en que la aplicación del sistema computarizado es altamente automatizado y cuando los volúmenes de transacción son altos, los CAAT pueden reducir gran parte de la auditoría de rutina trabajo. Se pueden usar para aplicar pruebas de controles, procedimientos analíticos y pruebas de detalles. Los auditores siempre deben considerar el uso de CAAT si el sistema de contabilidad del auditado está altamente basado en la computadora (Peña, 2016).

2.12 Papeles de trabajo

Los papeles o documentos de trabajo de auditoría se utilizan para documentar la información recopilada durante una auditoría. Estos documentos de trabajo proporcionan evidencia de que un auditor obtuvo información suficiente para respaldar su opinión con respecto a los estados financieros subyacentes. Deben contener suficiente información para que un auditor externo e independiente que no trabajó en una auditoría discierna las razones de la opinión dada con respecto a los estados financieros del cliente (Fonseca O. , 2016).

Los documentos de trabajo de auditoría son preparados por el personal de auditoría, y son revisados por los altos directivos y socios de auditoría o de la empresa a la cual se le presta el servicio. Si un revisor encuentra que aún no se han resuelto los problemas, estos problemas se delegan al equipo de auditoría en el sitio para que tome medidas.

Los revisores firman y fechan cada página examinada. Una vez que se ha concluido una auditoría, los documentos de trabajo de auditoría se consideran evidencia legal, por lo que se indexan y archivan adecuadamente. Como mínimo, los documentos de trabajo probablemente serán revisados el próximo año por el auditor o gerente de auditoría asignado,

que querrá entender cualquier problema fue encontrado en el año anterior, y también para determinar si hay alguna forma de presupuestar el tiempo del personal de auditoría más eficazmente (Fonseca A. , 2014).

La NIA 230, Documentación de auditoría contiene el conjunto de estándares que se refieren a documentos de trabajo. Estos estándares son los siguientes: El auditor debe preparar, de manera oportuna, documentación de auditoría que proporcione (NIA 230, 2013):

- Un registro suficiente y adecuado de la base del informe del auditor, y
- Evidencia de que la auditoría se realizó de acuerdo con las NIA y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

El auditor debe preparar la documentación de auditoría para permitir que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, comprenda:

- La naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos de auditoría realizados para cumplir con las NIA y los requisitos legales y reglamentarios aplicables
- Los resultados de los procedimientos de auditoría y la evidencia de auditoría obtenida, y
- Asuntos importantes que surgen durante la auditoría y las conclusiones alcanzadas.

Al documentar la naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos de auditoría realizados, el auditor debe registrar las características de identificación de los elementos o asuntos específicos que se están probando. El auditor debe documentar las discusiones de asuntos importantes con la administración y otros de manera oportuna. Si el auditor ha identificado información que contradice o es inconsistente con la conclusión final del auditor con respecto a un asunto importante, el auditor debe documentar cómo el auditor abordó las contradicciones o la inconsistencia al formar la conclusión final (NIA 230, 2013).

Cuando, en circunstancias excepcionales, el auditor considere necesario apartarse de un principio básico o un procedimiento esencial que sea relevante en las circunstancias de la auditoría, el auditor deberá documentar cómo los procedimientos de auditoría alternativos

realizados logran el objetivo de la auditoría, y a menos que esté claro, las razones de la partida (NIA 230, 2013).

Documentando la naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos de auditoría realizados, el auditor debe registrar:

- Quién realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo, y
- Quien revisó el trabajo de auditoría y la fecha y el alcance de dicha revisión.

El auditor debe completar el conjunto del archivo final de auditoría de manera oportuna después de la fecha del informe. Una vez que se ha completado el ensamblaje del archivo de auditoría final, el auditor no debe eliminar o descartar la documentación de auditoría antes del final de su período de retención. Cuando el auditor considere necesario modificar la documentación de auditoría existente o agregar nueva documentación de auditoría una vez que se haya completado el ensamblaje del archivo final, el auditor deberá, independientemente de la naturaleza de las modificaciones o adiciones, documentar (NIA 230, 2013):

- Cuándo y para quién se hicieron, y (si corresponde) revisado
- Las razones específicas para hacerlas, y
- Su efecto, si lo hay, sobre las conclusiones del auditor.

Cuando surgen circunstancias excepcionales después de la fecha del informe estos requieren que el auditor realice procedimientos de auditoría nuevos o adicionales, o que lleven al auditor a llegar a nuevas conclusiones, el auditor debe documentar:

- Las circunstancias encontradas
- Los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales realizados, la evidencia de auditoría obtenida y las conclusiones alcanzadas, y
- Cuándo y por quién se realizaron los cambios resultantes a la documentación de auditoría, y (cuando corresponda) se revisaron.

Estos estándares guían al auditor para producir documentación de auditoría que sea de un estándar aceptable. Comprender y aplicar los estándares protegerá al auditor de litigios no deseados e innecesarios. La NIA 230 (revisada) es más exhaustiva que su predecesora y es probable que resulte muy útil (NIA 230, 2013). Por otro lado, es imprescindible resaltar la relevancia de los papeles de trabajo, puesto que son importantes porque ellos:

- Son necesarios para propósitos de control de calidad de auditoría.
- Proporcionar la seguridad de que el trabajo delegado por el socio de auditoría se ha completado correctamente.
- Proporcionar evidencia de que se ha llevado a cabo una auditoría efectiva.
- Aumentar la economía, la eficiencia y la efectividad de la auditoría
- Contener los detalles suficientes y
- Hechos actualizados que justifican la razonabilidad de las conclusiones del auditor.
- Conservar un registro de asuntos de importancia continua para futuras auditorías.

Cada documento de trabajo de auditoría debe estar encabezado con la siguiente información:

- Identificación del cliente.
- El período de tiempo de la auditoría.
- La referencia del archivo.
- La firma del miembro del personal que preparó el documento de trabajo, y la fecha en que fue preparado
- En el caso de los documentos de auditoría preparados por el personal del cliente, la fecha en que se recibieron los documentos de trabajo y las iniciales del miembro del equipo de auditoría que llevó a cabo el trabajo de auditoría.
- Las iniciales del miembro del personal que revisó los documentos de trabajo y la fecha en que se llevó a cabo la revisión.
- Cada documento de auditoría debe cumplir con las características de un buen documento de trabajo.

Ciertos documentos de trabajo requeridos por el auditor pueden haber sido preparados por el personal del cliente. El auditor debe hacer arreglos, siempre que sea posible, para que las copias de estos estén disponibles para el equipo de auditoría. Si el personal del cliente prepara los documentos de trabajo que debe conservar el auditor, el auditor debe acordar la forma de los documentos de trabajo con el personal del cliente en una etapa temprana de la auditoría, e incluir esta información en el cronograma de la auditoría (Spencer, 2017).

Cuando se preparan los documentos de trabajo, el auditor debe asegurarse de que los documentos de trabajo brinden toda la información requerida. Todos esos papeles de trabajo normalmente deberían identificarse claramente como preparados por el cliente. El miembro del personal de auditoría directamente responsable de un área de auditoría en la que se incluyen los documentos de trabajo preparados por el personal del cliente debe firmar esos documentos; esto mostrará que se han verificado y que pueden ser revisados por el gerente y el socio, y por revisores. La firma del miembro del equipo de auditoría indica que el documento de trabajo (preparado por el personal del cliente) ha sido 'auditado' (Abolacio, 2013).

Sobre la base de la discusión anterior, un buen documento de trabajo debe cumplir los requisitos de NIA 230 mostrando las siguientes características (NIA 230, 2013):

- Debería establecer un objetivo de auditoría claro, generalmente en términos de una afirmación de auditoría (por ejemplo, "garantizar la integridad de los acreedores comerciales").
- Debe indicar completamente el final del año / período, de modo que el documento de trabajo no se confunda con la documentación correspondiente a un año / período diferente.
- Debe indicar el alcance completo de la prueba (es decir, cuántos elementos se probaron y cómo se determinó este número). Esto permitirá al preparador, y a los revisores posteriores, determinar la suficiencia de la evidencia de auditoría proporcionada por el documento de trabajo.
- Cuando haya referencia necesaria a otro documento de trabajo, se debe proporcionar la referencia completa de ese otro documento de trabajo. Una

declaración de que los detalles de las pruebas se pueden encontrar en "otro documento de trabajo" es insuficiente.

- El documento de trabajo debe establecer clara y objetivamente los resultados de la prueba, sin sesgos, y en función de los hechos documentados.
- Las conclusiones alcanzadas deben ser consistentes con los resultados de la prueba y deben ser capaces de resistir el escrutinio independiente.
- El documento de trabajo debe estar claramente referenciado para poder archivarlo adecuadamente y encontrarlo fácilmente cuando sea necesario en una fecha posterior.
- Debe ser firmado por la persona que lo prepara para que las consultas se puedan dirigir a la persona adecuada.
- Debe ser firmado y fechado por cualquier persona que lo revise, a fin de cumplir con los requisitos de control de calidad de la revisión (2013).

El revisor de los documentos de trabajo de auditoría debe asegurarse de que cada documento tenga estas características. Si se juzga que falta alguna característica relevante, esto debería dar como resultado un punto de revisión de la auditoría, es decir, un comentario del revisor que indique al preparador original que rectifique la falla en el documento de trabajo (Tamayo, 2014).

Los documentos de trabajo proporcionan evidencia de que se ha llevado a cabo una auditoría efectiva, eficiente y económica. Por lo tanto, deben estar preparados con cuidado y habilidad. Deben ser lo suficientemente detallados y completos para que un auditor sin experiencia previa en esa auditoría pueda comprender los documentos de trabajo en términos del trabajo realizado, las conclusiones alcanzadas y el razonamiento detrás de estas conclusiones (Santos, 2014).

2.13 Tipo de archivo

El auditor debe preparar la documentación de auditoría en relación con cada compromiso con detalles suficientes para proporcionar una comprensión clara del trabajo realizado (incluida la naturaleza, el momento, la extensión y los resultados de los procedimientos de

auditoría realizada), la evidencia de auditoría obtenida y su fuente, y las conclusiones alcanzadas. Documentación de auditoría (Montilla & Herrera, 2006):

- a. Proporciona el apoyo principal para la presentación del informe del auditor que realizó la auditoría de acuerdo con normas de auditoría aceptadas.
- b. Proporciona el apoyo principal para la opinión expresada con respecto a la información financiera o la afirmación de que una opinión no puede ser expresado

La documentación de auditoría es un elemento esencial de la calidad de la auditoría. A pesar de que la documentación por sí sola no garantiza la calidad de la auditoría, el proceso de preparación la documentación suficiente y apropiada contribuye a la calidad de la misma. La documentación de auditoría es el registro de los procedimientos de auditoría realizados, relevante evidencia de auditoría obtenida y conclusiones alcanzadas por el auditor (NIA 230, 2013).

2.14 Marco legal

2.14.1 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados NAGA (GAAS por sus siglas en inglés) comprenden una lista de 10 estándares, divididos en las siguientes tres secciones (Díaz, 2011):

A. Estándares generales

- El auditor debe tener la capacitación técnica y la competencia adecuadas para realizar la auditoría.
- El auditor debe mantener su independencia en actitud mental en todos los asuntos relacionados con la auditoría.
- El auditor debe ejercer cuidado profesional en el desempeño de la auditoría y la preparación del informe.

B. Estándares de trabajo de campo

- El auditor debe planificar adecuadamente el trabajo y debe supervisar adecuadamente a los asistentes.
- El auditor debe obtener una comprensión suficiente de la entidad y su entorno, incluido su control interno, para evaluar el riesgo de incorrección material de los estados financieros, ya sea por error o fraude, y para diseñar la naturaleza, el momento y el alcance de la auditoría adicional procedimientos (Falconí, 2006).
- El auditor debe obtener suficiente evidencia de auditoría adecuada mediante la realización de procedimientos de auditoría para proporcionar una base razonable para una opinión con respecto a los estados financieros bajo auditoría.

C. Estándares de informes

- El auditor debe indicar en el informe si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El auditor debe identificar en el informe del auditor aquellas circunstancias en las que dichos principios no se han observado consistentemente en el período actual en relación con el período anterior.
- Cuando el auditor determina que las revelaciones informativas no son razonablemente adecuadas, el auditor debe indicarlas en el informe del auditor.
- El auditor debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros, tomados como un todo, o declarar que no se puede expresar una opinión, en el informe del auditor. Cuando el auditor no puede expresar una opinión general, el auditor debe indicar los motivos, por lo tanto, en el informe del auditor. En todos los casos donde el nombre de un auditor está asociado con los estados financieros, el auditor debe indicar claramente el carácter del trabajo del auditor, si lo hay, y el grado de responsabilidad que el auditor está tomando, en el informe del auditor (Díaz, 2011).

Tabla 4
Lista de NAGA

No.	Nombre de la norma
1	Entrenamiento y capacidad profesional
2	Independencia
3	Cuidado o esmero profesional
4	Planeamiento y supervisión
5	Estudio y evaluación del control interno
6	Evidencia suficiente y competente
7	Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptadas
8	Consistencia
9	Revelación suficiente
10	Opinión del auditor

Fuente: Normas de auditoría generalmente aceptadas
Elaborado por: Molina (2018)

2.14.2 Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental

Con el fin de cumplir lo expuesto en la ley, la Contraloría General del Estado ha emitido la normativa para desarrollar las auditorías a las organizaciones estatales, ejecutándose lo que se conoce como una auditoría gubernamental. Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG) ha sido emitidas por la contraloría y se encuentran fundamentadas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) las cuales son de obligatorio cumplimiento para los profesionales que se desempeñan en el trabajo de la auditoría sea de manera externas, interna, pública o privada (CGE, 2013).

Por otro lado, los aspectos que no se contemplan en las NEAG y que tengan relación estrecha con la administración pública, correrá como responsabilidad de los auditores gubernamentales observar y practicar las disposiciones expuestas en las NAGA Y NEA. Las NEAG tienen la siguiente estructura:

- I. Relacionadas con el auditor gubernamental, (A.G.)
- II. Relacionadas con la planificación de la auditoría gubernamental, (P.A.C.)
- III. Relativas con la ejecución de la auditoría gubernamental (E.A.G.) y
- IV. Normas relativas al informe de la auditoría gubernamental

Tabla 5
Estructura de las NEAG

Capítulos	Componentes
Relacionadas con el auditor gubernamental	Requisitos mínimos del auditor gubernamental
	Cuidado y esmero profesional del auditor gubernamental
	Responsabilidad de la función del auditor gubernamental
	Entrenamiento técnico y continuo del auditor
	Participación de profesionales y/o especialistas en la auditoría gubernamental
	Independencia del auditor
	Confidencialidad del trabajo de auditoría
Relacionadas con la planificación de la auditoría gubernamental	Control de calidad de la auditoría
	Planificación anual de la auditoría gubernamental
	Planificación de la auditoría gubernamental
	Designación del equipo de auditoría
	Planificación preliminar de la auditoría gubernamental
	Planificación específica de la auditoría gubernamental
	Evaluación de riesgo
	Estudio y evaluación del control interno
Memorando de planeamiento de la auditoría gubernamental	
Relativas con la ejecución de la auditoría gubernamental	Comprensión global de los sistemas de información computarizados
	Programas de auditoría gubernamental
	Materialidad en auditoría gubernamental
	Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias
	Papeles de trabajo en la auditoría gubernamental
	Evidencia suficiente, competente y relevante
	El muestreo en la auditoría gubernamental
	Fraude y error
	Verificación de eventos subsecuentes en la auditoría gubernamental
	Comunicación de hallazgos de auditoría
Supervisión del trabajo de auditoría gubernamental	
Normas relativas al informe de la auditoría gubernamental	Informe de auditoría gubernamental
	Contenido y estructura del informe de auditoría gubernamental
	Convocatoria a la conferencia final
	Oportunidad en la comunicación de resultados
	Presentación del informe de auditoría gubernamental
	Implantación de recomendaciones

Fuente: Información tomada de la CGE. Adaptado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf>

Elaborado por: Molina (2018)

2.14.3 Código de ética del auditor gubernamental

El código de ética del auditor gubernamental fue emitido por la CGE con el fin de cumplir lo que se menciona en el inciso 3 y 6 del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) que en parte menciona: “Los servidores de la Contraloría General del Estado cumplirán obligatoriamente con el Código de Ética que expedirá el Contralor General. Las infracciones y el quebrantamiento de sus normas, originarán las responsabilidades correspondientes” (p.13).

