



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE
GUAYAQUIL**

Maestría en Contabilidad y Auditoría

TITULO:

**“DISEÑO DE UN MANUAL ESPECIFICO DE AUDITORIA
INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DEL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO”**

**Proyecto de Investigación Presentada en Opción del Grado de
Magister en Contabilidad u Auditoría**

AUTORA

Econ. María del Pilar Acuña Matute

TUTOR

MILTON TRIANA VILLALVA, MBA. ECON.

GUAYAQUIL – ECUADOR

2012 - 2013

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mi Madre, mi Padre que desde el cielo me dio valor poder soportar su ausencia, a mis hijos Xavier y Eder Brito Acuña y a mis nietos que ha tenido la paciencia para soportar las ausencias, malas noches, pero que siempre estuvieron dándome ánimos para seguir adelante en esta nueva etapa de mi vida, especialmente a mi Madre quien ha sido un eje principal para que realice el presente trabajo con éxito.

María del Pilar Acuña Matute

AGRADECIMIENTO

Al Creador del Universo por su permanente protección y bendiciones.

A las Autoridades de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, prestigiosa Alma Mater, con deferente consideración al Sr. Dr. M.S.c Jorge Torres Prieto, Rector quien nos recordó que los caminos siempre están abiertos.

Al señor Economista Milton Triana Villalva, Mg. Sc., tutor de la investigación, por su valiosa colaboración y guía acertada.

A los Facilitadores/as de la Maestría que supieron impartir magistralmente sus conocimientos.

A la Ing. Mercedes Álava Lucas y al Ing. Jaime García Cedeño, Auditora Interna y Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paján, por su apertura para poder hacer realidad este trabajo de investigación; así como al personal de las Direcciones de área y Jefaturas Departamentales de la Institución.

María del Pilar Acuña Matute

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil, Marzo de 2013

Yo, María del Pilar Acuña Matute declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada por mí.

De la misma forma, cedo mis derechos de autor a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y Normatividad Institucional vigente.

María del Pilar Acuña Matute

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACION

Guayaquil, Marzo de 2013

Certifico que el trabajo titulado “**DISEÑO DE UN MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PAJÁN**”, ha sido elaborado por María del Pilar Acuña Matute, bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.

MILTON TRIANA VILLALVA, MBA. ECON.

TUTOR



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE
GUAYAQUIL**

Maestría en Contabilidad y Auditoría

**“DISEÑO DE UN MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORÍA INTERNA
PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PAJÁN”**

AUTORA:

Econ. María del Pilar Acuña Matute

RESUMEN EJECUTIVO

El Proyecto de Investigación tuvo como objetivo general diseñar un Manual Específico de Auditoría Interna para la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paján; los objetivos específicos que fueron desarrollados en los tres capítulos del proyecto de Investigación, se concretaron en: conocer las funciones, responsabilidades y disposiciones normativas de la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes fases del proceso de auditoría, contribuyendo a la mejor comprensión y desarrollo de las actividades a su cargo; evaluar y determinar el grado de eficiencia administrativa del GAD identificando el cumplimiento de los objetivos y el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional; y fortalecer el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para controlar de manera más eficiente los recursos públicos que administra el GAD Municipal; la metodología utilizada fueron encuestas a la muestra; se concluyó que las funciones y responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna se circunscriben a asesorar a los Miembros del Consejo Cantonal, Alcalde y Funcionarios del GAD que requieran los servicios profesionales de la Unidad; se evaluó y determinó el grado de eficiencia administrativa del GAD, a través del sistema de control interno, calificado como eficiente, puesto que proporciona un grado de seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos. La propuesta se validó mediante tres profesionales de la auditoría, quienes corroboraron la utilidad del Manual Específico de Auditoría Interna propuesto.

DESCRIPTORES DE TESIS:

Manual de auditoría interna, Auditoría interna, control interno, auditor, recursos públicos, evaluación, eficiencia administrativa, control de gestión.

ÍNDICE GENERAL

PÁGINAS PRELIMINARES:	No. Pág.
Dedicatoria	li
Agradecimiento	lii
Certificación de Autoría	lv
Certificación del Tutor	v
Resumen Ejecutivo	vi
	1
MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN	
CAPÍTULO I	
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	
1.1. Fundamentación Legal	6
1.2. Fundamentación Filosófica	14
1.3. Fundamentación Teórica	15
CAPÍTULO II	
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	
2.1. Resultados de la Investigación de campo con sus respectivas interpretaciones	52
2.2. Alcance de los Objetivos Específicos	75
2.3. Verificación de variables e indicadores	80
CAPÍTULO III	
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	
3.1. Base legal de la Unidad de Auditoría Interna	81
3.1.1. Base legal	82
3.1.2. Políticas	83

3.1.3. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna	84
3.1.4. Código de ética profesional del auditor interno	85
3.2. Organización de la Unidad de Auditoría Interna	86
3.2.1. Estructura orgánica	87
3.2.2. Estructura funcional	87
3.3. Fase I: Planificación	
3.3.1. El Plan de Auditoria Interna	89
3.4. Fase II: Ejecución de la Auditoria Interna	
3.4.1. El planteamiento de la Auditoría Interna	90
3.4.2. Programa de Auditoria	92
3.4.3. Supervisión y revisión	92
3.4.4. Hallazgo o Evidencia de la Auditoria	93
3.4.5. Papeles de Trabajo	95
3.4.6. Muestreo y Otras Auditoria	97
3.5. Fase III: Comunicación de Resultados	
3.5.1. Informe de Auditoria Interna, sus normas y Aspectos a considerar	101
3.5.2. Las recomendaciones del Informe y su seguimiento Por el Auditor	103
3.5.3. Relación entre el auditor y el organismo de control	105
3.6. Fase IV: Seguimiento	
3.6.1. El Control y su relación con la Auditoria Interna	106
3.6.2. Evaluación dl control interno por el Auditor	107
3.6.3. El control Interno y la gestión d riesgo	111
3.6.4. El control interno y los riegos inherente al ambiente de sistema de información automatizada	112

3.6.5. El Control Interno y su relación con la calificación de la Auditoria	114
Evaluación de la Propuesta	
Relación Costo - Beneficio	116
CONCLUSIONES	117
RECOMENDACIONES	119
GLOSARIO DE TÉRMINOS	121
BIBLIOGRAFÍA	126
ANEXOS / APÉNDICES	129

MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

I. TEMA:

DISEÑO DE UN MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORIA INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Constitución de la República en su Art. 270 señala que “Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad, y en su Art. 271 indica que “Los gobiernos autónomos descentralizados participaran de al menos del quince por ciento de ingresos permanentes y de un monto no inferior al cinco por ciento de los no permanentes correspondientes al Estado central, excepto los de endeudamiento público”.

Este antecedente implica una responsabilidad y un aprovechamiento óptimo de todos aquellos recursos de los que puede disponer un gobierno descentralizado lo que se da mediante el ejercicio de la autoridad y la aplicación de elementos administrativos, que constituyen una herramienta clave para el manejo de las empresas sean estas públicas o privadas.

El propósito de una dirección es hacer que se cumplan las funciones de la manera más eficiente posible; es decir, de enrumbar a la institución para la mejor prestación de servicios o producción de bienes. Esta tarea requiere el cumplimiento de cuatro elementos fundamentales: planeación, organización, dirección y control.

Al interior de dicho proceso se encuentra la acción de Auditoría como una herramienta que permite evaluar a la organización y tomar decisiones para eliminar deficiencias y mejorar el desempeño, especialmente del equipo de directivos y ejecutivos de la entidad.

En el contexto de la Administración Pública se encuentra el Gobierno Municipal Descentralizado del cantón Paján, cuyo cumplimiento de objetivos previstos en el plan Institucional requiere de recursos económicos, que exigen una eficiente administración en general y con el control en particular, en cuyo ámbito interviene la Auditoría Interna.

III. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL TEMA

Dado que la administración se encuentra estrechamente relacionada con el quehacer de todo organismo social, esta se constituye en un proceso muy importante y fundamental para un eficaz cumplimiento de los objetivos de las diferentes entidades existentes, más aún en esta época en la cual la humanidad se ve expuesta a una serie de cambios vertiginosos, que casi siempre nos sorprenden y nos confunden.

Es indispensable por tanto que la administración se dinamice de tal manera que sea capaz no solo de identificar problemas ya sea interna o externamente, sino también de preverlos preparándose mediante la implantación de un proceso de auditoría que posibilite mantener control adecuado de la gestión, a fin de conocer los niveles de desempeño institucional y llevar a cabo acciones no solo para la supervivencia sino, fundamentalmente para el desarrollo presente y futuro de las instituciones.

En el caso de las administraciones de los Gobiernos Autónomos descentralizados y regímenes especiales, un Manual Específico de Auditoría Interna orientará con independencia dentro de la organización

la acción de la Auditoría Interna a la revisión integral de una institución, obteniendo información sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades en cada área funcional, determinando las deficiencias que deben ser mejoradas.

IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Departamento de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, actualmente cuenta con solo un miembro del personal, un Jefe de Auditoría que hace las funciones de Auditora Interna. Desde el punto de vista operativo, constituye un problema real que el Departamento no pueda ampliar su campo de acción a los diferentes servicios que una Unidad de Auditoría Interna debe ofrecer a la Institución a la que se pertenece.

Esta realidad hace que difícilmente el Departamento de Auditoría pueda ejecutar las diferentes fases de la auditoría, es así que en el Departamento no existe planificación, la falta de control en la estructura financiera es evidente y refleja la carencia de un modelo de control a seguir, como lo es un manual específico de Auditoría interna constituye un objetivo fundamental de la Unidad de Auditoría Interna, un instrumento que permitirá mejorar el grado de cumplimiento de las funciones asignadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y reglamentaciones pertinentes.

Así mismo, la Unidad de Auditoría Interna logrará superiores niveles de eficiencia y eficacia en el control de los recursos públicos, al disponer de una herramienta administrativa debidamente autorizada y que constituye una guía técnica utilizada permanentemente en la evaluación de la gestión de la administración de la entidad en general, cuyo proceso de control incluye la evaluación integral del sistema de control interno

institucional y en cuyo sistema forma como elemento fundamental del Ambiente de Control la propia Unidad de Auditoría Interna.

V. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Un manual de Auditoría Interna influirá favorablemente para lograr un mejor control y aprovechamiento de los recursos del Gobierno Autónomo descentralizado del cantón Paján?

VI. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

Diseñar un Manual Específico de Auditoría Interna para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján.

Objetivos Específicos

- Conocer las funciones, responsabilidades y disposiciones normativas de la Unidad de Auditoría Interna, en las diferentes fases del proceso de una auditoría, planificación, ejecución y comunicación de resultados, contribuyendo a la mejor comprensión y desarrollo de las actividades a su cargo.
- Evaluar y determinar el grado de eficiencia administrativa del Gobierno Autónomo descentralizado, identificando el cumplimiento de los objetivos y el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional.
- Fortalecer el trabajo de la Unidad de Auditoría interna para controlar de manera más eficiente los recursos públicos que administra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

VII. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

Toda Institución tiene una misión que cumplir, es creada a fin de alcanzar determinados objetivos, los que al materializarse llevan a la satisfacción de las necesidades de quienes son cliente o son usuarios de un servicio, por lo tanto los objetivos vienen a constituir lo primero en la intención, mientras que los resultados son lo último en la acción.

De la forma, calidad y cantidad en que se logre la materialización de los objetivos depende el cumplimiento de la misión, a su vez el logro de los resultados, es responsabilidad de quien desempeña funciones de jefatura.

La auditoría está orientada hacia la evaluación y el análisis de la Institución en todas sus áreas, determinando el grado de eficiencia, por tal razón, ésta adquiere gran importancia dentro del desempeño de una administración sea esta pública o privada, como una herramienta que no solo permite conocer el grado de eficiencia de una organización, sino también los aciertos como Administrador, los resultados de una gestión, y porque destaca hechos pero también permite acciones de mejoramiento.

La auditoría en general toma características propias, dependiendo del área objeto de análisis y evaluación, de ahí que encontramos a la auditoría financiera, la auditoría operacional, la auditoría administrativa, auditoría ambiental, la auditoría forense, entre otras.

El problema planteado se concreta a la creación de un manual de Auditoría por ello el marco teórico se sustentará propiamente en el estudio de la Auditoría Interna que está considerada como una función supervisora de la entidad, que tiene como finalidad revisar el cumplimiento de los objetivos y coadyuvar al mejoramiento de la eficiencia y eficacia del personal.

La Auditoría Interna pretende entre otras funciones vigilar el cumplimiento de políticas internas, controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de la entidad; estudiar registros financieros, así como los procedimientos contables, prever las posibles deficiencias, promover la eficiencia en todas y cada una de las áreas.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente investigación ha tomado en consideración los siguientes antecedentes normativos:

- Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano.
- Normas de Auditoría aceptadas aprobadas por la profesión contable y de auditoría del Ecuador.
- Normas Internacionales de Auditoría aprobadas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- Normas de Auditoría Gubernamental publicadas y aprobadas por la Contraloría General de los Estados Unidos de América –GAO, y
- Normas de Auditoría emitidas por Organismos Internacionales multilaterales y bilaterales.

La presente investigación se sustenta además en:

- El Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Tomo I, Parte Introductoria y Módulo de Planificación, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, de Junio del 2005.

- El Acuerdo 039 de noviembre de 2009 de la Contraloría General del Estado, que contiene las Normas de Control Interno.
- Manual General de Auditoría Gubernamental, expedido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, Tomos I, II, III, IV, V y VI, en el año 2002.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas de octubre de 2010.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de 19 de octubre de 2010.
- El Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Municipal del Cantón Paján, del 3 de julio de 2008.
- E Artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador que otorgan autonomía funcional, económica y administrativa a favor de los gobiernos cantonales.
- El Manual de Auditoría Interna, de Luisa María Morell, Cuba, 2004.
- En el Manual específico de Auditoría de Gestión, de Teodoro Cubero Abril, MBA, del Municipio de Cuenca, 2009.

VIII. HIPÓTESIS

El diseño de un Manual Específico de Auditoría Interna permitirá un mejor control y aprovechamiento de los recursos del Gobierno Autónomo descentralizado del cantón Paján.

IX. VARIABLES

INDEPENDIENTE

Manual Especifico de Auditoría Interna

DEPENDIENTE

Unidad de Auditoria Interna

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Independiente: Manual Específico de Auditoría Interna

VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p>Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.</p> <p>Un Manual Especifico de Auditoría Interna es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría Interna Gubernamental, con el fin de asegurar que el auditor interno gubernamental cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Control 2. Planificación 3. Organización 4. Dirección 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de los planes, política y procedimientos administrativos implantados. 2. Informar acerca de lo que se va a realizar. 3. Promover la eficiencia en todas y cada una de las áreas. 4. Controlar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos en los manuales de la entidad. 5. Evaluar los sistemas de control interno. 	<p>Formulario de encuesta</p> <p>Guía del procedimiento</p>

X. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología es la descripción de cómo y con qué se va a realizar una investigación.

La metodología utilizada, en razón de algunos elementos del proyecto como los objetivos trazados y las variables de investigación, fueron los siguientes:

Bibliográfica: Por cuanto se recurrió a libros, revistas e internet. Se garantiza que el 70% de la información va a ser de los últimos cinco años.

De Campo: Porque la investigación se centró en la Unidad de Auditoría Interna, para obtener datos aplicables al tema a través de un formulario de encuestas.

TÉCNICAS:

- Observación
- Encuestas

INSTRUMENTOS:

- Cuestionario

TIPO DE INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo se utilizaron los siguientes tipos de investigación:

Descriptiva: Porque en este estudio se describe el procedimiento de realización de las auditorías internas aplicados al GAD de Paján.

Analítica: Porque se realizó un análisis de la Unidad de Auditoría Interna del GAD de Paján.

Sintética: Porque toda la investigación a recopilar midió el alcance de los objetivos y será sintetizado al final de la investigación.

Propositiva: Porque la investigación finalizó con el diseño de la propuesta, un Manual Especifico de Auditoría Interna, que servirá como alternativa de solución a las deficiencias en el proceso auditoría interna al GAD de Paján.

XI. PRODUCTOS OBTENIDOS

- Planeación y Sistematización
- Registros y formas para el registro de operaciones.
- Informes necesarios para la vigilancia de las actividades.
- Cumplimiento de las políticas internas.
- Evaluación de los sistemas de control interno.
- La Auditoria interna debe desarrollar con independencia dentro de la organización a fin de cumplir eficazmente sus funciones.

XII. NOVEDADES Y APOORTE TEÓRICO Y PRÁCTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Al encontrarse la auditoría estrechamente ligada al proceso administrativo, ha ido evolucionando a lo largo del tiempo; en función del fortalecimiento de la primera, de las necesidades de las organizaciones, de las características del entorno competitivo y del interés de los Administradores por evaluar su gestión y definir acciones de mejoramiento.

Hoy frente a un mundo muy competitivo y cambiante, la Auditoria se hace necesaria como una herramienta que permite evaluar a la organización y tomar decisiones para eliminar deficiencias y mejorar el desempeño, especialmente del equipo de Directivos y ejecutivos de la entidad.

Es una investigación práctica, de acuerdo a la Constitución vigente los Gobiernos Autónomos descentralizados requieren de un desarrollo de funciones enmarcadas en Control, Organización, Planificación y Evaluación, y que mejor que incorporar a la actual administración un proceso de Control Interno que proponga nuevas estrategias para lograr un desarrollo de administración público municipal.