Adicionalmente, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) menciona: “La observancia del Código de Ética Profesional del Auditor Gubernamental, expedido por el Contralor General, será obligatoria para todo el personal de auditoría, el de las unidades de Auditoría Interna y de las firmas privadas contratadas” (p.13).

Por lo anterior expuesto, se ha emitido el código de ética, el cual va dirigido a los colaboradores de la CGE y a los auditores gubernamentales en general. El código, en la sección destinada a los auditores gubernamentales, resalta puntos importantes en el rol profesional de los auditores como es la independencia. Es por eso que Código de ética para los auditores de la contraloría general, de las auditorías internas gubernamentales y de las firmas privadas de auditorías contratadas (2012) en su artículo 34 menciona:

El auditor mantendrá total independencia respecto de las instituciones sujetas al control de la Contraloría, así como de las personas y actividades sometidas a su examen. No efectuará labores de auditoría en instituciones en las que hubiere prestado sus servicios durante los últimos cinco años. Tampoco auditará actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni cuando existiere conflicto de intereses. El auditor debe esforzarse por guardar independencia de las entidades fiscalizadas y de los grupos interesados, y ser objetivo en el análisis de las cuestiones y los temas sometidos a su revisión. (p.5)

Por otro lado, el mismo código trata asuntos relacionados con la conducta del auditor, su integridad, confidencialidad, neutralidad, competencia profesional, compromiso

son la patria, conflicto de intereses, rendición de cuentas, declaración patrimonial juramentada, las sanciones en caso de incurrir en actos ilícitos y, finalmente, el código estable anexos que tratan de la ética en general, la corrupción, valores y principios y los valores en la administración pública (CGE, 2012).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1 Enfoque de la Investigación

Este capítulo presenta las actividades y procesos que se llevaron a cabo para el levantamiento de datos en el trabajo de investigación, proporciona los detalles completos de cómo se levantaron y procesaron los datos para este proyecto. La discusión se centró en lo siguiente: diseño de la investigación, población en estudio, técnicas de muestreo, fuentes de datos, instrumentos de investigación y método de análisis de datos.

Se consideró el objetivo de la investigación, el cuál era averiguar qué tan efectivo es el control interno en la Universidad Técnica de Babahoyo para reducir los riesgos y garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de las finanzas, la presentación y el cumplimiento de la normativa aplicable para las auditorías en los organismos estatales. Para ello y, por las necesidades del estudio, se seleccionó a la investigación no experimental como diseño del presente estudio.

La investigación no experimental es aquella que se desarrolla por el investigador sin realizar una manipulación de las variables. Gira entorno a la recopilación de datos, observando al fenómeno de estudio en su ambiente natural. Lo cual permite estudiar las causas que han provocado el problema a analizar y estudia el contexto en el cual se desenvuelve (Baena, 2014).

Considerando los objetivos que se plantearon en la presente investigación, se realizó una descripción detallada de las características más relevantes que se evidenciaron en el problema a analizar. Por otro lado, se realizó una exhaustiva revisión de la bibliografía existente con el fin de determinar las bases teóricas necesarias que permitieron entender y fundamentar los procesos que deben seguirse en los controles internos que deben realizarse en los organismos estatales.

Por lo tanto, el enfoque de la investigación fue de tipo mixto; es decir, cualitativo y cuantitativo. Desde el aspecto cualitativo, significa que se realizó una exploración no

numérica de la información que se obtuvo del proceso de levantamiento de datos. Atendiendo a las características relevantes del problema a enfrentar y estuvo orientada a efectuar una interpretación subjetiva e inductiva de la información de estudio, identificando sus principales características y rasgos distintivos (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2014).

Es por eso que la investigación cualitativa es principalmente investigación exploratoria. Se utilizó para comprender las razones, opiniones y motivaciones subyacentes. La investigación cualitativa también se utilizó para descubrir tendencias en pensamiento y opiniones y profundizar en el problema. Algunos métodos comunes de recolección de datos incluyen grupos focales (discusiones grupales), entrevistas individuales, participación y observaciones. El tamaño de la muestra suele ser pequeño, y los encuestados se seleccionan para cumplir una cuota determinada (Paz, 2014).

Esta investigación a desarrollar fue cualitativa puesto que analizó los problemas que se han presentado en la entidad a causa de la falta de una unidad de auditoría interna, así como los principales datos que se obtuvieron producto del levantamiento de información. Toda esta información cualitativa fue empleada para generar conclusiones que guíen el desarrollo de la propuesta a la investigación. Sin embargo, por otro lado, se considera lo siguiente.

Por otro lado, Baena (2014) se refirió al enfoque cualitativo como aquel cuyo objetivo principal consiste en una descripción de las cualidades y rasgos distintivos de un problema de estudio. Esto implicaba determinar las características más representativas del problema de estudio. En investigaciones cualitativas se debe tratar de entendimiento en profundidad en lugar de exactitud: se intenta obtener un entendimiento lo más profundo posible.

Con este enfoque se intentó obtener una visión clara de los problemas surgidos a causa de la falta de un departamento de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo. Adicionalmente, se utilizó para realizar una estructura de los pasos a seguir en el levantamiento de la información y en el procesamiento de los datos, lo que fue de gran ayuda al momento de realizar las propuestas de solución al problema planteado.

Analizando otro aspecto de la investigación, el enfoque cuantitativo de acuerdo con Hernandez et al (2014) establece una medición numérica de las variables con el empleo de

herramientas matemáticas y estadísticas, de tal manera que se respeten los conceptos sobre inferencias de poblaciones a través de la muestra de investigación y que esta cuente con un alto nivel de confianza.

Finalmente, con el enfoque cuantitativo se emplearon herramientas numéricas para el levantamiento de la información, como es el uso de la encuesta. Esta herramienta fue acompañada con técnicas estadísticas para determinar las principales tendencias dentro del personal administrativo financiero de la entidad de estudio. Con el empleo de estas técnicas, se logró realizar inferencias con un alto nivel de confianzas respecto a la población de estudio y el problema analizado.

3.2 Tipo de Investigación

Los tipos de investigación que se emplearon en la presente investigación fueron elegidos considerando el diseño y enfoque, de tal manera que se ajustaran a las necesidades del estudio. En armonía con lo expuesto los tipos de investigación que se emplearon en el estudio fueron la descriptiva, exploratoria, bibliográfica y de campo. A continuación se ofrece una definición de cada investigación que fue utilizada y su relación con la presente.

Investigación descriptiva

Un estudio descriptivo es aquel en el que se recopila información sin cambiar el entorno, es decir, no se manipula nada. Se los denomina estudios "correlacionales" u "observacionales". Bajo ese contexto, Paz (2014) define un estudio descriptivo como cualquier estudio que no sea verdaderamente experimental. Es decir, un estudio descriptivo puede proporcionar información sobre el estado de salud, comportamientos, actitudes u otras características naturales de un particular grupo. También se realizan estudios descriptivos para demostrar asociaciones o relaciones entre las circunstancias que le rodea.

Para la presente investigación, se empleó la investigación descriptiva con el fin de detallar las principales herramientas que se necesitaban para implementar un departamento de auditoría interna. Adicionalmente, se tuvo como objetivo los problemas que han surgido por no contar con tal departamento, por lo que estos fueron analizados desde un punto de vista

objetivo y sistemático, que permitió recaudar información para realizar deducciones en la estructura de la propuesta.

Investigación exploratoria

La investigación exploratoria, como su nombre lo indica, tiene la intención meramente de explorar las preguntas de investigación y no la de ofrecer soluciones definitivas y concluyentes a los problemas existentes. Este tipo de investigación generalmente se realiza para estudiar un problema que aún no se ha definido claramente (Behar, 2018).

Realizado con el fin de determinar la naturaleza del problema, la investigación exploratoria no pretende proporcionar evidencia concluyente, sino que ayuda a tener una mejor comprensión del problema. Al realizar una investigación exploratoria, el investigador debe estar dispuesto a cambiar su dirección como resultado de la revelación de nuevos datos y nuevos conocimientos (Behar, 2018). El problema de la falta de un departamento de auditoría en la entidad de estudio fue abordado como un nuevo problema, del cual no se tiene investigación previa alguna. De esta manera, el estudio que se realizó fue un precursor para futuras investigaciones.

Investigación bibliográfica

Según Hernandez, Fernandez, & Baptista (2014) es aquella investigación que utiliza documentos personales y oficiales como material de origen. Entre los documentos a consultar puede incluirse elementos tales como periódicos, diarios, libros, directorios, hojas de ruta, mapas, publicaciones estadísticas del gobierno, artículos científicos, leyes, y archivos de computadora. Tiene como característica principal ayudar al investigador a obtener un conocimiento sólido sobre la teoría que está envuelta en el problema a estudiar.

Por lo tanto, la investigación bibliográfica fue utilizada al momento de realizar las consultas a fuentes documentales que trataban sobre la creación de un departamento de auditoría interna en una entidad estatal. Adicionalmente, se consultaron las leyes ecuatorianas que regulan los procesos de auditorías y los sistemas administrativos de las entidades del estado.

Investigación de campo

La investigación de campo es un método cualitativo de recopilación de datos destinado a comprender, observar e interactuar con los fenómenos de estudio en su entorno natural. A través de esta investigación se recopilan datos originales o no convencionales con el empleo de entrevistas cara a cara, encuestas u observación directa. Esta técnica de investigación generalmente se trata como una forma inicial de investigación porque los datos recopilados son específicos solo para el propósito para el que se recopilaron (Behar, 2018).

La investigación de campo fue empleada al momento de realizar el levantamiento de la información en la entidad objeto de estudio. Es decir, se llevó a cabo las entrevista y la encuesta en las instalaciones de la entidad, directamente con los actores que proporcionaron información desde un punto de vista interno respecto a los problemas que presenta la falta de una unidad de auditoría interna y los beneficios que se esperan obtener con la creación de este departamento. Al llevar a cabo tales acciones, se tuvo el empleo de la investigación de campo.

3.3 Población

Según Zurita (2010) definió a la muestra como un “subconjunto de ‘n’ observaciones efectuadas a igual número de unidades de investigación tomadas de la población objetivo” (p. 3). Es decir, se selecciona a una cantidad determinada de entes que pertenecen a la población objetivo con la particularidad de que este número de objetivos poseen las características más representativas de la población. En la siguiente tabla se muestra la población se la cual se realiza el levantamiento de información.

Además se considera a dos expertos en auditoría gubernamental.

Tabla 6
Población de estudio

Departamentos	Cantidad
Rector	1
Vicerrector administrativo financiero	1
Dirección de la Gestión Administrativa y de Control universitario	2
Gestión Financiera	4
Gestión Contable	3
Gestión presupuestaria	3
Gestión de Recaudación y Tesorería	3
Dirección de Talento Humano	4
Gestión de Bienes e Inventarios	6
Gestión de Servicios Generales	4
Gestión de Transporte	5
Gestión de Adquisiciones	4
Total	40

Fuente: Información tomada de la página oficial de la entidad.
Elaborado por: Molina 2018

3.4 Muestra

Según Zurita (2010) definió a la muestra como un “subconjunto de ‘n’ observaciones efectuadas a igual número de unidades de investigación tomadas de la población objetivo” (p. 3). Es decir, se selecciona a una cantidad determinada de entes que pertenecen a la población objetivo con la particularidad de que este número de objetivos poseen las características más representativas de la población.

Para efectos del presente estudio, se ha realizado un muestreo no probabilístico por conveniencia. Y se ha seleccionado para realizar las entrevistas al rector, vicerrector administrativo financiero, director financiero y a dos expertos en auditoría gubernamental. Los mencionados serán sometidos a una serie de preguntas que permitan tener una idea clara de los problemas que la entidad está enfrentando y de qué manera esta información contribuye a la formulación de la propuesta.

Tabla 7
Muestra (encuesta)

Departamentos	Cantidad
Dirección de la Gestión Administrativa y de Control	
universitario	2
Gestión Financiera	3
Gestión Contable	3
Gestión presupuestaria	3
Gestión de Recaudación y Tesorería	3
Dirección de Talento Humano	4
Gestión de Bienes e Inventarios	6
Gestión de Servicios Generales	4
Gestión de Transporte	5
Gestión de Adquisiciones	4
Total	37

Elaborado por: Molina 2018

Tabla 8
Muestra (entrevista)

Departamentos	Cantidad
Rector	1
Vicerrector Administrativo Financiero	1
Director Financiero	1
Experto en Auditoria Gubernamental	2
Total	5

Elaborado por: Molina 2018

3.5 Operacionalización de las Variables

Tabla 9
Operacionalización de las variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operativa	Dimensiones	Instrumentos	Técnica
Independiente Auditoría interna	Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, con el fin de realizar una evaluación independiente de una entidad, programa o proyecto, para expresar una opinión	Revisión y control de los procesos que ocurren en las actividades internas de una organización con el fin de verificar que están correctos y evitar errores en ellos.	Planificación Ejecución Control Informes	Formulario Cuestionario	Entrevista Encuestas
Dependiente Mejora en la gestión integral	Conjunto de actividades que interrelacionadas y mediante acciones específicas contribuyen a definir e implementar las operaciones de una institución.	Medir los resultados que se esperan de reformar los controles internos de la empresa.	Optimización de procesos de control y registro.	Formulario Cuestionario	Entrevistas Encuestas

Fuente: Hernandez, Fernandez, & Baptista (2014)

Elaborado por: Molina (2018)

3.6 Instrumentos de la Investigación

Los instrumentos de investigación son herramientas que se emplean con el propósito de realizar el levantamiento de información, la que será sometida a un análisis para generar conclusiones que ayuden al investigador a formar hipótesis y teorías sobre el fenómeno estudiado (Paz, 2014). Los instrumentos de información que se usarán para el respectivo levantamiento de datos serán la entrevista y el análisis documental.

Para Galindo (2013) la entrevista consiste en una técnica de recolección de información directa, puesto que existe una comunicación e interacción entre el entrevistador y el entrevistado. Aplicando este instrumento el entrevistado responde a preguntas diseñadas previamente por el entrevistador en función de las variables de estudio.

Por otro lado, el análisis documental se empleó al consultar material bibliográfico, que trata temas que guardan relación con la auditoría interna en entidades del gobierno. Adicionalmente, las investigaciones pasadas que se realizaron y abordaron el tema, también fueron objeto del análisis documental que se realizó.

Finalmente, dentro de los instrumentos de investigación empleados se utilizó la encuesta que, de acuerdo con Baena (2014) consiste en un cuestionario en el cual se desarrollan las variables de estudio a través de preguntas cuyas respuestas serán tabuladas para obtener información que permita realizar conclusiones a la investigación. En el presente estudio, este instrumento fue utilizado al momento de realizar preguntas al personal que labora en las áreas administrativas de la entidad.

3.7 Análisis, interpretación y discusión de resultados

3.7.1 Análisis documental

La Universidad Técnica de Babahoyo en todos sus años de servicios no ha contado con una unidad de auditoría interna que sea una fuente de contribución a la operación efectiva en las ejecuciones de control interno que se deben realizar en la entidad. Por lo que estos controles han sido realizados por los colaboradores de la entidad sin un conocimiento profesional sobre las áreas de interés.

La necesidad de la creación de un departamento de auditoría interna surge con el fin de suministrar a la entidad de un instrumento esencial que forme parte de principal de la generación de información, de tal manera que esta sea confiable y exacta, libre de errores y que represente fielmente la situación de la entidad. Ahora, en vista del proceso de modernización de la entidad y del mercado en general, se hace necesario la creación de una unidad de auditoría para el control de los recursos y actividades de la entidad.

En vista de que un adecuado control interno contribuye a la seguridad del sistema contable de toda entidad y principalmente de la institución objeto de estudio, es indispensable que una unidad de auditoría sea creada para que los departamentos de la entidad cuenten con la asesoría constante de tal manera que se mejoren sus procesos y que se promueva la efectividad en todos los procesos de la entidad. Se procederá a realizar el análisis FODA de la entidad.

Tabla 10
FODA de la universidad

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Alto grado de compromiso por parte de los administradores en la creación de un departamento. • Liderazgo en servicios académicos. • Crecimiento institucional. • Gran cantidad de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de cultura organizacional • Falta de funciones de control interno a los departamento de la institución. • Bajo desarrollo profesional • Desconocimiento del personal sobre funciones de control interno. • No existe personal capacitado para el control interno de la entidad. • Deficiente sistema de seguridad. • Falta de una unidad de auditoría
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Alto grado de compromiso de la administración para la creación del departamento. • Convenio de la universidad con instituciones externas. • Presupuesto para la capacitación del personal. • Programas de control para los departamentos de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de las políticas económicas. • Alto grado de demanda por parte de los estudiantes. • Falta de controles internos.

Elaborado por: Molina 2018

3.7.2 Análisis de las entrevistas

Conclusiones de las entrevistas al rector, vicerrector administrativo financiero y director financiero

En las entrevistas realizadas, se puede observar un punto de vista interno de los problemas que tiene la institución a causa de la falta de un departamento de auditoría interna. Por un lado, la máxima autoridad de la institución argumenta que la falta de control ocasiona un retraso en las actividades que dependen de los recursos a los cuales les falta el debido control.

En la misma línea, desde el punto de vista de la autora se identifica la ausencia de controles formales para la supervisión rutinaria de las principales actividades que se realizan en cada unidad dentro de la institución lo cual fue confirmado por la información obtenida en la entrevista al vicerrector, por lo que la tarea de supervisar y controlar se delega a los jefes de cada área, lo que aumenta el nivel de errores a causa de la gran cantidad de información a revisar y supervisar.

Por otro lado, aunque el personal que labora en la institución cuenta con los conocimientos necesarios para la ejecución de sus actividades, los controles siguen teniendo la característica de ser débil en vista de la falta de cultura organizativa y a causa de la carencia de la presencia de un departamento que suscriba la figura de control. Por ejemplo, al indagar si los recursos de la entidad han presentado daños a causa de la falta de control, el entrevistado menciona que daños existen pero en cantidades manejables.

El problema radica en que ciertos bienes parecen que están extraviados, lo que hace pensar que han sido sustraídos por motivos de robo o hurto, sin embargo lo que realmente ocurre es que se encuentran en un lugar en el cual no es fácil ubicarlos, por lo que se piensa que han sido sujeto a robos. Similares inconsistencias se tienen en el proceso de compras públicas, por lo que se tiene un proceso poco transparente. Esto ocurre dado la falta de control de la universidad.

Por el lado de la administración, se puede determinar que existe un alto compromiso para el cuidado de los recursos de la entidad por lo que la administración apoya en un 100% la

creación de un departamento de auditoría de tal manera que se optimice el control interno de la entidad y se proteja los recursos de la institución.

Conclusiones de las entrevistas a dos expertos en auditoría gubernamental

En la presente sección se realizará el análisis de las entrevistas realizadas a dos expertos en auditoría gubernamental. La primera fue realizada a una supervisora de auditoría interna funcionaria de la Contraloría General del Estado y la segunda realizada al auditor interno de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Análisis de entrevista a supervisora de auditoría interna funcionaria de la Contraloría General del Estado

Ante la pregunta de la importancia sobre un departamento de auditoría la entrevistada menciona que una unidad de supervisión y revisión de las actividades internas de una entidad es de alta importancia para el correcto desarrollo de las funciones dentro de la organización, puesto que contribuye a garantizar la transparencia en los procesos organizativos y aporta a la cohesión institucional, mucho más considerando el hecho de que se trata de instituciones de carácter público.

En la misma línea, las conclusiones de la autora respecto a la entrevista, el riesgo ante la falta de una unidad de auditoría se presenta principalmente en los bajos controles de las actividades que se realizan en una entidad, por lo que esto aumenta el nivel de uso inapropiado de recursos, lo cual no puede ser identificado fácilmente ante la falta de la adecuada supervisión.

En base a lo mencionado, con el fin de establecer una sólida unidad de auditoría interna se hace necesario contar con las disposiciones legales correspondientes aplicables al sector público. Otro punto que se considera es el presupuesto necesario para la creación de la unidad, mismo que debe considerar los suministros de oficina y los sueldos y remuneraciones que serán canceladas a los funcionarios de la unidad.

Finalmente, como conclusión de la entrevista, luego de la creación de la unidad de auditoría se hace necesario la realización de un análisis FODA para determinar las

principales áreas que presentan puntos de inflexión y los cuales requieren una mayor atención. Así mismo, se hace necesario seguir los procedimientos para reportar movimientos no razonables dentro del sector público.

Análisis de entrevista al auditor interno de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Como conclusión a la entrevista realizada, se tiene que una unidad de auditoría interna es de alta importancia para proteger los recursos de una entidad. Su ausencia aumenta el nivel de riesgo de fraude y la inconsistencia en las actividades de una institución. Esto se da, puesto que no existe un sistema de mejora que permita identificar las principales áreas críticas para la toma de medidas correctivas.

Como componente primordial para el diseño de una unidad de auditoría interna se encuentra la normativa que la Contraloría General del Estado ha estipulado como principios de control interno para entidades del sector público. Como conclusión de la autora, es de alta importancia considerar estos principios normativos para diseñar la estructura que debe de tener una unidad de auditoría interna.

Finalmente, es de alta importancia seguir con los procedimientos para la presentación de movimientos no razonables dentro de un área de la entidad. Por lo que se atiende a denuncias verbales o escritas para la toma de decisiones de control y de mejora ante los mencionados movimientos.

Tabla 11
Comparación de entrevistas

Aspecto	Rector	Vicerrector	Director	Experto 1	Experto 2	Observación
Importancia de unidad de auditoría	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Se considera altamente importante la creación de una unidad de auditoría interna
Nivel de riesgo en falta de auditoría	Medio	Medio	Medio	Alto	Alto	Riesgo de moderado a alto por la falta de auditoría
Usos de la unidad de auditoría	Control de recursos	Control de transacciones	Control de transacciones	Disminución del riesgo de fraude	Disminución del riesgo de fraude	Varios beneficios de la creación de una unidad de auditoría interna. Control de recursos y disminución del fraude.
Áreas de revisión urgente	Activos	Financiero	Financiero	Determinar según cuestionario	Determinar según cuestionario	Se determina de acuerdo a un cuestionario de control.

Elaborado por: Molina (2018)

3.7.3 Análisis de las encuestas

1. ¿Considera usted que la institución administra adecuadamente los recursos asignados por el estado?

Tabla 12
Administración de recursos

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Siempre	12	32%
Casi Siempre	15	41%
Pocas veces	10	27%
Nunca	0	0%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

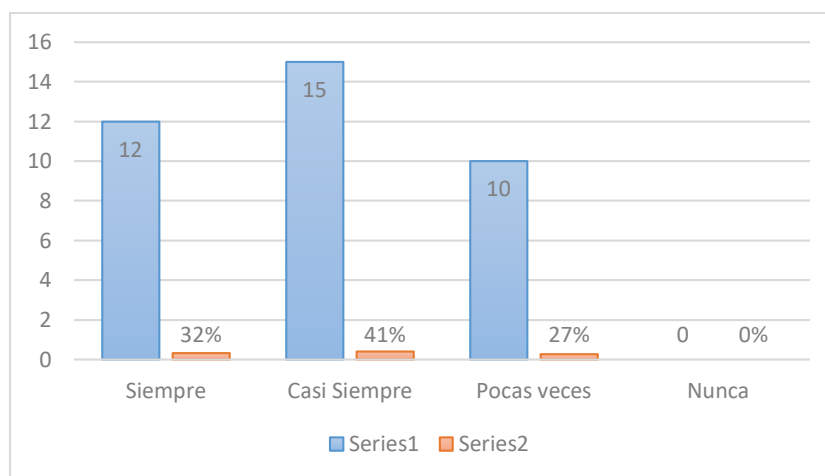


Figura 4. Administración de recursos
Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

La Universidad Técnica de Babahoyo, como un organismo de educación pública superior, percibe recursos financieros provenientes del estado, siendo responsables de su control, organización y gestión. Las encuestas realizadas al personal del área administrativa de esta entidad, muestran el 27% de quienes consideran que no se mantiene una adecuada gestión de los recursos, dado a que en las rendiciones de cuentas se perciben fallos o alteraciones, el 32% señalo que los recursos son distribuidos de acuerdo a los objetivos de cada departamento.

2. ¿Considera que la gestión de los recursos ha contribuido al cumplimiento de los objetivos de la institución?

Tabla 13
Objetivos institucionales

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Siempre	8	22%
Casi Siempre	12	32%
Pocas veces	11	30%
Nunca	6	16%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

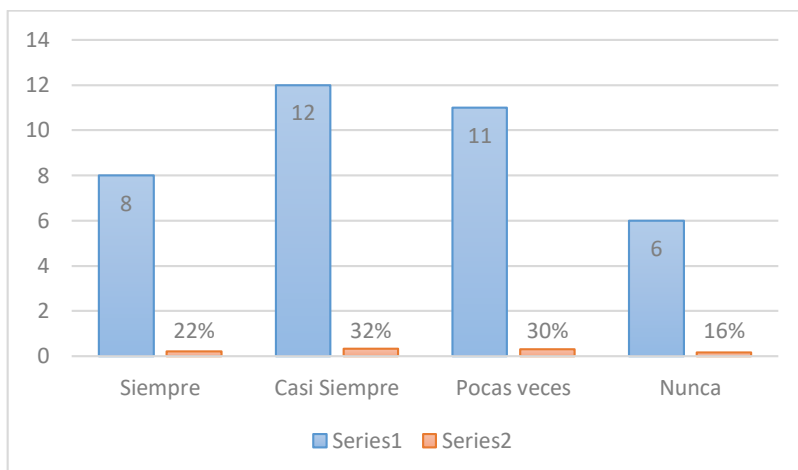


Figura 5. Objetivos institucionales
Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

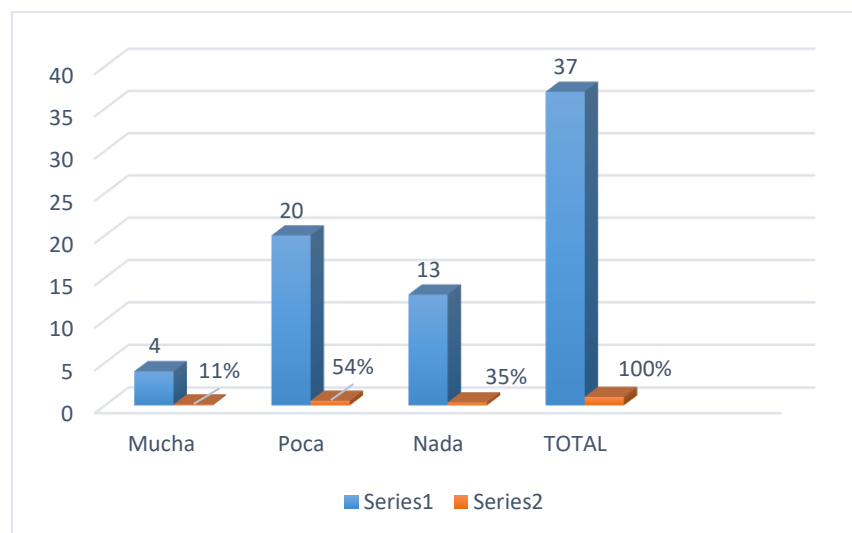
Los fondos públicos asignados a las instituciones educativas, deben ser gestionados para el cumplimiento de los fines de la misma y bienestar de la comunidad, el personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo señala que los objetivos institucionales son cumplidos pero no en su totalidad, el 16% calificó el cumplimiento de nunca, acotando que desconocen la distribución de los recursos por metas.

3. ¿Con que frecuencia la institución, realiza controles internos a la gestión de sus recursos financieros y el cumplimiento de las actividades?

*Tabla 14
Control interno*

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Mucha	4	11%
Poca	20	54%
Nada	13	35%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)



*Figura 6. Controles internos
Elaborado por: Molina (2018)*

Análisis

Las encuestas realizadas al personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo, muestra que la inexistencia de controles internos, el 11% señalo que se efectúan periódicamente, mientras un 35% señalo lo contrario. Cabe destacar que se incluyó al personal de diversos departamentos.

4. ¿En la actualidad, la institución cuenta con una unidad de control y auditoría interna enfocada a la gestión integral?

Tabla 15
Unidad de control y auditoría interna

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	0	0%
No	37	100%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

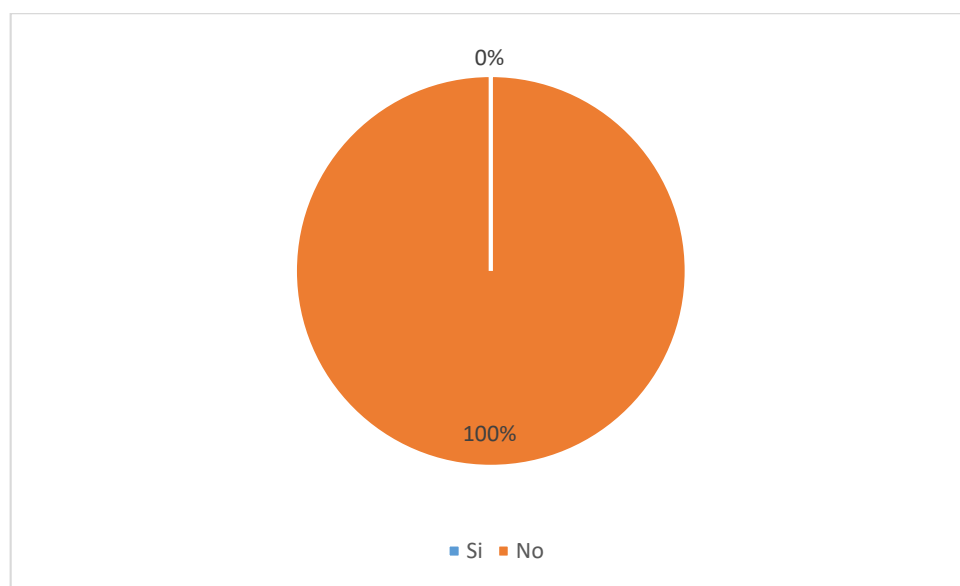


Figura 7. Unidad de Control y auditoría interna
Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

De acuerdo con el personal del área administrativa, la Universidad Técnica de Babahoyo no cuenta con una unidad de auditoría interna enfocada en la gestión integral, sin embargo consideran que implementar esta unidad ayudara a reducir los riesgos en la institución de pérdidas o fraudes, promover el desarrollo eficiencia y transparencia en las operaciones y alcanzar los objetivos propuestos.

5. ¿Qué efectos negativos considera usted que puede ocurrir en la institución, por ausencia de controles internos?