XIII. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACION

La tesis está estructurada en tres capítulos, el capítulo uno correspondiente a la Fundamentación Teórica el fundamento filosófico, así como la descripción de todas las teorías relacionadas al tema.

El capítulo dos concerniente a la Evaluación Diagnóstica, detalla la metodología de trabajo aplicada y presenta y analiza los resultados de las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Finalmente, el capítulo tres detalla la propuesta de solución al problema planteado, que consistió en el diseño de un Manual Específico del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paján.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Morell, Luisa, en su Manual de Auditoría Interna, expresa que las exigencias actuales, la evolución económica y social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones exigen en la actualidad la ampliación de las funciones de la Auditoría Interna en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, para fortalecer las estructuras de los procesos, operaciones y actividades por lo que esta actividad ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización, hasta el punto que no se concibe una organización que pretenda avanzar con pasos firmes hacia el éxito sin la actividad de Auditoría Interna bien organizada.

Así mismo, Teodoro Cubero (2009), en el Manual de Auditoría de Gestión, dice que la gestión comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento, además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia. En este contexto el control es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales.

Existen autores como Robbins (2004) que define al control de la siguiente manera: para que las cosas marchen como deben la administración debe supervisar el desempeño de la organización.

El desempeño real debe compararse con las metas fijadas con antelación, si hay desviaciones significativas es tarea del administrador el hacer que la organización regrese al camino correcto. Este acto de supervisar, comparar y eventualmente corregir es lo que se entiende por la función de controlar.

1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1. El rol del Estado y los Municipios

El rol del Estado y los Municipios radica en un Estado de características ágil, eficiente y descentralizado, con decisión para fijar rumbos y entregar orientaciones a la sociedad, con leyes claras que regulan el quehacer de todos los ciudadanos, permitiendo potenciar la inversión pública y privada, emprendiendo proyectos y actividades que generen equidad social e igualdad de oportunidades¹.

El Estado y los Municipios deben ser capaces de interpretar equitativamente las aspiraciones de todos sus miembros, constituyéndose en un real servidor de los ciudadanos, debe ser eficiente y efectivo en el uso de los recursos que incluye no solo los aspectos económicos sino que involucra además aspectos éticos, políticos, sociales, científicos, culturales y cualquier otro inherente a ser humano viviendo en sociedad².

Es responsabilidad de toda entidad pública brindar un servicio de calidad, así como responder por el uso de los recursos administrados. A los municipios les corresponde orientar a los ciudadanos, obtener resultados, preocuparse por el quehacer público, fortalecer su imagen competitiva y actuar con creatividad y mentalidad empresarial.

¹ ANDRADE, Ramiro (2001). Manual de Auditoría de Gestión.

² CUBERO, Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

Igualmente, a los municipios les corresponde tener sentido de futuro y anticipación, descentralizar, estar a tono con el desarrollo tecnológico, no temerle al mercado y asumir que sus servicios son demandados por consumidores exigentes.

1.2.2. Auditoría Interna Gubernamental

La auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia ³.

Así mismo, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2002), determina que “la auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor de conformidad con la ley”.

³CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito-Ecuador.

1.2.3. La Unidad de Auditoría interna

La Auditoría Interna es aquella que se practica como instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades. La Auditoría Interna debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección⁴.

La Unidad de Auditoría a cualquier nivel debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubran todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna y revise continuamente su eficacia. Este programa debe incluir, tanto las evaluaciones de la calidad a recibir por el área correspondiente, como por el nivel superior de la propia organización a la que pertenece la unidad⁵.

Cada parte del programa debe estar diseñado para ayudar a la actividad de Auditoría Interna a añadir valor y mejorar las operaciones de la organización y proporcionar seguridad razonable de que la Auditoría Interna cumple con estas normas.

Según lo expresado por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala en su Manual de Auditoría Interna Gubernamental, la Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando

⁴ MOREL, Luisa (2004). Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna. Cuba.

⁵ CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (2005). Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I. Guatemala.

un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma ex post, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad⁶.

Para que la función de la auditoría interna sea eficiente, debe contar con tres características básicas que son Ubicación jerárquica, independencia y objetividad.

La Unidad de Auditoría Interna debe depender, dentro de la organización, del nivel jerárquico más alto, con funciones de asesoría.

La función de la auditoría interna debe ser independiente de las funciones operativas, por lo que no debe involucrarse en actividades de control previo que restrinjan la independencia de criterio de los auditores internos, al momento de hacer sus evaluaciones, como consecuencia de haber participado en los procesos que posteriormente deben examinar⁷.

Los auditores internos deben actuar en todo momento en forma objetiva, es decir, que su trabajo debe basarse en una planificación técnica y que los resultados obtenidos se fundamentan en evidencias suficientes, competentes y pertinentes, que a su vez promuevan acciones legales, técnicas y administrativas que contribuyan a mejorar la eficiencia de las operaciones evaluadas⁸.

⁶BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

⁷CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (2005). Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I. Guatemala.

⁸MOREL, Luisa (2004). Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna. Cuba.

Las Unidades de Auditoría Interna deben incluir dentro de su planificación anual, los diferentes tipos de auditoría, que conforme las características y necesidades propias de la entidad a la cual corresponde sea oportuno y conveniente realizar, para cumplir sus objetivos de ente asesor. Algunos tipos de auditoría son los siguientes: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas, y exámenes especiales⁹.

1.2.4. Servicios de Auditoría Interna

Los servicios de Auditoría Interna comprenden la evaluación objetiva de las evidencias, para proporcionar una conclusión independiente que permitirá que el auditor califique el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas, disposiciones jurídicas u otros requerimientos legales, respecto a un proceso, subproceso, actividad, tarea u otro asunto en particular de la organización a la cual pertenecen¹⁰.

Los servicios de consultoría estarán definidos por requisitos específicos de la organización los cuales implican mejoras, modificaciones o cambios en los sistemas, procesos, sub-procesos, actividades, tareas o funciones a partir de las necesidades que tenga la institución o como resultado de las recomendaciones efectuadas.

Los servicios que prestan los auditores internos se clasifican como sigue:

Auditoría de gestión u operacional.

Auditoría financiera o de estados financieros.

Auditoría de cumplimiento.

Auditoría de tecnologías de información.

Auditoría de seguimiento o recurrente.

⁹CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (2005). Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I. Guatemala.

¹⁰MOREL, Luisa (2010). Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna. Cuba.

Auditoría especial.

1.2.5. Manual de Auditoría Interna

Un Manual de Auditoría Interna debe establecer procesos, metodología y procedimientos de orden general, los cuales sean aplicables a cada una de las auditorías señaladas. Además puede diseñar y desarrollar guías específicas de auditoría para los aspectos particulares inherentes a los distintos tipos de auditoría contemplados en la Ley¹¹.

Un manual de auditoría interna contiene pautas para asegurar la calidad de las auditorías, a partir del cumplimiento de las políticas y estrategias emitidas por las autoridades superiores de la Institución. Este documento apoyará la aplicación de dichas políticas, ya que servirá de base para los programas de capacitación que se realicen a través de la Municipalidad para los auditores internos, con el propósito de mejorar sus destrezas, habilidades y conocimientos técnicos tal como lo requieren las normas personales como requisito para realizar trabajos profesionales de alta calidad¹².

Por otra parte, también permitirá a los diferentes niveles jerárquicos de las entidades responsables de diseñar e implementar la aplicación del control interno gubernamental, ejercer internamente una evaluación y seguimiento del funcionamiento de las políticas y procedimientos de control inmersos en todos los procesos operativos en todos los niveles.

Asimismo, permitirá el intercambio de metodologías de trabajo con otros Organismos Superiores de Control a nivel internacional, como apoyo al control de calidad.

¹¹CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (2005). Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I. Guatemala.

¹²BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

Entonces, la Unidad de Auditoría Interna adaptará e implementará las políticas y procedimientos emitidos por la Contraloría General del Estado, para asegurar que los productos o servicios que proporciona a sus clientes internos y externos, posean el mejor estándar de calidad y satisfagan sus expectativas.

La aplicación de estas pautas contribuirá a cimentar la conciencia de calidad que debe prevalecer en la actuación de los auditores internos gubernamentales, para que los resultados y el impacto de las acciones de control llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna, sean reconocidas por su calidad profesional y contribución a la eficiencia de las operaciones, al logro de las políticas institucionales y con ello al desarrollo del país.

La ejecución de un manual de auditoría permitirá ejercer un control de calidad de los trabajos realizados, ya que regula la ejecución de las diferentes fases del proceso de toda auditoría, que son:

- a) Planificación,
- b) Ejecución y
- c) Comunicación de resultados.

Cada una de estas fases se ha desglosado en actividades específicas que deben cumplir los auditores para realizar satisfactoriamente cualquier trabajo de auditoría¹³.