Tabla 16
Ausencia de controles internos

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Errores en las operaciones	19	51%
Riesgos de fraudes y robos	9	24%
Perdidas en la institución	5	14%
Perdida de veracidad en los valores de los estado financieros	4	11%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

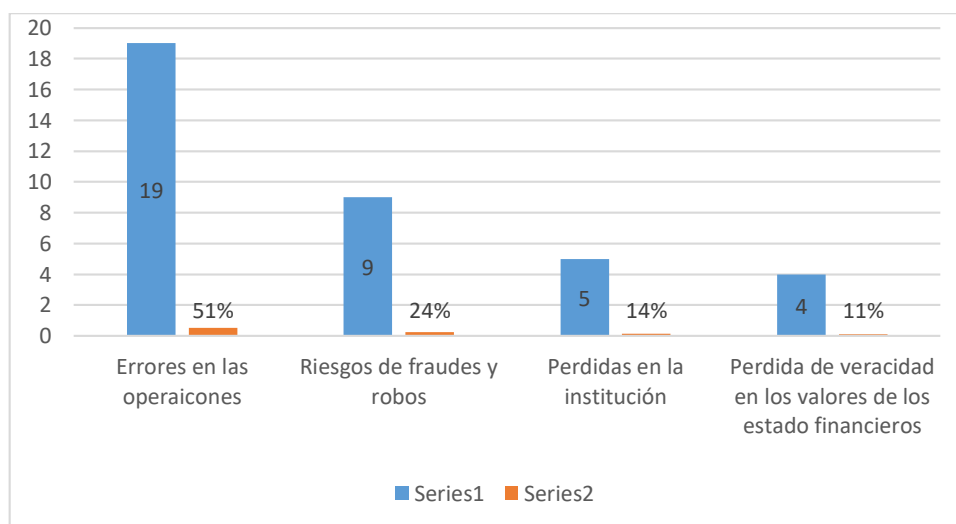


Figura 8. Ausencia de controles internos
Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

Las encuestas realizadas al personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo, muestran que al no poseer controles internos se pueden ocasionar varios efectos negativos, el 51% señalo que produce errores en las operaciones, el 24% que incrementa el riesgo de fraudes y robos, lo que causa pérdidas a la institución (14%) y limita la veracidad de los valores presentados en los estados financieros (11%).

6. ¿Considera usted que una unidad de auditoría interna ayudara a la planificación, ejecución y control de los procesos de la entidad?

Tabla 17
Unidad de auditoría interna

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Siempre	20	54%
Casi siempre	16	43%
Pocas veces	1	3%
Nunca	0	0%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

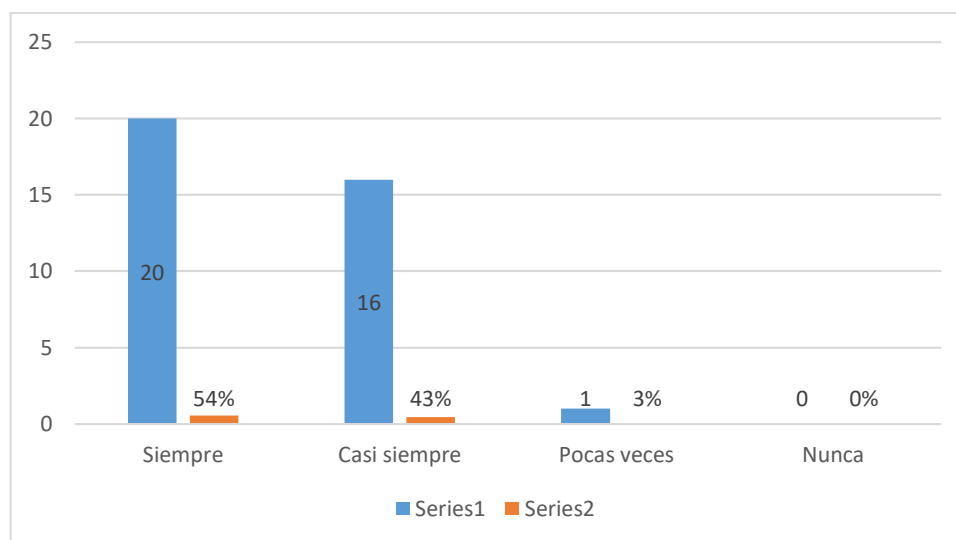


Figura 9. Unidad de Auditoría Interna
Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

Las encuestas realizadas al personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo, muestra que al implementar una unidad de auditoría interna se mejorara la planificación, ejecución y control de los procesos de la entidad (54%), debido a que se establecen indicadores de medición y se controla que las actividades se ejecuten de acuerdo a lo dispuesto y los fines de la institución.

7. ¿Considera usted que con la mejora del sistema de control y auditoría de la institución, se beneficiaran los usuarios de la misma?

Tabla 18

Mejora de sistema de control y auditoría

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Muy de Acuerdo	16	43%
De acuerdo	19	51%
En desacuerdo	2	5%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

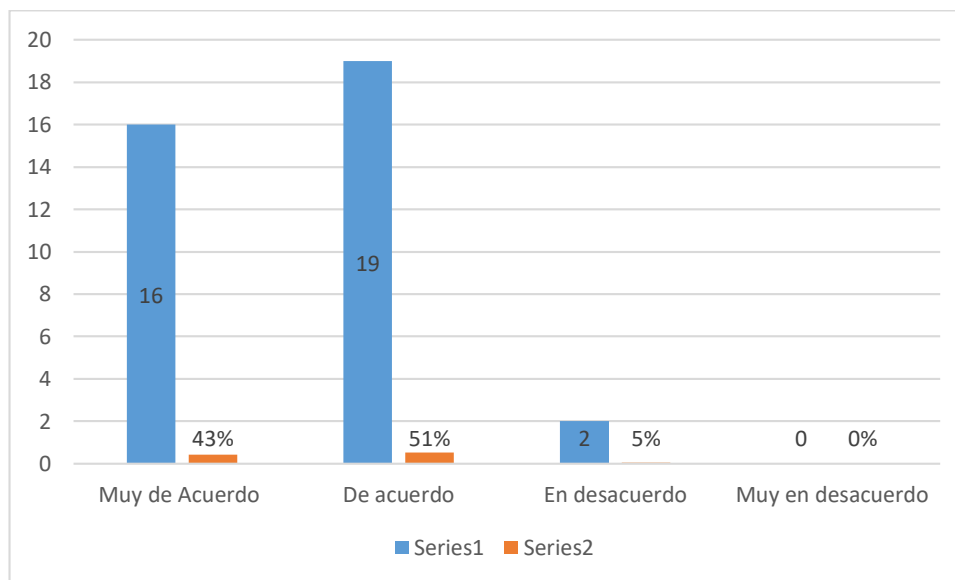


Figura 10. Mejora del sistema de control y auditoría

Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

El personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo señala que al mejorar el sistema de control y auditoría en la institución se ven beneficiados los usuarios, dado a que se realiza un mejor manejo de los recursos, poniendo la disponibilidad y buen estado para uso de los estudiantes (94%).

8. ¿Considera usted que la falta de controles internos, obstaculizan la consecución oportuna de los objetivos, metas, visión y misión institucional?

Tabla 19
Efecto de la ausencia del control interno

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Siempre	26	70%
Casi siempre	10	27%
Pocas veces	1	3%
Nunca	0	0%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

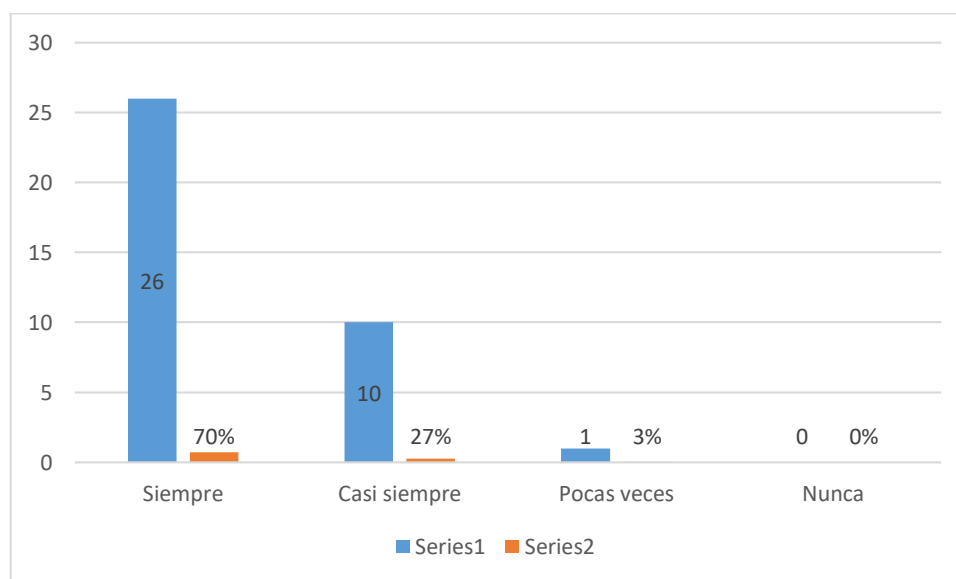


Figura 11. Efectos de la ausencia de control interno
Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

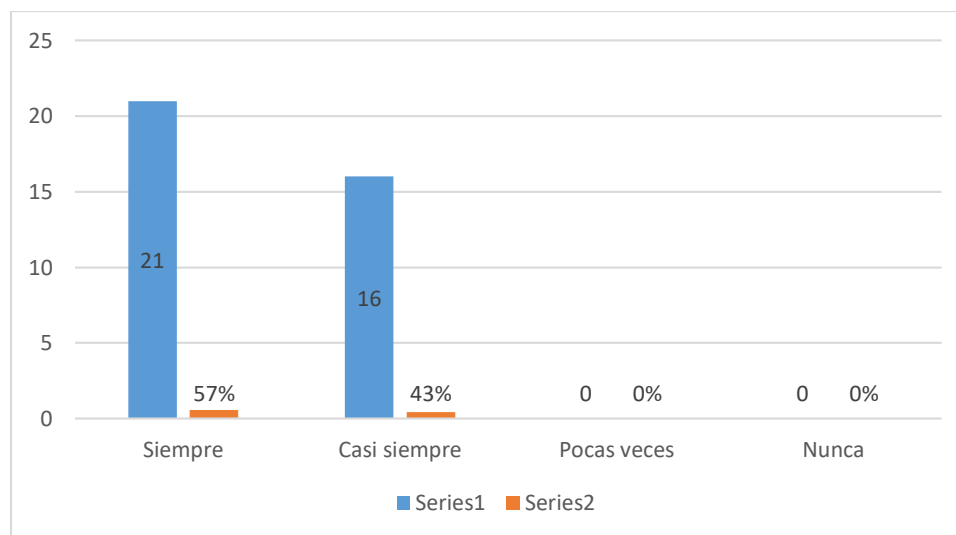
En las encuestas realizadas al personal del área administrativa, se pudo verificar los efectos negativos de la ausencia de controles internos, el 70% considero que se limita la consecución de los objetivos, metas, misión y visión de la institución en un corto y largo plazo, el 27% también se encontró de acuerdo con estas limitaciones, dado a que si los sistema de control no son supervisados con preciosidad no se podrán detectar las posibles fallas.

9. ¿Considera usted que al efectuar controles internos se podrán detectar las fallas e implementar acciones correctivas?

*Tabla 20
Detección de fallas*

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Siempre	21	57%
Casi siempre	16	43%
Pocas veces	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)



*Figura 12. Detección de fallas
Elaborado por: Molina (2018)*

Análisis

El personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo considera que al efectuar controles internos se detectarían posibles y actuales fallas en las operaciones de la institución, lo que permitirá tomar acciones correctivas y diseñar acciones preventivas para la mejora continua futura.

10. ¿En que considera usted que una unidad de auditoria interna contribuirá a la institución?

Tabla 21
Beneficios de una unidad de auditoría interna

Detalle	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Evaluar la gestión integral	12	32%
Prevenir, mitigar y administrar riesgos	8	22%
Proteger los recursos asignados	8	22%
Incrementar valor a la institución	9	24%
TOTAL	37	100%

Elaborado por: Molina (2018)

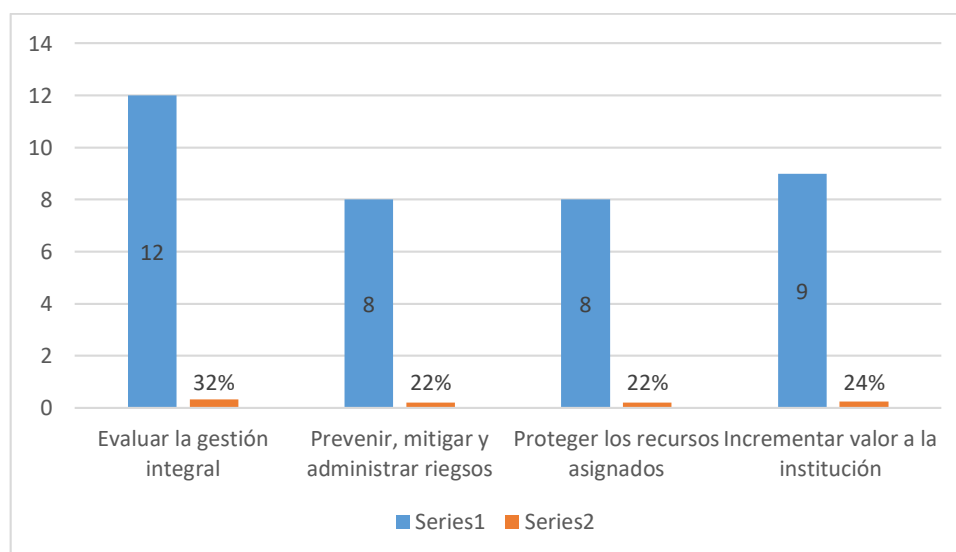


Figura 13. Beneficios de una unidad de auditoria interna

Elaborado por: Molina (2018)

Análisis

El personal del área administrativa de la Universidad Técnica de Babahoyo, asegura que con una unidad de auditoria interna se disminuirán los riesgos en la institución, al controlar el cumplimiento de actividades. El 32% indico que esta se dedicara a la evaluación de la gestión integral, mostrando recomendaciones enfocadas en la evaluación del control interno, lo que servirá para prevenir, mitigar y administrar los riesgos (22%), aumentando valor a la institución (24%).

CAPÍTULO 4

PROPUESTA

4.1 Tema

Diseño de la unidad de auditoría interna en la universidad técnica de Babahoyo.

4.2 Introducción

La Universidad Técnica de Babahoyo, en la actualidad no cuenta con una unidad de auditoría interna que ayude a mantener una eficiente gestión integral, lo cual afecta a la confiabilidad de los procesos y de la información financiera presentada en los estados financieros, dado a la ausencia de controles internos. La función principal de una unidad de auditoría interna, se centra en realizar evaluaciones especiales sobre las operaciones administrativas y financieras, se encuentra sujeta a las leyes y normativas tanto nacionales como internacionales de auditoría vigente.

Esta unidad, la integra un equipo multidisciplinario, que a través de técnicas, métodos y procesos de auditoría, evalúan que tan eficiente se encuentra el sistema de control interno, las operaciones ejecutadas y si se cumple con las leyes aplicables, a fin de lograr los objetivos de la institución. La responsabilidad de esta unidad, se relaciona con la calidad de control que se realiza y de las recomendaciones entregadas, sin embargo, al poner en marcha dichas recomendaciones es total responsabilidad de la administración superior.

4.3 Unidad de auditoría interna

4.3.1 Misión

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Técnica de Babahoyo tiene como misión dar asesoramiento, apoyo, control y evaluación permanentemente de las funciones financieras, a fin de generar procedimientos técnicos de calidad, con un alto nivel técnico, ético y moral, que ayude a la optimización de los recursos financieros de la institución.

4.3.2 Valores

Los funcionarios que laboren dentro de la unidad de auditoria interna de la Universidad Técnica de Babahoyo, deben tener un nivel de valores y principios alto, para desempeñar sus funciones de manera eficiente.

Independencia: los funcionarios de la unidad de auditoria interna de la institución, no podrán participar en los procesos administrativos, de aprobación, contabilización, y adopción de decisiones, manteniendo así un juicio imparcial.

Integridad: las gestiones de la unidad de auditoria interna, deberán ser realizadas en forma ética, transparente y responsable.

Trabajo en equipo: las operaciones internas a la unidad de auditoria interna de la institución, deben ser realizadas en colaboración mutua y solidaria.

Confidencialidad: los funcionarios que laboren en la unidad de auditoria interna de la institución, deben tener total prudencia frente a la utilización, cuidado y protección de la información obtenida durante las operaciones.