1.2.6. Auditor Interno Gubernamental

El Auditor Interno Gubernamental es el profesional que posee entrenamiento y experiencia en los campos de contabilidad y auditoría y que actúa con base en la normativa técnica emitida por el Órgano

¹³ CUBERO, Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

Superior de Control, aplicando el control externo posterior gubernamental en cada una de las instituciones a las cuales pertenecen.

Las cualidades personales y las responsabilidades del auditor interno gubernamental son similares a aquellas aplicables a los auditores del sector privado. Sin embargo, la responsabilidad pública alcanza al auditor interno gubernamental por la naturaleza de su función.

En este sentido, el auditor interno gubernamental no solo es responsable ante la entidad a la que presta servicios, sino que su responsabilidad se extiende a la Contraloría General del Estado y a la sociedad civil, que espera acciones efectivas, eficientes y honestas, por parte de quienes según el mandato de la Ley están llamados a verificar la transparencia y corrección en el manejo de los recursos públicos¹⁴.

1.2.7. Auditor interno

El auditor interno para realizar sus funciones e informar de manera adecuada y eficaz a la autoridad facultada dentro de la organización a la que pertenece debe tener los atributos siguientes: Independencia y objetividad, capacidad profesional, debido cuidado profesional¹⁵.

La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y responder al máximo nivel de dirección de la organización, de forma que le permita cumplir sus responsabilidades adecuadamente. Debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de la Auditoría Interna, al desempeñar su trabajo, al evaluar y comunicar sus resultados.

¹⁴ Dr. Andrade, Ramiro (2001). Manual de Auditoría de Gestión.

¹⁵ CUBERO, Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

Debe tener una actitud imparcial y evitar los conflictos de intereses, absteniéndose de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable¹⁶.

Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor interno provee servicios de auditoría y consultoría para una actividad en la cual haya tenido responsabilidades en los tres últimos años del ejercicio económico, acorde con la legislación vigente.

El auditor interno puede participar en servicios de consultoría en aquellas operaciones para las cuales posea el conocimiento y la experiencia adecuada.

El auditor interno debe reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

Debe tener conocimiento de los riesgos y controles claves en tecnologías de la información y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en su uso, que le permitan desempeñar el trabajo asignado, debe perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias mediante la capacitación profesional continua.

El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar el alcance necesario para lograr los objetivos del trabajo a ejecutar; la complejidad o nivel de importancia relativa de asuntos, operaciones, actividades y recursos, a los cuales se les aplican procedimientos de auditoría; la probabilidad de la ocurrencia de errores, irregularidades o fraudes; la utilización de herramientas de auditoría asistida por

¹⁶CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Guatemala.

computadora u otras técnicas de análisis de datos y la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección¹⁷.

El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un servicio de consultoría, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de la organización, incluyendo la naturaleza, oportunidad, comunicación de los resultados del trabajo; la complejidad relativa y la extensión de la tarea necesaria para cumplir los objetivos del trabajo.

Los atributos del auditor interno gubernamental constituyen requisitos que caracterizan la capacidad e idoneidad del auditor para ejercer auditorías gubernamentales. Estas son la capacidad técnica y profesional, independencia, cuidado y esmero profesional, confidencialidad, objetividad.

La capacidad técnica está constituida por el entrenamiento y preparación a que ha sido sometido el auditor en la metodología, procedimientos, y técnicas de auditoría y la actualización continua, así como el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias para efectuar trabajos de auditoría con alto grado de calidad. La capacitación técnica del auditor interno gubernamental trasciende los límites del conocimiento sobre contabilidad y auditoría.

El auditor interno gubernamental debe adquirir conocimientos sobre administración financiera gubernamental, función y estructura de las Entidades gubernamentales, políticas de gobierno que involucran a la entidad a la que presta sus servicios, entorno legal y jurídico, y debe tener además un dominio avanzado del idioma que le permita comunicarse verbalmente en forma efectiva y escribir sus informes con claridad, energía y convencimiento¹⁸.

¹⁷ CUBERO, Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

¹⁸ CUBERO, Teodoro (2009). Manual específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

Entonces el auditor interno del Gobierno descentralizado de Paján, debe ser un profesional de reconocida experiencia, con conocimientos técnicos, tecnológicos y de causa, con capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario, así como una probada ética de sus competencias profesionales, que garanticen a la Alcaldía la validez y eficacia de su trabajo para con la Municipalidad.

La independencia de criterio es la cualidad que permite apreciar que los juicios formulados por el auditor estén fundados en elementos objetivos de los asuntos materia de examen. El auditor debe tener en cuenta que su independencia debe estar libre de cualquier cuestionamiento. En este sentido, debe abstenerse de participar en cualquier auditoría en caso exista incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos.

El auditor debe estar libre de impedimentos personales y profesionales para garantizar una labor imparcial y objetiva en la entidad auditada.

Como regla general, el auditor interno gubernamental se encuentra impedido de participar en la ejecución de auditorías en entidades donde haya laborado anteriormente y que comprendan áreas o asuntos en los cuales intervino o participó en forma directa o indirecta.

El auditor interno gubernamental no debe recibir beneficios en cualquier forma, para sí o para otro, de parte de las entidades auditadas o provenientes de personas vinculadas a dichas entidades. El auditor interno gubernamental no debe realizar actividades de políticas partidarias durante el tiempo en que dure su nombramiento como tal. Tampoco debe emitir opinión, ni intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración de la entidad en la cual realiza su examen¹⁹.

¹⁹BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

Entonces el auditor interno de la Municipalidad debe tomar sus decisiones muy independiente de los intereses generados, sin compromisos con tal o cuales funcionarios, con criterio ético y profesional que le permitan mantener su buen nombre y no ser cuestionado posteriormente por la Contraloría General del Estado, quien supervigilará el resultado de su trabajo.

El debido cuidado y esmero profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, procedimientos y técnicas de auditoría que deben aplicarse. El debido cuidado también se relaciona con la responsabilidad del auditor para cumplir con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental. Implica además que el auditor, utilizando su buen juicio, aplique correctamente las pruebas y demás procedimientos de auditoría y evalúe los resultados para la formulación del informe correspondiente.

La supervisión adecuada y el entrenamiento permanente contribuyen también a lograr un nivel adecuado de desarrollo de las habilidades profesionales y a desarrollar un juicio profesional acorde con las circunstancias.

Corresponde a los niveles jerárquicos superiores de cada entidad, vigilar y promover que los auditores internos gubernamentales mantengan una conducta funcional y un desempeño acorde con las normas que regulan el control gubernamental, y establecer los mecanismos para aplicar las medidas correctivas necesarias en caso se detecten conductas inapropiadas por parte de los auditores internos gubernamentales²⁰.

Entonces el auditor interno gubernamental debe actuar con el debido cuidado y esmero profesional durante todo el proceso de la auditoría.

²⁰BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

La confidencialidad implica mantener estricta reserva respecto al proceso y los resultados de la auditoría, particularmente los hechos, datos y situaciones que sean de conocimiento del auditor debido al ejercicio de su actividad profesional.

Se entiende que el acceso a la información relacionada con el examen, está permitido solamente al personal nombrado y vinculado con la dirección y ejecución del trabajo de auditoría. La confidencialidad subsiste aún después de cesar los auditores internos gubernamentales en sus funciones.²¹

Entonces el auditor interno debe mantener la reserva necesaria respecto a la información que conozca en el transcurso del proceso de la auditoría.

La objetividad es la actitud de independencia mental que debe mantener el auditor durante la ejecución de la auditoría. Es decir, el auditor no debe dejarse influenciar por el prejuicio, las ideas preconcebidas, las opiniones o presiones de terceros, y todo aquello que pueda imponerse sobre su imparcialidad. En este sentido, la integridad es un factor que se suma a la objetividad del auditor y que implica una actitud recta y honesta por parte del auditor al realizar su trabajo.

Entonces el auditor interno debe actuar con absoluta objetividad durante el proceso de la auditoría.

La naturaleza de las funciones que lleva a cabo el auditor interno gubernamental, implica la observancia de una línea de conducta intachable e impecable. El mantenimiento de cordiales relaciones con el personal de la entidad auditada, sin comprometer la independencia, es un factor esencial para el trabajo de auditoría.

²¹CUBERO, Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

El auditor interno gubernamental debe observar en todo momento, las reglas de buena conducta, tratando con tino y cortesía a autoridades, funcionarios y otros empleados de la entidad auditada, y mostrando un comportamiento que dignifique la profesión y su función.

La importancia e impacto que reviste la práctica de la auditoría interna en las entidades del Estado implican una gran responsabilidad respecto a los recursos humanos que son necesarios para efectuar dichas auditorías.

Se requiere un eficiente manejo del personal disponible para la ejecución y conducción de los esfuerzos y en este sentido, se deben orientar los recursos y capacidades disponibles hacia las auditorías de entidades, programas o actividades que representen cierto grado de materialidad y en que puedan lograrse mejoras importantes con el objeto de promover una mayor efectividad, eficiencia, economía, transparencia y corrección en la captación y uso de los recursos del Estado²².