4.3.3 Estructura organizativa

La estructura organizacional de la dirección o unidad de auditoria interna de la Universidad Técnica de Babahoyo, está sujeta a la aprobación de la Contraloría General del Estado, los perfiles deberán estar constituidos de acuerdo a los exigido por la misma, sus atribuciones y responsabilidades están determinadas por la Ley Orgánica de la contraloría General del Estado y leyes relacionadas pertinentes al sector de la institución educativa.

4.3.4 Atribuciones y responsabilidades de la unidad de auditoria interna

Son atribuciones y responsabilidades de la unidad de auditoria interna de la Universidad Técnica de Babahoyo, los siguientes:

- Revisión y participación durante el desarrollo del plan operativo para la dirección o unidad.
- Desarrollo del plan anual de control

- Ejecución y evaluación del plan anual de control
- Asesoramiento en materias que le competan o de su jurisdicción.
- Otras funciones que se designasen por ley, estatutos, reglamentos y autoridades de la Universidad técnica de Babahoyo.

4.3.5 Principales funciones del departamento de auditoría interna

El departamento de auditoría realizará funciones mediante la verificación, investigaciones o análisis particulares, emisiones de juicio y, principalmente, mediante la interpretación razonable de los resultados generados, a través de conclusiones y la generación de recomendaciones. Las principales actividades de auditoría relacionadas con el control interno de la institución se describen a continuación.

- Análisis y valoración de la estabilidad, competencia y aplicabilidad de los controles de contabilidad, financieros y operativos.
- Determinación de la efectividad en el cumplimiento de las políticas internas de la institución.
- Verificación, supervisión y control de los contratos establecidos con los proveedores.
- Comprobación y medición del nivel de seguridad que goza el patrimonio, es decir los bienes que lo conforman, y si estos se encuentran debidamente registrados y contabilizados con el fin de proteger los recursos de la entidad.
- Medir la confiabilidad de la información contable y financiera de la institución.
- Realizar evaluaciones de la calidad de trabajo, el cumplimiento colectivo e individual de las tareas asignadas, así como de la integridad, independencia y conducta de los funcionarios públicos de la institución.
- Realizar evaluaciones del nivel de efectividad e igualdad con que se emplean los recursos humanos, financieros, contable implementos de servicio.
- Incentivar al uso de sistemas de autocontrol en los departamentos operativos de la institución.
- Ejecutar y dar seguimientos a actividades preventivas, de control y correctivas que surgen de los informes de auditoría autorizadas por la unidad.

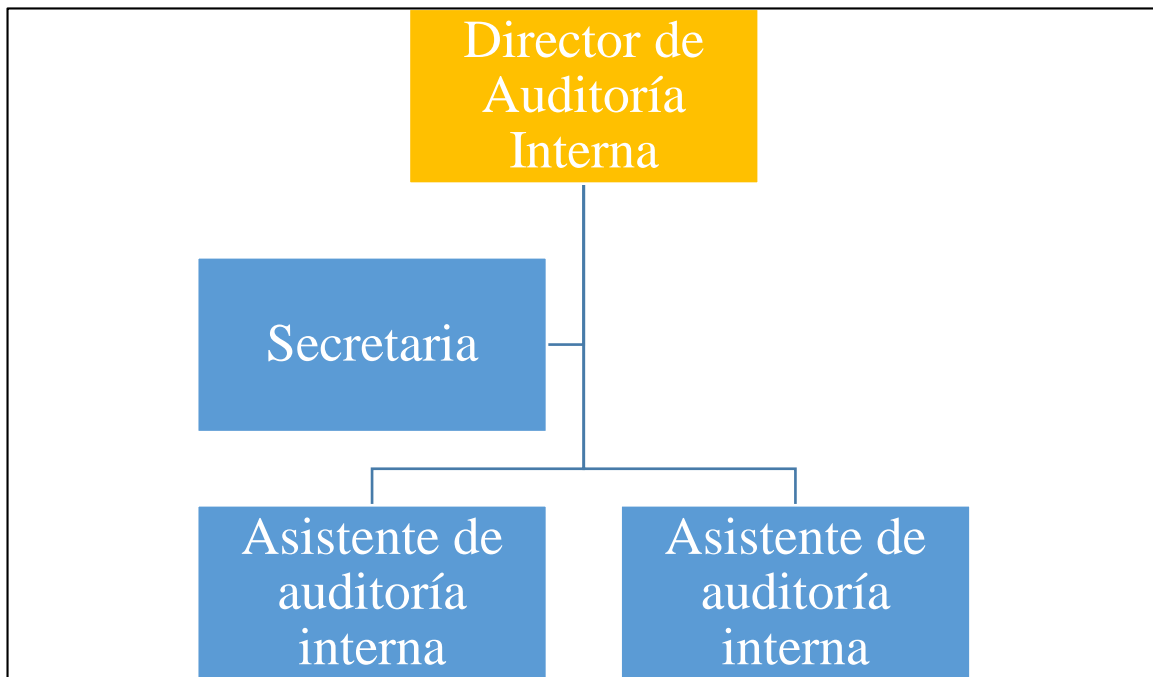
- Consolidar una cultura de mejora progresiva y permanente en los procesos de auditoría desempeñados en el departamento.
- Proceder, en todos sus actos, con integridad, independencia, responsabilidad, confiabilidad, veracidad y honestidad al ejecutar las acciones de auditoría en los departamentos que conforman la universidad.
- Proceder con los mismos valores mencionados en el punto anterior en la elaboración de informes de sus procesos.
- Solicitar y receptar imparcialmente los documentos necesarios para la realización de las funciones asignadas cumpliendo con el tiempo asignado y la forma requerida.

4.3.6 Portafolio de productos

La dirección/unidad de auditoría interna de la Universidad Técnica de Babahoyo, en su portafolio de productos debe contar con:

- Plan Operativo Anual (POA) de dicha unidad, acompañado de su informe de seguimiento.
- Plan de auditoría interna anual (creación y aprobación).
- Información documentada (informe) de haber sido ejecutado el Plan de auditoría interna anual.
- Informe y pronunciamiento en su área competente.
- Comunicados parciales de los resultados obtenidos durante las evaluaciones de auditoría o especiales.
- Recomendaciones técnicas, proveniente de los exámenes o evaluaciones de auditoría.

4.3.7 Organigrama de la Unidad de Auditoría Interna



*Figura 14. Estructura organizacional dirección de auditoría interna
Elaborado por: Molina (2018)*

4.3.8 Descripción de funciones y competencias laborales

Manual de funciones y competencias laborales Universidad Técnica de Babahoyo		
1. Datos de Identificación		
Nivel	Asesor	
Dirección/unidad	Auditoría Interna	
Cargo	Directos de Auditoría (Auditor General Interno)	
2. Naturaleza del trabajo		
Asegurar a la máxima autoridad de la universidad, el cumplimiento del marco legal aplicable a la entidad, brindando asesoría profesional en control a todos los departamentos de la institución.		
3. Funciones específicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la pertinencia, suficiencia, eficacia y cumplimiento del sistema de Control interno, formulando propuestas para la mejora de la gestión interna de la institución. • Asesorar a las autoridades, sobre las normativas legales vigentes, dentro del marco de control interno y gestión, velando por la correcta aplicación. • Dictaminar la confiabilidad de la información financiera presentada en los estados financieros, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas ecuatorianas de contabilidad y otras normativas o leyes vigentes. • Coordinar y realizar auditorías y demás actuaciones de control, a fin de verificar el funcionamiento de las unidades de la Universidad Técnica de Babahoyo, siendo acordes a las disposiciones para el control interno. • Elaborar el Plan Anual de Control y de los requisitos de la Unidad de Auditoría Interna. • Promover la oportuna rendición de cuentas por parte del funcionario encargados de la administración, custodia y manejo de bienes de acuerdo con las normativas vigentes. • Informar a la gerencia o máxima autoridad, sobre los resultados, conclusiones y sugerencias de los exámenes practicados. • Velar por fortalecer el sistema de gestión y de control interno de la unidad de auditoría interna, además, de atender las dudas dentro del marco de su competencia. 		
4. Características específicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad de administración de personal. • Transmisión de conocimientos. • Independencia de criterios. • Capacidad de planear, administrar y dirigir. • Capacidad de toma de decisiones. • Habilidades de redacción. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales. • Manejo de conflictos. 		
5. Requisitos mínimos		
<ul style="list-style-type: none"> • Contador Público/ auditor, • Conocimiento en operaciones contables auditoría financiera • Experiencia: 5 años • Sexo masculino o femenino • Manejo del inglés (opcional) 		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha de elaboración:	Fecha de revisión:	Fecha de aprobación:

Elaborado por: Molina (2018)

Manual de funciones y competencias laborales Universidad Técnica de Babahoyo		
1. Datos de Identificación		
Área	Asesor	
Dirección/unidad	Auditoría Interna	
Cargo	Asistente de Auditoría (Jefe de equipo)	
2. Naturaleza del trabajo		
Servir como elemento principal de apoyo en la ejecución de los controles realizados en la universidad. Cooperar en el cumplimiento del marco legal institucional y gubernamental. Con el desempeño de su eficiente gestión se pretende optimizar la toma de decisiones por parte de la administración.		
3. Funciones específicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener una participación activa en la realización de control de auditorías con el propósito de determinar anomalías y establecer responsabilidades. • Ejecutar de manera eficiente el control, revisión, estudio y verificación de los saldos de las cuentas asignadas a su cargo. • Elaborar informes para los responsables de cada departamento y para la máxima autoridad. • Realizar notificaciones para departamentos o funcionarios que se encuentran bajo control. • Obtener evidencia veraz que sustente los correspondientes papeles de trabajo en caso de examinar áreas específicas. • Ejecutar el control y seguimiento de las acciones y recomendaciones que se hayan emitido anteriormente. • Corroborar la información que proviene de los documentos que sustentan las actividades de la entidad, tales como, facturas, cheques, transacciones, etc. 		
4. Características específicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad de administración de personal. • Facilidad de comunicación verbal y escrita. • Uso de utilitarios informáticos • Eficiencia en la asistencia. • Capacidad de toma de decisiones. • Manejo de conflictos. 		
5. Requisitos mínimos		
<ul style="list-style-type: none"> • Contador Público/ auditor, • Conocimiento en operaciones contables auditoría financiera • Experiencia: 5 años • Sexo masculino o femenino • Manejo del inglés (opcional) 		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha de elaboración:	Fecha de revisión:	Fecha de aprobación:

Elaborado por: Molina (2018)

Manual de funciones y competencias laborales Universidad Técnica de Babahoyo		
1. Datos de Identificación		
Nivel	Asesor	
Dirección/unidad	Auditoría Interna	
Cargo	Secretaria de auditoría interna (Operativo)	
2. Naturaleza del trabajo		
Colaborar estrechamente en el registro de los documentos que surgen de las actividades de auditoría, llevar un control del cronograma para los procesos de control y cooperar con las actividades que realicen el director de auditoría y el asistente de auditoría.		
3. Funciones específicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Hacer disponible las herramientas técnicas de la oficina para el cumplimiento de las actividades de la unidad de auditoría interna. • Mantener y actualizar los archivos en orden cronológico y alfanumérico de los documentos y oficios recibidos o enviados; informes realizados y todo otro documento que surjan de las actividades del departamento. • Realización de oficios, memorándum, notificaciones y otros documentos necesarios para las actividades de auditoría en sus distintas etapas. • Elaboración de documentos para notificar los resultados parciales en conjunto con el auditor. • Transcripción e impresión de los borradores de informes de auditoría, así como contestación de oficios y consultas para la supervisión del director o del asistente. 		
4. Características específicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para atender al público, redactar y elaborar informes. • Facilidad de comunicación verbal y escrita. • Organizar cronogramas de trabajo. • Capacidad para trabajar bajo presión. • Discreción y confidencialidad. • Manejo de programas de computación. • Buenas relaciones humanas y alto sentido de responsabilidad. 		
5. Requisitos mínimos		
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Secretariado Gerencial, orientada hacia la administración. • Conocimiento en operaciones contables auditoría financiera • Experiencia: 3 años en cargos similares • Sexo: femenino • Conocimientos comprobables en el área de archivología y contabilidad. • Manejo del inglés (opcional) 		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha de elaboración:	Fecha de revisión:	Fecha de aprobación:

Elaborado por: Molina (2018)

4.4 Presupuesto del departamento de auditoría

Para determinar los valores que serán necesarios para el establecimiento de la unidad de auditoría en la Universidad Técnica de Babahoyo se considera los precios promedio del mercado para el equipo y mobiliario del departamento. Para las remuneraciones del personal del departamento se considera el acuerdo ministerial No. MDT-2015-0226 emitido por el Ministerio de Trabajo en el cual se muestra los techos de remuneraciones asignados por universidad o escuela politécnica y el cual puede ser revisado en Anexo 5.

Tabla 22
Presupuesto del departamento de auditoría

Concepto	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Útiles de oficina	Resmas de papel	3	4,50	13,50
	Folder grande	12	4,75	57,00
	Carpetas manila	24	0,45	10,80
	Sobres manila	50	0,10	5,00
	Bolígrafos (caja 25 unid.)	2	8,75	17,50
	Lápices (caja 25 unid.)	2	6,25	12,50
	Borradores	5	0,45	2,25
	Corrector líquido	4	0,75	3,00
	Grapadora	4	3,25	13,00
	Perforadora	4	1,75	7,00
	Anotadores	5	1,25	6,25
	Subtotal			\$ 147,80
Mobiliario de oficina	Computadoras	4	750,00	3.000,00
	Impresora copiadora	1	600,00	600,00
	Escritorio	4	250,00	1.000,00
	Sillas de escritorio	4	75,00	300,00
	Sillas de recepción	4	25,00	100,00
	Archivador	2	150,00	300,00
	Teléfono	1	70,00	70,00
	Subtotal			\$5.370,00
	Total			\$5.517,80

Elaborado por: Molina 2018

En la tabla precedente se muestra los valores en los que se incurrirían por concepto de la creación del departamento. Los valores han sido divididos en útiles de oficina y mobiliarios. En el primer rubro se tiene el monto de \$147,80 que son los necesarios para la compra de

suministros empleados en la oficina. Por otro lado, en el mobiliario se ha considerado el hecho de que las 4 personas propuestas para el departamento entren a trabajar.

En el caso de que la administración decida empezar con menos personal que el propuesto, los montos totales serían sometidos a ajustes, de tal manera que se compre solo lo necesario para el departamento, considerando la cantidad de personas que trabajarán en la unidad de auditoría. En la siguiente tabla se mostrarán

Tabla 23
Remuneración del personal de la unidad de auditoría

Personal	Cantid ad	Valor unitario	IESS patronal (9,15%)	13°	14°	Fondos de Reserva	Total anual
Director de auditoria interna	1	2.100	192,15	2.100	394	2.100	32.099,80
Asistente de auditoria	2	1.200	109,80	1.200	394	1.200	37.023,20
Secretaria	1	900	82,35	900	394	900	13.982,20
Total							83.105,20

Elaborado por: Molina 2018

Tabla 24
Presupuesto total

Concepto	Valor total
Remuneraciones	83.105,20
Mobiliario	5.370,00
Útiles de oficina	147,80
Total	\$88.623,00

Elaborado por: Molina 2018

4.5 Manual de auditoría interna

4.5.1 Introducción

El presente manual para normas, procesos y procedimientos de auditoría interna es una herramienta de trabajo que tiene como propósito dar guía en las diferentes actividades de la unidad, con el fin de optimizar los procesos administrativos, financieros y contables de la Universidad Técnica de Babahoyo, de tal manera que se pueda consolidar un ambiente adecuado de control interno que sea sólido y eficiente. Por otro lado, con este manual se

pretende aumentar la protección a los recursos de la entidad y velar que sean utilizados de manera efectiva.

Igualmente, se pretende velar por la generación de información confiable y exacta que sirvan en los procesos de la toma de decisiones por parte de la máxima administración. Es por eso que se pretende que la auditoría interna sea un proceso independiente, constante e imparcial de todas las actividades que se realicen dentro de la institución.

El presente manual define el reglamento para los procesos de auditoría dentro de la unidad, los objetivos a alcanzar, los responsables de cada tarea, sus funciones y el nivel de independencia que se espera de cada miembro del departamento. Además, se los procesos a seguir, tales como: supervisión, control, seguimiento y emisión de informes. La idea principal teórica que se muestra a lo largo del manual corresponde a una recopilación de información de distintas fuentes bibliográficas por lo que el material que se presentará permite obtener herramientas generales para los procesos de auditoría.

4.5.2 Objetivo

Orientar sobre la ejecución de los procesos de auditoría, actividades, funciones y responsabilidad de cada miembro del departamento con el propósito de contar con actividades y funciones altamente definidos y un alto grado de efectividad en las actividades realizadas.

4.5.3 Reglamento de la unidad de auditoría

El siguiente reglamento es una herramienta de origen normativo en el cual se considera enfoques técnicos, legales y de conducta profesional estrechamente relacionados con la realización de los procesos de auditoría. Este reglamento fue elaborado considerando al normativa expuesta para los procesos de control interno en instituciones del estado y que se analizan en las normas de control interno gubernamental. El reglamento puede ser consultado en el Anexo 6.

4.5.4 Planificación de la auditoría

Control interno

El control interno de una entidad es un sistema pensado para otorgar un grado razonable de seguridad en la emisión de información financiera, efectividad en las actividades operativas y un cumplimiento con las leyes. Por lo tanto es necesario revisar las técnicas y métodos que serán empleados en la revisión del control interno de la institución. Las principales técnicas se resumen a continuación.

Técnicas

- **Observación.-** permitirá que los miembros de la unidad de auditoría corroboren visualmente si los procesos de los departamentos de la universidad están siendo ejecutados efectivamente, para ello harán uso de la observación de aspectos físicos, documentos, etc.
- **Entrevistas.-** esta técnica será utilizada para obtener información proveniente de los funcionarios responsables de áreas o procesos de los cuales se desea obtener información. Como parte de esta técnica están la elaboración de cuestionarios escritos con preguntas abiertas, de opinión o cerradas que contribuyan a generar la mayor cantidad de información posible.
- **Computación.-** es la comprobación empleando herramientas matemáticas, contables, financieras o estadísticas al momento de encontrar datos numéricos. Esto permitirá al auditor revisar las operaciones numéricas del área inspeccionada.

Métodos

- **Cuestionarios.-** consiste en el diseño de preguntas previamente pensadas para indagar sobre la forma de manipular las diferentes actividades que se da en el departamento de interés.
- **Narrativas.-** también llamadas descripciones narrativas, sirven para mostrar en forma de relato las actividades de una entidad indicando las diferentes etapas que forman parte de la mencionada actividad.

4.6 Cuestionarios de control interno

Estos cuestionarios consisten en la evaluación a base de preguntas, las cuales son respondidas por los responsables del departamento o proceso de interés, mediante las respuestas el auditor podrá evidenciar lo buscado. Los cuestionarios de control interno deben ser diseñados de forma que la información obtenida pueda ser tabulada y clasificada para obtener una medida de cumplimiento y control o ausencia de la misma. A continuación se presentan modelos de formularios de control interno que pueden ser utilizados en las auditorías de los departamentos de la Universidad Técnica de Babahoyo.

Universidad Técnica de Babahoyo
Cuestionario de Control Interno

Objetivos

Objetivo General

- Determinar la veracidad de los saldos presentados en el disponible.

Objetivos Específicos

- Establecer la pertenencia de los recursos existentes en el disponible
- Certificar que los recursos de la empresa sean utilizados correctamente y para los fines pertinentes.
- Identificar riesgos innecesarios.

Cuestionario de Control Interno					
Auditoria: Bienes de Larga duración					
N°	Cuestionario	Si	No	N/A	Observación
1	¿La entidad lleva documentos que evidencien el registro y estado de sus bienes?				
2	¿Se realiza actualización periódica d los registros de los bienes?				
3	¿Cuándo existe el cambio de la ubicación de un bien, se reporta por medio escrito?				
4	¿Cuándo un bien deja de existir (por cualquier causa) se actúa como lo señala el reglamento General de control de activos fijos?				
5	¿Se realiza periódicamente las conciliaciones entre las cuentas auxiliares con los mayores?				
Elaborado por:		Supervisado por:			
Fecha de elaboración:		Fecha de elaboración:			

Elaborado por: Molina (2018)

N°	Cuestionario	Si	No	N/A	Observación
1	¿La persona responsable de los fondos posee caución?				
2	¿La administración y supervisión de los fondos, está a cargo del mismo funcionario?				
3	¿En la institución, se realizan arquezos de caja sorpresa?				
4	¿La institución cuenta con seguridad suficiente para resguardar fondos?				
5	¿Se ha dado a conocer la clave a funcionarios, exceptuando cajero, tesorero o gerente?				
6	¿Existe un alto nivel de rotación de personal?				
7	¿Son solicitados los comprobantes por cada gasto realizado?				
8	¿Se ejecuta la reposición de los fondos de caja chica?				
9	¿Se ha establecido, algún monto para los fondos de caja chica?				
Elaborado por: Fecha de elaboración:		Supervisado por: Fecha de elaboración:			

Elaborado por: Molina (2018)

4.7 Análisis de riesgo

Cada organización, sin importar su naturaleza, tamaño o estructura está sujeta a riesgos, estos afectan las posibilidades de sobrevivencia, competición con éxito para mantener un poder financiero y calidad de sus servicios o productos. Un riesgo determina el grado de seguridad de la auditoria en la detección de errores e irregularidades, al término del trabajo y procesos de auditoria. El riesgo es inevitable para los negocios, no siendo posible su reducción a cero, debe evaluarse, siendo relacionada directamente con la naturaleza, oportunidades y alcances de los procesos de auditoria a hacer aplicados.

Riesgo inherente: su afectación es directa a la calidad de las evidencias necesaria para respaldar la auditoria y validar la integridad, veracidad y exposición. A mayor riesgo inherente, mayor evidencia de auditoria requerida.

Riesgo de control: afecta a la calidad de los procesos de auditoria y a su alcance en cierta medida. El riesgo de control dependerá de cómo se presente en el sistema de control. Mientras más fuerte sea un control, menor será la probabilidad de que exista riesgos por errores o irregularidades, sin embargo, sin un control es débil, se incrementa dicho riesgo, dado a que no existirá capacidad en el sistema para detectar errores, haciendo menos confiable a la información procesada.

Riesgo de detección: riesgo asumido por parte de los auditores, por no detectar las deficiencias en su Sistema de Control Interno. Un riesgo de detección debe permanecer bajo para mantener un nivel adecuado de riesgo de auditoria. Cuando en la presentación de los estados financieros, el riesgo inherente y de control es bajo, el auditor acepta u riesgo de detección más alto, manteniendo de igual manera un nivel de riesgo de auditoria bajo.

4.8 Pruebas de auditoria

Las pruebas de control, se relacionan con la efectividad del control interno, estas pueden ser:

- **Globales:** permite identificarlas áreas más críticas, que requieren de una análisis mayor.

- **De cumplimiento:** confirman el conocimiento del auditor referente a los procesos de control del lugar a auditarse. Las pruebas de cumplimiento tienen como finalidad, proporcionar al contador la seguridad de los procesos relacionados con los controles contables han sido aplicados con éxito.
- **Sustantivas:** pruebas diseñadas por el auditor a fin de conseguir evidencia de la información financiera auditada, se relaciona con la integridad, exactitud, y validez de la misma. Los procesos sustantivos, intentan proporcionar validez y fiabilidad de la información de los estados contables y financieros.

4.9 Informe de Control Interno

Al término de la evaluación del sistema de control interno de la Universidad Técnica de Babahoyo, realizada en el mes de diciembre del 2018, el auditor indicar las falencias y hallazgos encontrados:

Informe de Control Interno	Pág. 1	Fecha: xxx
<p>Universidad Técnica de Babahoyo</p> <p>Alta dirección: Universidad Técnica de Babahoyo</p> <p>Al 31 de diciembre de xxxx, siendo el cierre del ejercicio económico final, se procede con la ejecución del estudio y análisis de procesos y sistema de control interno de la Universidad técnica de Babahoyo, en todas sus etapas y áreas de significancia. Se ha hecho el uso de técnicas de evaluación, representados mediante entrevistas, flujogramas, narrativas, cuestionarios, y pruebas de verificación.</p> <p>De manera general, el sistema de control interno de la Universidad Técnica de Babahoyo, es eficiente y adecuado, cabe destacar los hallazgos que reflejan debilidades sobre los cuales se recomienda la toma de medidas correctivas.</p> <p>1. Confirmación de saldos: cliente – proveedor</p> <p>La Universidad Técnica de Babahoyo, en la gestión de control de su cuenta, clientes, no ha incluido conciliaciones haciendo uso de confirmaciones periódicas de los estados contables, entre cliente- proveedor.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Se sugiere realizar confirmaciones de manera periódica entre clientes-proveedor, por lo menos una vez en el año, confirmando saldos por dicha parte. En el caso de clientes, se recomienda solicitar confirmaciones sobre los saldos de cuantía y cuentas de movimiento escaso.</p> <p>Este informe, detalla los hallazgos internos que representan las deficiencias más relevantes, y sugerencias que se recomiendan aplicar para la mejoría del sistema de control interno de la Universidad Técnica de Babahoyo, debiendo ejecutarse lo antes posible.</p> <p>Fecha: Firma del auditor:</p>		

Elaborado por: Molina (2018)

4.10 Programa de auditoria

Un programa de auditoria, es el procedimiento lógico y ordenado de las actividades, extensión y oportunidad de aplicación del mismo. Este documento sirve de guía y registro permanente de los procedimientos que se aplicarán durante el proceso de prueba y el trabajo realizado. Las actividades de auditoría se realizan mediante el uso de un programa detallado de auditoría de planes antes de la acción a realizar e incluyen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del programa de auditoría.

Universidad Técnica de Babahoyo				
Programa de Auditoria				
Rubro: Disponible				
Nº	Objetivos/procesos	P/T	Fecha	Elaborado por
	Objetivos			
	Revisar los procedimientos de control interno y contables del área.			
	Comparar los saldos finales con el mayor.			
	Preparar el resumen de sugerencias para la mejora del sistema de control interno, comunicándose a la alta dirección.			
	Pruebas de cumplimiento			
	Verificar el soporte de los valores encontrados en los estados financieros			
	Comprobar de autorización de desembolsos, con la revisión de evidencias.			
	Pruebas sustantivas			
	Desarrollar cédulas, una por cada cuenta del mayor: caja y bancos.			
	Comparar los totales de las cédulas con el mayor general.			

Elaborado por: Molina (2018)

Universidad Técnica de Babahoyo				
Programa de Auditoria				
Rubro: Bienes de larga duración				
N°	Objetivos/procesos	P/T	Fecha	Elaborado por
	Objetivos			
	Verificar que los activos a largo plazo de la Universidad Técnica de Babahoyo estén en correcto uso y registro.			
	Comprobar que los bienes dados de baja se hayan eliminado correctamente de la cuenta.			
	Determinar que las cuentas de depreciaciones y amortizaciones sean razonables, considerando la vida útil y los valores netos a recuperarse y que estén correctamente clasificados			
	Pruebas de cumplimiento			
	Analizar los cambios ocurridos en las cuentas de bienes de larga duración, con respecto al flujo de efectivo, cuentas por pagar y presupuesto.			
	Examinar los documentos que respalden los procedimientos, antes y después de la adquisición de bienes.			
	Pruebas sustantivas			
	Desarrollar cédulas, una por cada cuenta del mayor: bienes de larga duración, incluyendo movimientos de costos, depreciaciones acumuladas, adiciones y bajas del presente periodo.			
	Comprobar los totales de la cédula con el mayor general.			

Elaborado por: Molina (2018)

4.11 Evaluación de control interno

En el estudio y la evaluación de los controles internos, se definen las fases de análisis, investigación y evaluación del sistema de control interno. El control interno se centra en los procesos de trabajo establecidos por expertos independientes o departamentos de auditoría interna para identificar, identificar y prevenir errores en la creación o el cumplimiento de los controles internos.

El auditor primero debe definir el alcance de la verificación que se llevará a cabo de acuerdo al tamaño de la institución y complejidad de los controles establecidos. La sistemática y extensión de las pruebas llevadas a cabo para el estudio y la evaluación de los sistemas de control interno depende de quién lo lleva a cabo y con qué propósito. Independientemente del enfoque adoptado, los objetivos serán básicamente los mismos, debiendo:

- Comprender y conocer el sistema.
- Determinar y detectar los controles internos.
- Evaluar la efectividad de los sistemas de control interno.
- Realizar pruebas de cumplimiento o de transacción

4.12 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo, son el conjunto de documentaciones que comprende datos e información obtenida durante el examen realizado por el auditor, así como los resultados de los procedimientos de auditoría y las pruebas aplicadas. Con ellos, se mantienen las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

4.12.1 Objetivo

Los objetivos de los papeles de trabajo, están encaminados a ayudar:

- Registrar de manera sistemática, ordenada y detallada, los procedimientos y acciones ejecutadas por el auditor.
- Documentar el trabajo para futuras referencias.

- Proporcionar una base para la presentación de informes.
- Facilitar la planificación, implementación, supervisión y revisión de las tareas de auditoría.
- Minimizar esfuerzos para posteriores auditorías.
- Registrar que el propósito de la auditoría se ha cumplido y que el trabajo se ha realizado de acuerdo con las normas de auditoría y otras regulaciones aplicables de la agencia de control.
- Examinar modificaciones de procedimientos y programas de auditoría para futuras revisiones.

4.12.2 Contenido mínimo

Los papeles de trabajo de la Universidad Técnica de Babahoyo, contendrán como mínimo:

- Evidencia sobre la información y estados contables objetos de opinión por el auditor acorde a los registros de la empresa.
- Relación entre pasivo-activo, que muestra cómo los auditores tienen evidencia de su existencia real y evaluación.
- Análisis de cifras de ingresos y gastos que integran la cuenta resultados.
- Evidencia de la correcta ejecución, supervisión y revisión del trabajo.
- El sistema de control interno, verificado por el auditor y el alcance del mismo para revisar la confiabilidad y pruebas sustantivas.
- Detalles de la definición o desviación del sistema de control interno y conclusiones alcanzadas.
- Contrariedades encontradas y soluciones para ellos.

Para elaborar los papeles de trabajo, la Universidad Técnica de Babahoyo, se debe:

- Identificar cada hoja
- Utilizar una hoja por asunto
- Utilizar solo la primer cara de la hoja
- Identificar al responsable de la elaboración de dichos papeles.
- Identificar el responsable de la supervisión

- Incluir información completa y específica
- Suministrar índices
- Proporcionar la fuente de manera clara.
- Señalar la naturaleza de las acciones de verificación
- Incluir extensión y alcance de la aplicación de pruebas.
- Determinar el propósito del papel de trabajo
- Mantener hojas de notas, como recordatorio de asuntos a aclarar revisar durante el examen.
- Uso de lápiz
- Efectúa procedimientos previo al registro de la marca de la auditoria
- Comprensión y claridad
- Verificar totales de columnas.

4.12.3 Archivos permanentes

Entre los archivos permanentes se encuentran: escrituras para sociedades y estatutos, detalles de escrituras de titularidad, dirección de matriz y sucursal, teléfono o fax, copia de la estructura organizacional de la institución, descripción del procedimiento contable para escrituras y formularios de uso, documento que evidencia registros contables y responsables de los mismos, nombres y apellidos de quien autoriza pagos, firma con autoridad en bancos.

4.12.4 Archivos corrientes

Los archivos corrientes, comprenden: cuestionarios de control interno de la institución, inconvenientes o errores encontrados, entrevista con la institución, correspondencia y notas con la dirección, certificaciones verificación por revisión de archivos, calendario de trabajo, extracto de actas de consejo referente a las auditorias, evaluación para comprobar saldos de balances y cuentas anuales.

4.13 Informe de resultados de auditoria

Al término de la auditoria, se deberá dejar constancia de lo realizado, mediante un acta de conferencia final, elaborado por el jefe de la unidad de auditoria interna, incluyendo la

información requerida y forma de cada participante. En cada de que algún participante, se llegara a negar a suscribir en el acta, el jefe de dicha unidad colocara su justificación al final del documento.