Se debe otorgar prioridad y mayor atención a las áreas o actividades gubernamentales más importantes y no concentrar esfuerzos en debilidades administrativas aparentes que se relacionan con el incumplimiento de leyes, regulaciones, y otras deficiencias.

La identificación de causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas, tiene el propósito de promover el fortalecimiento de los sistemas de control interno institucional y constituyen aspectos prioritarios en el enfoque del trabajo de la auditoría interna gubernamental.

La naturaleza y complejidad de ciertas operaciones de las entidades públicas, requieren la participación de especialistas distintos a profesionales de la contabilidad y auditoría, quienes deberán formar parte

²²BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

de los equipos de auditoría para brindar el asesoramiento técnico respectivo, según el alcance y los objetivos de auditoría establecidos²³.

En este sentido, el auditor interno gubernamental, es responsable de cerciorarse previamente de la competencia y habilidad de los especialistas en sus respectivas áreas de trabajo. La participación del profesional especialista debe limitarse al tiempo mínimo establecido y los resultados de su labor deben ser parte integrante del informe de auditoría.

La auditoría interna gubernamental además de proporcionar la base informativa para la implementación de recomendaciones orientadas a mejorar la gestión administrativa y financiera de las entidades auditadas, brinda los elementos necesarios para apoyar el trámite las acciones legales y administrativas que procedan.

Los procedimientos de auditoría deben ofrecer garantía razonable para la detección de errores, irregularidades y actos ilícitos que pudieran incidir directa y sustancialmente sobre los valores que figuran en los estados financieros o sobre los objetivos de la auditoría.

Debe también prestarse atención a las situaciones o transacciones que puedan involucrar actos ilícitos que afecten indirectamente los resultados de la auditoría.

Cualquier elemento que permita al auditor advertir la existencia de irregularidades, fraude o algún error que pueda tener efectos materiales sobre la auditoría en curso, debe motivar su revelación suficiente y adecuar los procedimientos para investigar adecuadamente tal situación.

Sin embargo, no debe perderse de vista que la función de la auditoría interna gubernamental es eminentemente positiva, en la medida en que

²³BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

se oriente a mejorar el funcionamiento de las entidades del Estado. No debe darse la impresión que el rol del control gubernamental está dirigido a criticar en forma negativa el accionar de las entidades, ya que esa percepción puede dificultar la receptividad e implementación de las recomendaciones destinadas a promover mejoras en la efectividad, eficiencia, economía y transparencia en las operaciones²⁴.

Generalmente en los informes de auditoría se incluye la implementación de recomendaciones derivadas de auditorías anteriores; de la misma manera, es importante resaltar el reconocimiento de cualquier logro o mejora notable en las actividades de la entidad auditada, toda vez que ello podría servir de modelo en otras entidades públicas²⁵. En este sentido, si durante el examen el auditor aprecia logros notables, los cuales tienen relación con los objetivos y el alcance de la auditoría, puede incluirlos en el informe respectivo.

Hay que tener presente, que la oportunidad de mejorar las actividades y operaciones de las entidades estatales, es más importante que el señalamiento de críticas. Por lo tanto, en la planeación y ejecución de su trabajo, el auditor interno gubernamental debe insistir en aquellas actividades u operaciones de la entidad en las cuales existan indicios de oportunidades para lograr mejoras, teniendo en cuenta el significado, materialidad, e importancia de cada asunto.

Se debe poner énfasis a las debilidades administrativas identificadas, tales como: desperdicio, derroche, pagos indebidos, incumplimiento de leyes, y otras áreas problemáticas.

Si se detectan casos individuales durante el desarrollo de la auditoría, que pueden indicar la presencia de debilidades administrativas, deben ser utilizados como pruebas para sustentar la necesidad de introducir mejoras

²⁴MOREL, Luisa (2004).Manual para el ejercicio de la auditoría interna. Cuba.

²⁵BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoria Administrativa. Tomo II.

administrativas y no como un motivo principal para un informe en particular. Estos casos deben ser tratados de manera positiva y constructiva durante las entrevistas con funcionarios de la entidad auditada.

También hay que tener en cuenta la mejora futura, antes que en la crítica del pasado.

Las recomendaciones de auditoría no deben formularse únicamente con enfoque sancionatorio, sino como una guía de acción sugiriendo las mejoras que son necesarias para una buena administración de los recursos públicos²⁶.

Entonces, el enfoque de los informes debe estar orientado a lograr una reacción favorable en la aceptación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, tomando en cuenta que las observaciones deben ser claras y contundentes, evitando el uso de un lenguaje que genere actitudes defensivas o de oposición por parte de los funcionarios de la entidad auditada.

El auditor interno en el ejercicio del cargo debe cumplir, entre otras, las funciones generales siguientes:

- Organizar, planear, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con la Auditoría Interna, con o sin programas o guías de trabajo previamente elaboradas, a la entidad de la que son empleados o a sus dependencias.
- Participar, en los casos que proceda, como parte de los equipos multidisciplinarios que se organicen para los servicios de consultoría.

²⁶ CUBERO, Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca.

- Elaborar y aprobar programas o guías de trabajo para la ejecución de las acciones relacionadas con la Auditoría Interna.
- Comprobar el cumplimiento de la legislación o política económico-financiera en la ejecución de presupuestos, planes financieros, económicos y de otro tipo.
- Determinar la confiabilidad e idoneidad del sistema de Control Interno implantado, verificar su cumplimiento y proponer las medidas adecuadas para su fortalecimiento y mejora.
- Analizar y evaluar la organización, sistemas, normas y procedimientos aplicados y proponer las modificaciones que procedan.
- Evaluar la organización y funcionamiento de las áreas de la entidad y sus relaciones con los centros contables; así como la calidad de las informaciones suministradas.
- Verificar la utilización de los recursos asignados, así como profundizar en las investigaciones relacionadas con los casos de uso indebido.²⁷
- Orientar y supervisar el trabajo, así como ejercer el control administrativo sobre el personal que se le subordina en la ejecución de la Auditoría Interna.
- Responder por la elaboración del informe y hacer recomendaciones dirigidas a erradicar las deficiencias detectadas en las entidades auditadas.
- Confeccionar el expediente de trabajo de la auditoría.

²⁷BENJAMÍN, Enrique (2004). Auditoría Administrativa. Tomo II.

- Participar en el análisis del informe de la Auditoría Interna, cuando así se le solicite.
- Aplicar y velar porque se apliquen las normas de Auditoría Interna.
- Verificar el acatamiento de la disciplina administrativa.
- Servir de perito, cuando se requiera.

El auditor interno en el ejercicio del cargo debe cumplir, entre otras, las funciones específicas siguientes²⁸:

- Comprobar la legitimidad de las operaciones, su valoración y correcta contabilización sobre la base de las regulaciones establecidas aplicando, entre otras, los procedimientos siguientes:
- Comprobar la correcta protección de los activos.
- Efectuar arquezos de fondos y otros valores.
- Realizar conteos físicos de los inventarios.
- Confirmación con terceros. (proveedores, clientes, etc.)
- Verificar los saldos de las cuentas del activo, pasivo, capital, ingresos y gastos.
- Evaluar el planeamiento, otorgamiento, aplicación y liquidación de los préstamos recibidos.
- Revisar la calidad de la información operativa y financiera que rinde la entidad.

²⁸MOREL, Luisa (2004). Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna. Cuba.

- Verificar si se ajusta a las Normas Generales de Contabilidad vigentes en el país.
- Solicitar la presentación de los documentos relacionados con las operaciones sujetas a examen.
- Requerir del personal de la entidad, la presentación de certificaciones, explicaciones por escrito y declaraciones, acerca de las cuestiones incluidas en la Auditoría Interna.
- Fijar plazos para que le den respuesta a los requerimientos por él formulados.
- Levantar Acta de Requerimiento al jefe del área o de la función auditada, en caso de negativas, demoras o presentación incompleta o deficiente de los documentos solicitados, con vistas a formalizar por escrito la exigencia de la presentación de éstos, en la que se debe consignar el plazo concedido para su cumplimiento y la sanción en que podrá incurrir de no cumplir con lo solicitado.
- En caso de incumplimiento, el auditor interno debe informar al máximo dirigente de la entidad, quien debe decidir las medidas a tomar para resolver esta situación. De no lograrse obtener los documentos faltantes, esto debe reflejarse en el informe.
- Sellar locales, cajas de seguridad, archivos, muebles y otros continentes, como diligencia previa a la práctica de la auditoría, si fuese necesario.
- Alertar al primer nivel de dirección de la entidad para la adopción de las medidas necesarias para evitar entorpecimientos o dificultades en

la actividad comercial, el proceso productivo o la prestación de servicios, cuando sea necesario el sellaje de algún local de venta, tienda o almacén.

- Ocupar, mediante acta, los documentos probatorios de las cuestiones auditadas, cuando sea necesario.²⁹
- Solicitar, a las entidades con las que mantenga relación la entidad auditada, la información de los saldos de las cuentas y demás operaciones relacionadas con ellas.
- Requerir, del banco donde la entidad mantiene sus cuentas, la entrega de las confirmaciones de saldo, créditos y demás operaciones bancarias realizadas durante el período previsto en la auditoría.
- Ordenar la congelación de cuentas bancarias durante el período que se requiera, previa información al nivel superior.
- Estampar cuño o marcas de revisión y firma en todos los documentos que revisan la auditoría.
- Reclamar la presentación y obtener duplicado de los documentos legales y correspondencia que, de alguna forma, constituyan autorizaciones expresas de carácter particular.

1.2.8. Código de Ética del Auditor

Siendo el auditor gubernamental responsable de la implantación de las normas en materia de administración y control de los recursos públicos, debe ceñirse a un marco normativo de conducta, puesto que es el

²⁹MOREL, Luisa (2004). Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna. Cuba.

funcionario que tendrá a su cargo la delicada misión del control gubernamental.

La Contraloría General de Estado expidió mediante Acuerdo N°034 de octubre 24 del 2002, el “Código de Ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental; que en su capítulo II “Código de Ética para los Auditores de la Contraloría General, de las Auditorías Internas Gubernamentales y de las Firmas Privadas de Auditoría Contratadas” en sus artículos pertinentes establece lo siguiente:

Propósito del Código de Ética.- El Código de Ética constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana de los auditores. La independencia, las facultades y las responsabilidades del auditor en el sector público, plantean elevadas exigencias éticas a la Contraloría y al personal que emplea o contrata para la auditoría.

De ahí que, el auditor debe estar familiarizado con el Código de Ética de los servidores de la Contraloría y con el propio del auditor gubernamental³⁰.

Cumplimiento del Código de Ética.- El Código de Ética deberá ser observado por el auditor; su quebrantamiento dará lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles e indicios de responsabilidad penal, a que hubiere lugar³¹.

Honor.- El Auditor, al que se le impute la comisión de un delito de acción pública, deberá facilitar la investigación para esclarecer su situación, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

³⁰ Contraloría General del Estado (2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito.

³¹ Contraloría General del Estado (2002). Código de ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental. Acuerdo No. 034. Capítulo II. Quito – Ecuador.

Independencia.- 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.

Reserva.- El auditor guardará reserva de los hechos que conociere en el cumplimiento de sus funciones y, cuando se trate de información sujeta a sigilo o reserva, la utilizará solo para efectos previstos en la ley.

Conducta del Auditor.- La conducta del auditor deberá ser irreprochable en todo momento y circunstancia. Cualquier deficiencia en su conducta profesional, o conducta inadecuada en su vida personal, perjudicaría su imagen de integridad de auditor de la Contraloría a la que representa, y la calidad y validez de su labor y puede, entonces, plantear dudas acerca de la fiabilidad y la competencia profesional de la Institución. La adopción y la aplicación del Código de Ética para los auditores del sector público, promueve la confianza en el auditor.

Credibilidad y confianza.- Es fundamental que la Contraloría General del Estado subsiste credibilidad y confianza. Para lograr tales atributos, el auditor deberá cumplir con las exigencias éticas de los valores encarnados en los conceptos de integridad, independencia y objetividad, confidencialidad y competencia profesional.

Integridad.- El auditor, durante su trabajo y en las relaciones con el personal de las entidades intervenidas, está obligado a observar las normas de conducta, tales como honradez e imparcialidad³².

Confidencialidad.- El auditor deberá ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo. No la utilizará para lucro personal, o de otra manera que fuere en detrimento de los legítimos objetivos de la Contraloría General.

Cordialidad y buena conducta.- Durante todo el proceso de auditoría, el auditor deberá desempeñar sus tareas teniendo en cuenta los derechos y la dignidad de los auditados; la necesaria eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos, así como la continuidad del servicio de las áreas examinadas; En consecuencia, observará las reglas de la buena conducta con los servidores públicos y privados, sin poner en riesgo su independencia y probidad; evitará también cualquier exceso de atribuciones que genere un clima inadecuado para su labor.

Expresión oral.- El auditor, en los actos que demanden su intervención oral, mantendrá un ánimo sereno sin que sus gestos y actitudes den a conocer sentimientos de agresividad o de ligereza.

Objetividad e imparcialidad.- El auditor deberá ser objetivo e imparcial en toda labor que efectúe, particularmente en sus informes; por consiguiente, las conclusiones deberán basarse en las pruebas obtenidas, de acuerdo a las normas de auditoría de la Contraloría General del Estado y a las normas nacionales e internacionales sobre la materia.

El auditor deberá utilizar la información aportada por la entidad fiscalizada y por terceros. También deberá recoger la información acerca de los intereses institucionales de la entidad fiscalizada y de los de terceros; sin

³² Contraloría General del Estado (2002). Código de ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental. Acuerdo No. 034. Capítulo II. Quito – Ecuador.

embargo, tales intereses no deben conducir a conclusiones subjetivas del auditor³³.

Neutralidad política.- Es indispensable que el auditor conserve su independencia con respecto a las influencias políticas para realizar con imparcialidad su trabajo. Esto es relevante para el auditor, porque el resultado de la intervención de la Contraloría General lo utilizan otros órganos del Estado, facultados por la ley para tomar en consideración los informes del Organismo Técnico Superior de Control.

Secreto profesional.- La información obtenida por el auditor en el proceso de auditoría, no deberá revelarse a terceros, salvo para cumplir con los preceptos legales que correspondan a la Contraloría General y como parte de los procedimientos normales de la auditoría.

Competencia profesional.- El auditor tiene la obligación de actuar profesionalmente en su trabajo, no deberá realizar tareas para las cuales no demuestre la competencia profesional necesaria. Deberá conocer y observar las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas aplicables a la naturaleza de la auditoría, contabilidad y gestión financiera. De igual manera, deberá conocerlos principios y normas que rijan a la entidad fiscalizada.

Compromiso con la Institución y la Patria.- Las acciones del auditor serán orientadas hacia el desarrollo de una eficaz Administración Pública y al servicio de la comunidad. Para conseguir este objetivo, deberá comprometerse con los intereses de la Contraloría General, en salvaguarda del patrimonio público.

Conflicto de intereses.- Cuando un auditor realice el examen en una entidad cuidará que su actuación no origine conflicto de intereses.

³³ Contraloría General del Estado (2002). Código de ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental. Acuerdo No. 034. Capítulo II. Quito – Ecuador.

En particular, el auditor deberá garantizar que dicho examen no incluya responsabilidades o facultades de gestión que correspondan a los directivos de la entidad fiscalizada³⁴.

Rendición de cuentas.- El auditor deberá rendir cuentas ante la autoridad respectiva por sus acciones, decisiones u omisiones que afecten a la colectividad, y deberá someterse a la revisión y análisis de aquellas.

Declaración patrimonial juramentada.- El auditor deberá presentar, al inicio, cuando haya variación de su patrimonio, y al término de su gestión, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con los preceptos constitucionales y legales vigentes.

Impedimento para ser auditor.- No podrá ser designado ni contratado como auditor quien, por su conducta irregular conocida de forma pública y notoria, o evidenciada por la presentación de pruebas, demuestre que su incorporación a la Contraloría General o su permanencia en ella, originaría presunciones de que su actividad sea incompatible con lo establecido en este Código. La exigencia de calidad profesional y personal para los auditores, y, en general, para los servidores de la Contraloría, deberán ser rigurosamente cumplidas.

Beneficios no permitidos.- El auditor no deberá, en ningún caso, de modo directo ni indirecto, para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, obsequios, promesas u otras ventajas, y particularmente en las siguientes situaciones:

- Por retardar o dejar de hacer ciertas tareas relativas a sus funciones.
- Por hacer valer su influencia ante otro auditor, a fin de que éste retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

³⁴ Contraloría General del Estado (2002). Código de ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental. Acuerdo No. 034. Capítulo II. Quito – Ecuador.

Sanciones.- La violación, debidamente comprobada, de lo establecido en el presente Código de Ética da lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley y en los reglamentos respectivos, y a la instauración de sumario administrativo³⁵.

De las compañías privadas de auditoría.- La firma privada de auditoría y su personal, que fuere contratado por la Contraloría General, deberá reunir los requisitos de capacidad, idoneidad, experiencia, solvencia moral, y cumplir con las normas de auditoría gubernamental, y con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en lo que fuere aplicable.

Independencia de las Compañías privadas de auditoría.-

Las compañías privadas de auditoría, y su personal, deberán guardar independencia respecto a las funciones, actividades e intereses de la institución sujeta a examen y a sus servidores, y al ser registradas y calificadas se tendrá en cuenta su integridad, profesionalidad y ética.

1.2.9. Control Interno

El Control Interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información, Eficiencia y eficacia de las operaciones, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad³⁶.

El artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que

³⁵ Contraloría General del Estado (2002). Código de ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental. Acuerdo No. 034. Capítulo II. Quito – Ecuador.

³⁶Contraloría General del Estado (2002), Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito - Ecuador.

proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control”.

Esta definición es concordante con la expuesta por el Comité de Organizaciones participantes (COSO) que dice:

"El control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera,
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.

- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan”.

Respecto a la responsabilidad en la implantación del control interno, el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que “cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio de control interno”.

De igual manera el artículo 6 expresa que “en el marco de las normas, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas”.³⁷

El artículo 8 de la antes mencionada ley, indica que “el control interno, será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.

El artículo 9 de la misma ley determina que “Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales”.

Las unidades administrativas, las autoridades de las unidades de auditoría interna y servidores, son corresponsables de la incorporación y funcionamiento del Control Interno en los sistemas implantados en la

³⁷ Congreso Nacional (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

entidad según lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, numeral 1, literal a); numeral 2, literal a) y numeral 3, literales b) y c), respectivamente.

Constituyen elementos del control interno, los siguientes³⁸:

- El entorno de control,
- La organización,
- Idoneidad del personal,
- El cumplimiento de los objetivos institucionales,
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos,
- El sistema de información,
- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas, y,
- La corrección oportuna de las deficiencias de control.

El SAS 78 determina que el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, estos se derivan del estilo de la alta dirección y están integrados en el proceso de gestión y son afectados por el tamaño de la entidad:

- Ambiente de control,
- Evaluación de los riesgos,
- Actividades de control,
- Información y comunicación, y,
- Monitoreo o Supervisión.

1.2.10. Normas de control interno

Con el propósito de que los funcionarios responsables de la administración de las entidades tengan la posibilidad de diseñar los

³⁸ Contraloría General del Estado (2002). Manual general de Auditoría Gubernamental.

controles internos observando principios y fundamentos, asegurando la correcta utilización de los fondos públicos, la provisión continua de información financiera y la evaluación de las actividades, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno fundamentadas en disposiciones legales.

De acuerdo al momento de la aplicación del control interno, puede ser previo, concurrente y posterior a la ejecución de las operaciones y/o actividades, conforme lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 12.

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refieren fundamentalmente a³⁹:

a. Procedimientos de Autorización

Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.

b. Procedimientos de Registro

"Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas.

³⁹Contraloría General del Estado (2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág. 86

c. Procedimientos de Custodia

Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.

d. Procedimientos de Revisión

Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la evaluación apropiada de las operaciones y /o actividades registradas⁴⁰.

1.2.11. Evaluación del Control Interno

Según la normativa vigente, el auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

El auditor como parte de la evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

⁴⁰Ibíd. Pág. 87

Los procedimientos a realizarse en el campo serán: la verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, para exponer el objeto y verificar el alcance del cumplimiento⁴¹.

Se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento y se establecerá en el informe las responsabilidades pertinentes, casos de incumplimientos.

1.2.12. Métodos y documentación para evaluar los controles internos

Al evaluar el control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de auditoría, y va a depender solo de la forma en que se presente la información a revelar y del criterio del auditor. En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser mucho más útil que la descripción narrativa de determinada operación. En otras, y según sea el componente, la existencia de cuestionarios especiales puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación⁴².

Al analizar la documentación de sistemas, se debe verificar si existen manuales en la organización que puedan llegar a suplir la descripción de los sistemas realizados por el auditor. Dependerá de cada una de las situaciones que se presenten al elegir uno u otro método de documentación y, especialmente identificar aquellas oportunidades en

⁴¹ Contraloría General del Estado /2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág.88

⁴²Contraloría General del Estado (2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág. 88

donde, utilizando el material que facilite el ente, se pueda llegar a obtener la documentación necesaria para evidenciar la evaluación del sistema de información, contabilidad y control.

Los métodos generales de evaluación del control interno son⁴³:

a) Método de cuestionarios de control interno, o especiales.

Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

b) Método de descripciones narrativas

El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

c) Método de diagramas de flujo

El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales.

Los métodos de evaluación de control interno que se han venido aplicando son tratados en forma detallada en los respectivos manuales especializados, sin embargo por su aplicabilidad para verificar y evaluar el cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos de las instituciones del

Estado, se expone la evaluación del control interno mediante los atributos funcionales de referencia (AFR's).

1.2.13. Atributos funcionales de referencia (AFR's)

En las auditorías de gestión, para la evaluación del control interno se aplicarán también los Atributos Funcionales de Referencia (AFR's), que en términos muy generales se describen en el presente manual, ya que en la práctica de la auditoría se constituye en una herramienta útil y adecuada.⁴⁴

Una vez que se ha recopilado la información que incluye, entre otros aspectos: las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias relacionadas con el objeto evaluado; la misión y visión establecidas, objetivos y metas; estructura organizativa; procesos productivos de bienes o servicios y procesos de apoyo a la gestión, a base de la cual se ha obtenido el conocimiento general de la entidad o gestión donde se practica la evaluación, se han identificado los procesos medulares, es decir, las actividades sustantivas con mayor incidencia en los resultados de la gestión, identificación que facilitará y orientará al auditor en la selección de los procesos, cuando se trate de la realización de estudios análisis o auditorías, y se han determinado las unidades organizativas o procesos en los cuales debe hacerse particular énfasis en el análisis.

Los datos e información recopilados se analizarán con una visión sistémica de la organización o de la gestión a evaluar, para facilitar la visualización de dos grandes tipos de procesos⁴⁵:

- Los que conducen directamente a la generación de los bienes o servicios que constituyen el objeto principal de la organización o misión evaluada (procesos esenciales o medulares).

⁴⁴ Contraloría General del Estado /2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág.90

⁴⁵ Contraloría General del Estado /2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág.91

- Los procesos de apoyo, es decir, los que le dan soporte a la gestión productiva y que se llevan adelante para la materialización de su misión.

Una vez identificados los procesos esenciales o medulares, establecidos los lineamientos y determinada la disposición de recursos para realizar la evaluación, se podrá decidir si su alcance finalmente se extenderá a toda la organización o se circunscribirá a determinado plan, programa, actividad, proyecto u operación; definiéndose, en general, los objetivos y las estrategias de la actuación, dirigidas⁴⁶:

- Identificar y jerarquizar las áreas que se consideren como críticas en su desempeño.
- Determinar la capacidad de revisión, autocontrol y rectificación de la gestión y de la incidencia de esa capacidad en el cumplimiento de la misión y en el logro de objetivos y metas.
- Identificar variables e indicadores existentes o necesarios para controlar y evaluar el sistema de control interno.

A partir de los datos e información recabados y analizados que se manejen acerca de la organización y de la experiencia e intuición de los evaluadores, se procede a la selección de las áreas y subáreas a evaluar.

Para ello es necesario que el equipo evaluador previamente identifique en la organización evaluada las dependencias y proceso, que por analogía funcional, correspondan a los “Componentes Estructurales y Funcionales de los Sistemas de Control Interno”.

⁴⁶Ibidem

Todas las áreas y subáreas identificadas en esta metodología tienen importancia relativa en el desempeño organizativo, y por tal razón podrían ser analizadas en su totalidad. Sin embargo, según el alcance que se le haya asignado a la intervención y los resultados de los análisis obtenidos, ésta puede circunscribirse a determinadas áreas y subáreas, siendo recomendable en este caso que la selección recaiga en las que tengan mayor vinculación o incidencia en el logro de los objetivos y metas, o con los procesos sustantivos o medulares de la organización, plan programa, proyectos, actividades, unidad o proceso evaluado.

Una vez seleccionadas las áreas y subáreas, el análisis subsiguiente se dirigirá a determinar cuáles de éstas son las posibles áreas críticas. Para facilitar el proceso, el evaluador debe jerarquizar, lo cual puede realizar basándose en los resultados del análisis y en sus experiencias.

Sin embargo, es aconsejable destacar aquellas áreas cuya incidencia se considere decisiva en el cumplimiento de la misión institucional, lo cual contribuye a darle una mayor objetividad a la jerarquización, para lo cual el equipo de trabajo puede comenzar la preparación de los cuestionarios de evaluación, formularse interrogantes acordes o pertinentes al grado de desarrollo institucional, complejidad funcional y situación operativa de la organización evaluada⁴⁷.

⁴⁷ Contraloría General del Estado /2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág.91.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología es la descripción de cómo y con qué se va a realizar una investigación. En el presente trabajo se utilizó los siguientes tipos de investigación:

Descriptiva

Porque en este estudio se describe el procedimiento de realización de las auditorías internas aplicados al Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) del Cantón Paján.

Analítica

Porque se realizó un análisis de la Unidad de Auditoría Interna del GAD Municipal del Cantón Paján.

Sintética

Porque toda la investigación a recopilar midió el alcance de los objetivos y será sintetizado al final de la investigación.

Propositiva

Porque la investigación finalizó con el diseño de la propuesta, un Manual Especifico de Auditoría Interna, que servirá como alternativa de solución a las deficiencias en el proceso auditoría interna al GAD Municipal del Cantón Paján.

2.2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

LA Metodología de la investigación utilizada, en razón de algunos elementos del proyecto como los objetivos trazados y las variables de investigación, fueron los siguientes:

Bibliográfica

Por cuanto se recurrió a libros, revistas e internet. Se garantiza que el 70% de la información va a ser de los últimos cinco años.

De Campo

Porque la investigación se centró en la Unidad de Auditoría Interna, para obtener datos aplicables al tema a través de un formulario de encuestas.

2.3. POBLACION Y MUESTRA

Universo y procedimiento de muestreo a usarse

Se consideró como universo de estudio o población a los Directores de área, Jefes Departamentales, así como a la Auditora Interna del GAD de Paján, que lo constituyen en total 20 funcionarios.

Se trabajó con el total del universo o población, para el levantamiento de la información de campo.

2.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable Independiente:

Manual Específico de Auditoría Interna

VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p>Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.</p> <p>Un Manual Específico de Auditoría Interna es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría Interna Gubernamental, con el fin de asegurar que el auditor interno gubernamental cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control • Planificación • Organización • Dirección 	<p>6. Verificar el cumplimiento de los planes, política y procedimientos administrativos implantados.</p> <p>7. Informar acerca de lo que se va a realizar.</p> <p>8. Promover la eficiencia en todas y cada una de las áreas.</p> <p>9. Controlar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos en los manuales de la entidad.</p> <p>10. Evaluar los sistemas de control interno.</p>	<p>Formulario de encuesta</p> <p>Guía del procedimiento</p>

**Variable Dependiente:
Unidad de Auditoría Interna**

VARIABLES	DIMENSION	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p>El Control Interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información, Eficiencia y eficacia de las operaciones, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.</p> <p>De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General del Estado, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma ex post, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad.</p>	<p>3. Autogestión</p> <p>4. Asignaciones del Estado</p>	<p>6. Recursos financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución de recursos • Plan de desarrollo del Gobierno autónomo. <p>7. Participación en rentas de recursos naturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transferencias de competencias. • Transferencias de recursos. • 15% ingresos permanentes. 	<p>Formulario de encuesta</p>

2.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Las técnicas e instrumentos constituyeron los diversos elementos que sirvieron para recolectar los datos necesitados

Las Técnicas utilizadas fueron:

- Observación
- Encuestas
- Entrevista

Los Instrumentos comprendieron:

- Ficha de Observación
- Cuestionario de Encuesta
- Formulario de Entrevista

2.6. PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

El procedimiento utilizado en la investigación consistió en lo siguiente:

- La Muestra, que proporcionó la información para ser procesada posteriormente.
- Los instrumentos, que permitieron acceder a la información requerida para la investigación.
- La Recolección de datos, donde se indica cómo se recopiló la información requerida.
- La Sistematización, en que se describe la manera en que se organizaron los datos obtenidos.
- El Análisis y la interpretación, que explica la forma en que se realizó el análisis de los datos.

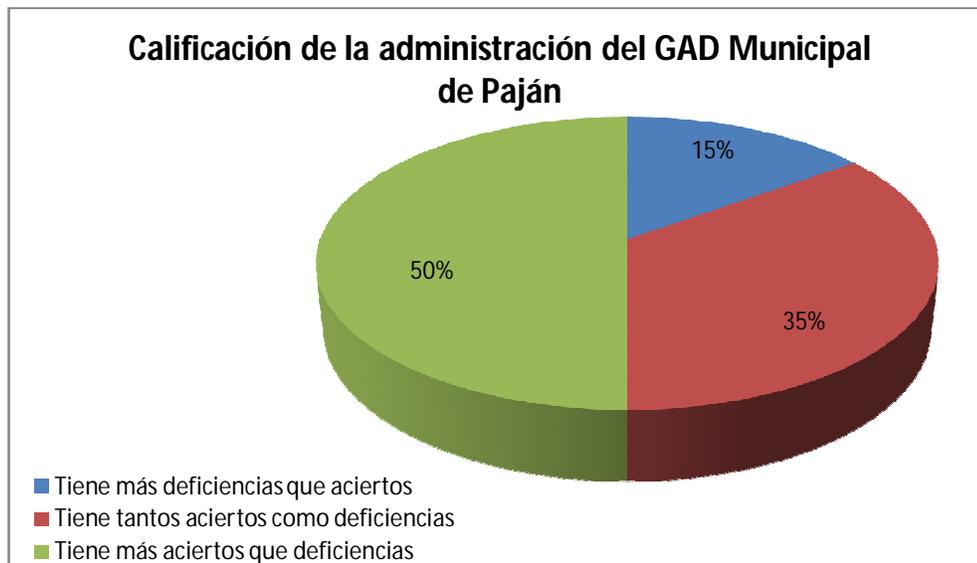
2.7. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS DIRECTORES Y JEFES DEPARTAMENTALES DEL GAD MUNICIPAL DE PAJÁN.

1. ¿Cómo califica usted la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado de Paján?

Cuadro # 1

Alternativas	Respuestas	%
Tiene más aciertos que deficiencia	10	50
Tiene tantos aciertos como deficiencias	7	35
Tiene más deficiencia que aciertos	3	15
Total	20	100

Gráfico # 1



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

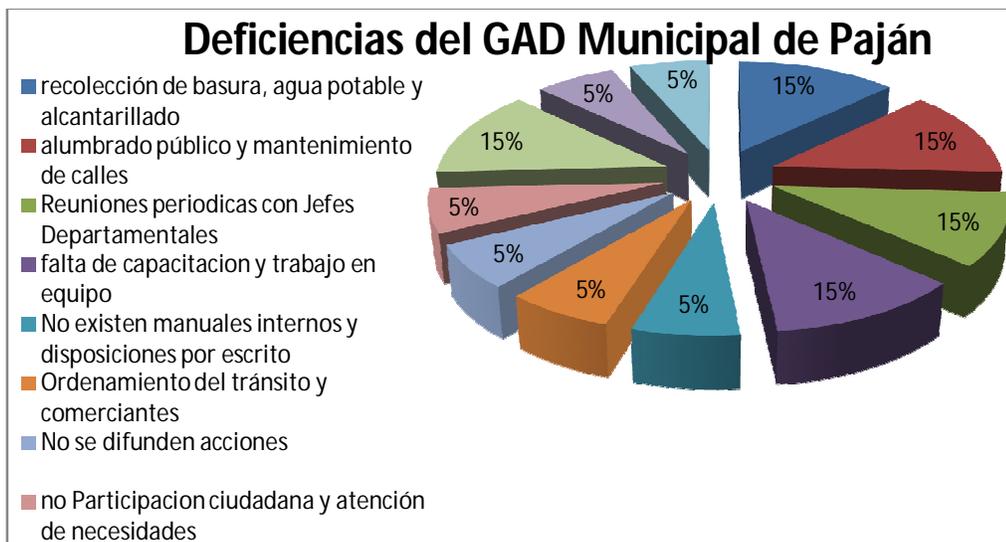
Al preguntarles a los 20 funcionarios, entre Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, cómo califican la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado de Paján, el 50% dijo que tiene más aciertos que deficiencias, el 35% respondió que tiene tantos aciertos como deficiencias y el 15% dijo que tiene más deficiencias que aciertos. Los resultados indican que el personal que labora en la Municipalidad de Paján, tiene mucha empatía por la administración municipal y las acciones que lleva adelante como Gobierno descentralizado cantonal. El indicador de más de la mitad del personal que manifiesta los aciertos de la administración, se convierte en un factor relevante para el Directivo Institucional, pues esto le significa votos a favor y apoyo incondicional dentro de la Municipalidad.

2. Enumere las tres deficiencias en orden de importancia que usted considera que tiene el GAD Municipal de Paján.

Cuadro # 2

Alternativas	Respuestas	%
Recolección de basura, agua potable y alcantarillado	9	15
Alumbrado público y mantenimiento de calles	9	15
Pésima atención al cliente	9	15
Falta de capacitación y trabajo en equipo	9	15
Reuniones periódica con Jefes Departamentales	6	10
Ordenamiento del tránsito y comerciantes	3	5
No se difunden acciones	3	5
No Participación ciudadana y atención de necesidades	3	5
No existen manuales internos y disposiciones por escrito	3	5
No hay recuperación de cartera	3	5
Intereses políticos sobre los técnicos	3	5
Total	60	100

Gráfico # 2



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján
ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, tres deficiencias del Gobierno Municipal, un 15% dijo que la recolección de basura, agua potable y alcantarillado, otro 15% respondió que el alumbrado público y mantenimiento de calles, otro 15% dijo que es la pésima atención al cliente y otro 15% dijo que la falta de capacitación y de trabajo en equipo. Un 10% que son reuniones periódicas con