El informe de auditoría debe contener:

- a. Título:** el titulo deberá indicar “Informe del Auditor Interno”, para poder ser distinguido de los demás informes de auditoría.
- b. Destinatario:** el informe estará dirigido a quien ha hecho la petición de la auditoria, generalmente el gerente o alta dirección, cuando se trata de una unidad específica estará dirigida al director de la misma.
- c. Párrafo introductorio:** se indicara el área específica donde se realizaría la auditoria, indicando periodo. Dicho informe, incluirá: una declaración de los resultados de operaciones de tesorería, siendo responsabilidad de la unidad de tesorería, así como también una declaración de la responsabilidad del auditor.
- d. Párrafo alcance:** el auditor deberá detallar en sus opiniones el alcance de la auditoria, declarando que su realización fue en base a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA) y a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). El informe incluirá la expresión del auditor interno, señalando que el examen ha proporciona una base para su opinión, misma que incluye la declaración de haber planifica y ejecutado la auditoria, para dar razonabilidad a las operaciones.
- e. Párrafo de opinión:** el informe del auditor, debe expresar su opinión clara y entendible, con respecto a las cifras auditadas y razonabilidad de las mismas frente a la situación financiera de dicha unidad.
- f. Lugar y fecha del informe:** el informe debe incluir la fecha, esta será una que coincida con la fecha de terminación de la auditora, debiendo indicar el nombre de la unidad auditada.
- g. Firma e identificación del auditor interno:** la firma del auditor interno constara en el informe final de auditoria, empleando papel membretado del área o unidad.

INFORME DEL AUDITOR INTERNO

Señor

Director de la unidad xxx

Presente.

Se han examinado las operaciones de la unidad xxx, con su respectiva información documentada como respaldo de la unidad, para el periodo desde 1 de enero hasta 31 de diciembre del 20XX, las cifras analizadas están bajo la responsabilidad de la unidad de xxx. La responsabilidad del equipo auditor es expresar una opinión basada en la auditoría realizada.

Se realizó el examen de conformidad a las Normas de Auditoria Generalmente aceptadas y los Principios de Contabilidad generalmente Aceptados, a fin de obtener mayor seguridad de las operaciones examinadas, estando libres de errores e inconvenientes representativos. La auditoría involucra un examen, basado en pruebas de selección de evidencias que soportan cifras y revelaciones de las operaciones, evaluación o diagnóstico de los principios de contabilidad empleados, y estimaciones de importancias efectuadas por la unidad. Nuestra evaluación ha proporcionado la base para dicha opinión.

En nuestra opinión, las operaciones de xxx mencionados, expresan los aspectos significativos de la situación financiera de la unidad xxx de la Universidad Técnica de Babahoyo, del periodo comprendió entre enero-diciembre del 20XX, de conformidad con las normas establecida.

Babahoyo, 31 de diciembre del 20XX.

Ing. Auditor Interno

Elaborado por: Molina (2018)

CONCLUSIONES

Con el estudio y análisis que se realizó a la bibliografía existente se pudo determinar las bases teóricas necesarias que sirvieron para conformar la estructura de las funciones del departamento de auditoría interna que se va a desarrollar en la entidad. De igual manera, al realizar el diagnóstico de la situación actual de la universidad se pudo determinar que es necesario la implementación de un control interno efectivo de tal manera que se mejore y aumente, razonablemente, el nivel de seguridad en los controles de la entidad.

Para el correcto diseño de la estructura que debe tener el departamento de auditoría interna, fue necesario tener un conocimiento pleno de todas las funciones de la institución que presentan puntos débiles y que necesitan ser mejoradas con un control interno de sus procesos, y con la revisión de las actividades que realizan.

Por otro lado, se considera que la unidad de auditoría interna será la responsable que brindar asesoría y un adecuado reporte de control a la administración de la Universidad Técnica de Babahoyo, adicionalmente, el departamento será una fuente de apoyo y sugerencias a la toma de decisiones que la administración desea tomar, puesto que esta unidad se facultará a través de un programa de auditoría que permita la comprobación de los procesos de control interno, dando oportunos consejos que se consideren necesarios en el momento adecuado.

RECOMENDACIONES

Para la creación del departamento de auditoría, y considerando el hecho de minimizar los costos de su entrada en funcionamiento, se puede considerar elegir al personal que conformará el departamento, de los miembros de las distintas áreas de la universidad, siempre que cumplan con los requisitos. El mismo principio puede aplicarse a los bienes a ser empleados.

Aunque en el presente documento se ha expuesto los principios básicos que deben ser considerados para la creación del departamento, se recomienda que estos principios sean analizados periódicamente con el fin de verificar que siguen ajustándose a las necesidades de la entidad y que sus controles no han quedado anticuados si no que siguen evolucionando de acuerdo a las exigencias que se presentan en la universidad.

Puesto que la unidad de auditoría interna se considera como uno de los principales departamentos que tiene una organización, se recomienda considerar a la unidad de auditoría creada para la universidad, dentro del organigrama de la misma, considerar la factibilidad financiera y administrativa para la elaboración del puesto, las remuneraciones individuales de los miembros de departamento y considerar su incidencia en el presupuesto general de la universidad.

Con la creación del departamento de auditoría interna en la Universidad Técnica de Babahoyo se podrá obtener de forma efectiva y económicamente viable el logro de las metas y objetivos institucionales, puesto que dicha unidad ejecutará actividades de control y consultoría con el fin de brindar asesoramiento; de igual manera, mediante los procesos de auditoría y controles que se lleven a cabo se emitirán informes con las conclusiones y recomendaciones, las cuales serán diseñadas para mejorar y fortalecer el sistema de control de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

- Abolacio, M. (2013). *Planificación de la auditoría*. Málaga: IC Editorial.
- Aguirre, R. (2012). La importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas. *Revista El Buzón de Pacioli*, 3-17.
- Ambrosio, V. (2015). *Auditoría práctica de los estados financieros*. México: Ecoe.
- Aumatell, C. (2016). *Auditoría de la información*. España: Editorial UOC.
- Baena, G. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Grupo Editorial Patria.
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno*. Madrid: Profit Editorial.
- Behar, D. (2018). *Metodología de la Investigación*. Editoria Shalom.
- Blanco, Y. (2015). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chavarría, J., & Roldán, M. (2014). *Auditoría Forense*. Costa Rica: Editorial EUNED.
- Contreras, C. (2016). *Planificación fiscal. Principios, metodología y aplicaciones*. Madrid: Editorial Centro de estudios Ramón ARECES S.A.
- Daft, R. (2016). *Teoría y diseño organizacional*. México: Cengage Learning.
- Díaz, J. (2011). Diferencia entre las NIA y las NAGA en la Contaduría Pública en Colombia. *Dictamen Libre, Edición No. 8*, 32-38.
- Eslava, J. (2015). *La gestión del control de la empresa*. España: Esic Editorial.
- Espino, M. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñán, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna 2da Edición*. Bogotá: ECOE Ediciones.

- Estupiñán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Evaristo, G. (2018). Auditoría interna, auxiliando el proceso de gestión. *Revista electrónica organizaciones y sociedades.*, 134-146.
- Falconí, O. (2006). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. *Contabilidad y negocios, Año 1, No. 2*, 16-20.
- Fonseca, A. (2014). *Auditoría de Gestión - Papeles de Trabajo*. España: Editorial Académica Española.
- Fonseca, O. (2016). *Dictámenes de Auditoría*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Fonseca, O. (2016). *Sistemas de control interno*. Lima - Perú: Instituto de Investigaciones en Accountability y Control.
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Lazcano, J. (1995). *El manejo de las organizaciones y su auditoría interna*. México: McGraw-Hill Interamericana S.A.
- López, F. (2016). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en Normas Internacionales de Auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Mandariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. España: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S. (2016). *Auditoría del control interno*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Melini, R. (2013). *Enfoques en la auditoría de estados contables*. México: ECOE Ediciones.
- Muñoz, C. (2013). *Auditoría en sistemas computacionales*. México : Pearson Educación.
- NIA 230. (2013). Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20230%20p%20def.pdf>

- Obando, J. (17 de Junio de 2013). *Auditorías internas y externas*. Obtenido de <https://blog.jobandtalent.com/auditor-interno-externo/>
- Paz, G. B. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Gupo Editorial Patria.
- Peña, A. (2016). *Auditoria un enfoque práctico*. Madrid: Editorial Paraninfo S.A.
- Peña, A. (2016). *Auditoría. Un enfoque práctico*. España: Editorial Paraninfo.
- Restrepo, M., & Purón, G. (2014). *Diseño institucional de las entidades de fiscalización superior de América Latina*. Bogotá: Editorial Universidad del Rosario.
- Santos, I. (2014). *Introducción a la auditoría operacional*. Brasil: Editorial FGV.
- Schafrik, F. (2013). *La creación de la auditoría general y su incidencia en el mejoramiento externo del presupuesto*. Buenos Aires: Editorial Universitaria de Buenos Aires.
- Spencer, K. (2017). *Manual básico de auditoría interna*. Barcelona: Ediciones Gestion 2000.
- Tamayo, A. (2014). *Auditoría de sistemas. Una visión práctica*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia.
- Tapia, C., & Rueda, R. (2017). *Auditoría interna. Perspectivas de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Tapia, C., & Silva, R. (2017). *Auditoría Interna. Perspectivas de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.
- Zurita, G. (2010). *Probabilidad y Estadística Fundamentos y Aplicaciones*. Guayaquil: ESPOL.

Linkografía

- Borja, M., & Alvarracin, N. (2011). *Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador*. Obtenido de Auditoría tributaria: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3080/1/UPS-CT002246.pdf>
- CGE. (2012). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de Código de ética para los auditores de la contraloría general, de las auditorías internas gubernamentales y de las firmas privadas de auditorías contratadas : <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/CodEticaCge.pdf>
- CGE. (2013). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf>
- CGE. (2015). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf
- CGE. (2012). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-V.pdf>
- Deloitte. (2013). *Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Galindo, E. M. (17 de 08 de 2013). *Metodologías de la Investigación*. Obtenido de <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/muestra-y-tipos-de-muestreos.html>
- Instituto de Auditores Internos. (1999). *Concepto de Auditoría*. Obtenido de <https://na.theiia.org/Pages/IIAHome.aspx>

Instituto de auditores internos. (Marzo de 2014). *Perspectivas y percepciones globales. Auditoría interna y auditoría externa*. Obtenido de <https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments/GPI-Distinctive-Roles-in-Organizational-Governance-Spanish.pdf>

Jimenez, D. (Mayo de 2013). *Pymes y Calidad*. Obtenido de Auditores internos Vs. auditores externos: <https://www.pymesycalidad20.com/auditores-internos-vs-auditores-externos.html>

Montilla, O., & Herrera, L. (Marzo de 2006). *Scielo*. Obtenido de El deber der de la auditoría: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232006000100004

UTB. (2015). *Universidad Técnica de Babahoyo*. Obtenido de Reseña Histórica: https://www.utb.edu.ec/resena_historica

ANEXOS

Anexo 1
Entrevista al rector



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENTREVISTA REALIZADA AL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA
DE BABAHOYO

1. ¿Existe un control interno de rutina?

R. Actualmente no existe un control interno definido en la institución. Las actividades se han estado realizando sin un control. Solo los encargados de cada departamento, son los responsables de controlar lo que cada miembro de su departamento realiza o de proporcionar las debidas autorizaciones para los diferentes asuntos que surgen, ese es uno de los controles que se pueden ver al realizar las actividades de la universidad.

2. ¿Han existido daños o pérdidas en los bienes de la entidad a causa de la falta de auditoría interna?

R. Pues la falta de un control detallada en una entidad tan grande, como lo es la universidad, hace posible que la institución sea propensa a errores que puedan dar como resultados el deterioro o la pérdida de algunos bienes. En la institución se han presentado algunos casos en que los bienes de la entidad se han extraviado, quizás no por robo o hurto, pero sí por la falta de organización y control; por ejemplo, no se tiene un lugar específico

para ciertos bienes, lo que provoca que al momento de necesitarlos no se los encuentre fácilmente.

Por otro lado, un problema adicional que se ha presentado por la falta de una auditoría interna, es la complicación al momento de comparar los documentos que sustentan las compras para la entidad. Lo cual ha incurrido en que se generen compras falsas y que los desembolsos sean dirigidos hacia otros beneficiarios.

3. ¿Considera que los profesionales que realizan las actividades financieras y operativas cumplen con las responsabilidades asignadas a su puesto de trabajo?

R. Los profesionales que se encuentra laborando en cada uno de los puestos de la entidad han sido elegidos por contar con las habilidades requeridas para el puesto y se han mantenido a causa de realizar el trabajo el cual le ha sido asignado.

4. ¿Existe el compromiso por parte de la administración para la creación de un departamento de auditoría interna en la universidad?

R. Por supuesto. Como administrador de la institución es mi deber velar por el cuidado de los recursos de la entidad y que sean usados de la manera más eficiente posible. Por lo tanto, la administración apoya al 100% la creación de un departamento de auditoría interna que contribuya a la optimización del cuidado de los recursos y a la transparencia de las actividades de los funcionarios de la entidad.

5. ¿Considera que una unidad de auditoría interna sería de gran ayuda para la gestión integral dentro de la Universidad?

R. Claro. Es bien conocido que toda entidad pública debe tener un departamento de contraloría, de tal manera que se pueda realizar una supervisión de las operaciones que se realizan. Este departamento ayudará a controlar, regular y proteger los recursos de la institución.

Anexo 2**Entrevista al vicerrector administrativo financiero**

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENTREVISTA REALIZADA AL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

1. ¿Existe un control interno de rutina?

R. No se tiene un proceso forma para el control rutinario de las actividades dentro de cada departamento. Por lo que se espera que los jefes de cada unidad se aseguren que sus colaboradores realicen el trabajo de manera efectiva.

2. ¿Han existido daños o pérdidas en los bienes de la entidad a causa de la falta de auditoría interna?

R. Sí. Hemos registrados inconsistencias en el área de bodega respecto a los bienes de la entidad y cuyos saldos no concuerdan con los saldos de los libros contables. Similares inconsistencias se tiene en el proceso de compras públicas.

3. ¿Considera que los profesionales que realizan las actividades financieras y operativas cumplen con las responsabilidades asignadas a su puesto de trabajo?

R. Se espera que los profesionales seleccionados para el puesto de trabajo cumplan con los requerimientos en cuanto a las exigencias del cargo al que aplican y por el cual concursan.

4. ¿Existe el compromiso por parte de la administración para la creación de un departamento de auditoría interna en la universidad?

R. Sí. La administración apoya las gestiones necesarias para la mejora del control de las actividades y la protección de los recursos de la entidad.

5. ¿Considera que una unidad de auditoría interna sería de gran ayuda para la gestión integral dentro de la Universidad?

R. Considero que un organismo independiente aportaría al aumento en la transparencia de los procesos operativos y administrativos dentro de la entidad.

Anexo 3
Entrevista al director financiero



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENTREVISTA REALIZADA AL DIRECTOR FINANCIERO DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

Director financiero

1. ¿Existe procedimientos de control para los procesos financieros?

R. Los procesos financieros de la entidad son sometidos a una autorización previa por parte del jefe del departamento. Ese es el procedimiento que se sigue para las transacciones financieras de la entidad; sin embargo, para transacciones que son de gran tamaño, se solicita autorización a la administración.

2. ¿La información financiera de la universidad es elaborada por el personal interno?

R. Claro. Cada colaborador es responsables de la información que se registra en el sistema de la institución. La información es generada diariamente, seccionada y dirigida hacia las diferentes áreas para que se proceda con su registro.

3. En su opinión ¿considera efectiva y eficiente la gestión financiera?

R. Los procesos que se siguen para la emisión de información financiera que maneja la entidad es sometida a controles para que esta represente fielmente las transacciones que se

realizan en la institución. Por lo tanto, considero que la gestión financiera se esfuerza para que los procesos gocen de una transparencia propia de una entidad pública.

4. ¿Piensa que la información financiera de la entidad puede mejorar con la ayuda de controles internos y de auditoría?

R. Por supuesto. En base a mi experiencia, aunque un departamento realice funciones eficientes, siempre existirán aspectos en los cuales se pueda mejorar. Pero más que mejorar,

5. ¿Considera que una unidad de auditoría interna sería de gran ayuda para la gestión integral dentro de la Universidad?

R. Considero que un departamento de auditoría contribuirá a mejorar el control y el uso que se le da a los recursos de la universidad y a optimizar la transparencia en todos los procesos que siguen cada uno de los colaboradores. Pienso que los departamentos administrativos y operativos deben trabajar en conjunto y cooperar si en un caso el departamento de auditoría es creado.

Anexo 4**Entrevista a dos expertos en auditoría gubernamental**

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENTREVISTA REALIZADA A LA SUPERVISORA PROVINCIAL DE
AUDITORIAS INTERNAS CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – LOS
RIOS**

Datos Personales

Nombres y Apellidos: Natalia Amada Torres Cuadro

Dirección: Calle B y Calle T Sector Ciudadela Universitaria

Cédula de Identidad: 1203983109

Correo electrónico: natafuturo@hotmail.com

Provincia-Ciudad: Los Ríos – Babahoyo

Instrucción Formal

Cuarto Nivel:

Magister Ejecutiva en Dirección de Empresas con énfasis en Gerencia Estratégica

Universidad Regional Autónoma de Los Andes

Diplomado Superior en Auditoría de Gestión de la Calidad

Universidad Técnica Particular de Loja

Tercer Nivel:

Ingeniera Comercial

Universidad Técnica de Babahoyo

Experiencia Laboral

Contraloría General del Estado – Supervisor Provincial de Auditoría

Desde 2019-01-01 Hasta Actualmente

Contraloría General del Estado – Supervisor Provincial de Coordinación de Auditorías

Interna

Desde 2014-08-01 Hasta 2018-12-31

Contraloría General del Estado – Especialista Provincial de Auditoría 2

Desde 2013-11-01 Hasta 2014-07-31

Contraloría General del Estado – Encargada del Equipo de Trabajo de Auditoría Externa

Desde 2013-05-30 Hasta 2013-10-31

Contraloría General del Estado – Encargada del Equipo de Trabajo de Coordinación de

Auditorías Internas

Desde 2013-03-13 Hasta 2013-05-29

Contraloría General del Estado – Delegada Provincial de Los Ríos

Desde 2013-02-18 Hasta 2013-02-23

Contraloría General del Estado – Especialista Técnico de Auditoría

Desde 2011-05-02 Hasta 2013-10-31

Contraloría General del Estado – Auditor 1 de la Municipalidad de Babahoyo

Desde 2009-09-16 Hasta 2011-04-11

Contraloría General del Estado – Auditora Interna, encargada

Desde 2009-09-16 Hasta 2009-11-16

Municipalidad del Cantón Babahoyo – Auditor 1

Desde 2004-01-11 Hasta 2011-04-07

Municipalidad del Cantón Babahoyo – Auditora Interna, encargada

Desde 2003-11-10 Hasta 2004-01-10

Municipalidad del Cantón Babahoyo – Asistente de Auditoría

Desde 2003-01-02 Hasta 2004-01-10

Universidad Técnica de Babahoyo – Docente

Desde 2002-11-18 Hasta 2005-02-28

1. ¿Cómo calificaría usted la importancia de un departamento de auditoría interna en una entidad de educación superior?

R. El departamento de Auditoría Interna siempre tendrá una alta importancia, en el diagnóstico de la situación económica, financiera y operacional o de gestión de las entidades, para la toma de decisiones de las máximas autoridades.

2. ¿Cuáles son los principales riesgos a los que se enfrenta una entidad ante la falta de un departamento de auditoría interna?

1. Falta de control de las actividades
2. Utilización inapropiada de los recursos
3. Errores frecuentes sin ajustes necesarios
4. Falta de seguimiento de las recomendaciones
5. Falta de asesoramiento continuo

3. ¿Qué componentes considera usted importante para el diseño de una unidad de auditoría interna dentro de una institución de educación superior?

- a) Disposiciones legales
- b) Presupuesto
- c) Profesionales capacitados
- d) Estructura orgánica acorde al tamaño de la institución en el nivel asesor
- e) Espacio físico independiente

4. Tras la creación de una unidad de auditoría interna, ¿Cómo se podría determinar las áreas más importantes a revisar y los procedimientos para realizarlos?

A través de una visita previa, diagnóstico FODA, evaluación de control interno y matrices de riesgos, podemos determinar las áreas de mayor incidencia de efectos negativos para para entidad.

Los procedimientos dependen del nivel de riesgo encontrado en la entidad, basados en las normativas legales existentes, reglamentos, manuales e instructivos destinado a la materia en mención y la pericia del Auditor Interno.

5. En el sector público, ¿Cuáles serían los pasos a seguir ante la detección de movimientos no razonables en la gestión de recursos?

1. Ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes
2. Autorización para verificación preliminar a fin de determinar si los hechos ameritan ser auditados.
3. Autorización para realizar un imprevisto de ser procedente, conforme al resultado de la verificación.
4. Desarrollo de una auditoría



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENTREVISTA REALIZADA AL AUDITOR INTERNO DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

Datos Personales

Nombres y Apellidos: Patricio Leonidas Carrillo Escobar

Dirección: Ciudadela del Magisterio, manzana 14 Calle 17 Casa 10

Cédula de Identidad: 1712006897

Correo electrónico: c.p.soluciones@hotmail.com

Provincia-Ciudad: Santo Domingo de los Tsachilas – Santo Domingo de los Tsachilas

Instrucción Formal

Cuarto Nivel:

Magister en Auditoría Integral

Universidad Técnica Particular de Loja

Tercer Nivel:

Ingeniera en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas

Universidad Regional Autónoma de Los Andes

Experiencia Laboral

Contraloría General del Estado – Auditor General de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Desde 2010-09-01 Hasta Actualmente

Universidad Tecnológica Equinoccial – Docente

Desde 2016-04-01 Hasta Actualmente

1. ¿Cómo calificaría usted la importancia de un departamento de auditoría interna en una entidad de educación superior?

R. Lo calificaría como indispensable tanto en el ámbito de la asesoría que presta a las autoridades y demás funcionarios de la entidad en aspecto administrativo, financiero, gestión y porque no decirlo en aspectos legales ya que el auditor interno relaciona sus actividades de control y asesoría con el criterio jurídico, por lo que debe ser entendido en ese aspecto; en el ámbito de la protección de los recursos puedo decir que el auditor interno es el único funcionario que se encuentra dentro de la entidad durante todo un período fiscal, precautelando por los recursos públicos a través de las actividades de control que realiza

2. ¿Cuáles son los principales riesgos a los que se enfrenta una entidad ante la falta de un departamento de auditoría interna?

R. Los riesgos principales a los que se exponen las entidades que no cuentan con un departamento de auditoría interna son el riesgo de fraude, riesgos de cometimiento de actos de corrupción y errores en la gestión pública

3. ¿Qué componentes considera usted importante para el diseño de una unidad de auditoría interna dentro de una institución de educación superior?

R. La Contraloría General del Estado es la que controla administrativa técnicamente a los auditores de las unidades de auditoría interna de las instituciones de educación superior (IES) para lo cual la Contraloría necesitaría contar con la partida presupuestaria creada por la universidad para que se nombre al auditor o auditores necesarios en la IES; en el sector

privado queda a discreción de las autoridades pertinentes crear el departamento o en su caso contratar a auditores privados.

4. Tras la creación de una unidad de auditoría interna, ¿Cómo se podría determinar las áreas más importantes a revisar y los procedimientos para realizarlos?

R. En las IES se deben considerar como áreas de vital las que se encuentren dentro de su estructura orgánica como agregadoras de valor y las de apoyo a la gestión

5. En el sector público, ¿Cuáles serían los pasos a seguir ante la detección de movimientos no razonables en la gestión de recursos?

R. Por lo general se realizan verificaciones preliminares ante denuncias verbales o escritas y de sus resultados se desprenderían acciones de control que por lo general se realizan exámenes especiales de auditoría.

Anexo 5

Escala de remuneración para universidades



DLSA

ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2015- 0226

ANEXO

ESCALA DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, DE LAS UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS PÚBLICAS

UNIVERSIDAD / ESCUELA POLITÉCNICA PÚBLICA	NIVEL DIRECTIVO 1		NIVEL DIRECTIVO 2		NIVEL EJECUTOR		NIVEL APOYO TÉCNICO		NIVEL APOYO ADMINISTRATIVO	
	PISO (USD.)	TECHO (USD.)	PISO (USD.)	TECHO (USD.)	PISO (USD.)	TECHO (USD.)	PISO (USD.)	TECHO (USD.)	PISO (USD.)	TECHO (USD.)
ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL	SBU	4200	SBU	3100	SBU	1760	SBU	986	SBU	817
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABI MANUEL FELIX LOPEZ	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL CHIMBORAZO	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	SBU	4200	SBU	3100	SBU	1760	SBU	986	SBU	817
UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	SBU	4200	SBU	3100	SBU	1760	SBU	986	SBU	817
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	SBU	4200	SBU	3100	SBU	1760	SBU	986	SBU	817
UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION DE TECNOLOGIA EXPERIMENTAL YACHAY	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	SBU	4200	SBU	3100	SBU	1760	SBU	986	SBU	817
UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZONICA	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABI	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD ESTATAL DE CUENCA	SBU	4200	SBU	3100	SBU	1760	SBU	986	SBU	817
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION UNAE	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZONICA IKIAM	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO	SBU	3800	SBU	2600	SBU	1676	SBU	901	SBU	733

Anexo 6
Reglamento de auditoría

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES LEGALES

- Art. 1.-** El presente reglamento tiene como objetivo principal la regularización organizativa de la unidad de auditoría en la Universidad Técnica de Babahoyo, sus objetivos, funciones y responsabilidades.
- Art. 2.-** La unidad de auditoría interna es parte esencial de los sistemas de control de la Universidad Técnica de Babahoyo. Dentro de sus funciones estará la verificación del cumplimiento cabal del mencionado sistema.
- Art. 3.-** La unidad de auditoría interna tendrá como base legal las normas de auditoría internacionales referentes al sector público y las leyes que rigen dicha actividad en el país.
- Art. 4.-** Todos los procesos que se realicen dentro de la unidad deben de ser independiente y gozar de objetividad.

CAPÍTULO II

DE SU ORGANIZACIÓN

- Art. 5.-** La unidad de auditoría constará de una estructura que le permita atender a los requerimientos que se presenten dentro de la institución. Contará con un personal capacitado en las áreas asignadas y comprometidos con la labor, desarrollo y optimización constante del trabajo asignado, contribuyente a la prevención y enmienda adecuada de los posibles problemas.
- Art. 6.-** Dentro de su estructura organizativa, el departamento de auditoría interna contará con el personal profesional, capacitado y experimentado con sólidos conocimientos en el área de la auditoría, administración, asuntos legales y aquellos conocimientos que surjan en las actividades de la auditoría.
- Art. 7.-** Los miembros de la unidad de auditoría que estén estrechamente relacionados con actividades de control y auditoría, no podrán ejercer otra función dentro de la universidad mientras estén en el cargo de auditor.

- Art. 8.-** El director de auditoría es el principal responsable de la unidad de auditoría y de la supervisión del trabajo de los miembros del mencionado departamento.
- Art. 9.-** La administración de la Universidad considerará la capacitación de los miembros del departamento.
- Art. 10.-** Los miembros del departamento de auditoría recibirán, cuidarán y registrarán los bienes entregados para la ejecución de sus actividades.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

- Art. 11.-** Es de carácter obligatorio que los miembros que forman el departamento de auditoría consten con al menos un título de tercer nivel, con la formación que el puesto requiere y con la experiencia necesaria para realizar sus tareas de manera óptima.
- Art. 12.-** Los miembros de la unidad que participen en procesos de auditoría deberán contar con amplios conocimientos para administrar efectivamente los procesos técnicos y administrativos de la auditoría interna. Los requisitos se podrán observar detalladamente en el manual de funciones de los miembros de la unidad de auditoría.

CAPÍTULO IV

DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

- Art. 13.-** Los objetivos principales que la unidad de auditoría interna debe alcanzar razonablemente, son los siguientes:
- a) Medir la fidelidad y razonabilidad de la información financiera, contable, presupuestaria y administrativa de la entidad.
 - b) Inspeccionar el sistema de control interno para determinar el cumplimiento de los requerimientos, confidencialidad y sugerir mejoras.
 - c) Verificar que las actividades de los diferentes departamentos de la universidad cumplan sus responsabilidades de manera efectiva y transparente.

- d) Diseñar un plan de trabajo con periodicidad semestral, anual o dependiendo de las necesidades de la institución.
- e) Comprobar que las medidas para la protección de los recursos de la entidad hayan sido establecidos y que se estén cumpliendo.

Art. 14.- Con el fin de alcanzar los objetivos planteados, la unidad de auditoría deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Comprobar el cumplimiento de las normas financieras y contables para verificar que la información presentada cumple con lo expuesto en ella.
- b) Revisar sistemáticamente los recursos de la entidad de manera física y con documentación habilitante.
- c) Realizar pruebas de cumplimiento en los distintos departamentos de la entidad.
- d) Evaluar los informes presentados por cada departamento.
- e) Ejecutar el plan de acción diseñado.
- f) Realizar pruebas de cumplimiento de las medidas adoptadas.
- g) Realizar el debido seguimiento a las anomalías presentadas, corregidas o a las cuales se les haya realizado observaciones.

CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Art. 15.- La unidad de auditoría interna de la Universidad Técnica de Babahoyo realizará sus actividades de acuerdo a las normas de auditoría aceptadas y vigentes en el país.

Art. 16.- La información recopilada en los procesos de auditoría será de estricta confidencialidad.

Art. 17.- Para la realización de cualquier actividad de auditoría, la unidad deberá formular su plan de trabajo el cual será comunicado a la unidad auditada y a la máxima autoridad de la institución.

Art. 18.- La unidad de auditoría realizará actividades de auditoría preventiva proporcionando advertencias o recomendaciones a unidades que hayan presentado puntos débiles.

- Art. 19.-** En la fase de planificación de auditoría se definirán de forma clara los objetivos, alcance y programación de los distintos procesos que se realizarán.
- Art. 20.-** Los resultados serán comunicados de manera escrita a los directivos de la entidad para la toma de debidas correcciones.
- Art. 21.-** En lo que se refiere a los requisitos de los informes, estos deberán cumplir con lo expuesto en las normas de auditoría aceptadas en el país y promovidas por la Contraloría General del Estado.
- Art. 22.-** Los principios expuestos en el reglamento son de tipo orientativo y podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de la institución o por orden exclusiva de las máximas autoridades.
- Art. 23.-** El presente reglamento entrará en vigencia desde la creación del departamento de auditoría.

Anexo 7
Autorización del Rector



Universidad Técnica de Babahoyo
Rectorado

Babahoyo, 16 de Enero de 2017
Oficio N. 015-R-UTB-2017

Ingeniera Comercial
Ana Grace Molina Manzo
Maestrante de la Universidad Laila Vicente Rocafuerte de Guayaquil
Ciudad. -

De mi consideración:

En mi calidad de Rector de la Universidad Técnica de Babahoyo, autorizo a usted desarrollar el trabajo de investigación de titulación: **"Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la Universidad Técnica de Babahoyo"**; durante el periodo 2016, para lo cual se deja constancia de la colaboración que se brindará para el desarrollo del mismo.

Particular que comunico para los trámites pertinentes.

Cordialmente,


Dr. Rafael Falconi Montalván, MSc.
RECTOR

Av. Universitaria Km 2.5 Vía Flores - Casilla 66
☎ 05 2570368

Correo.

rectorado@utb.edu.ec

Universidad Acreditada por el CEAACES

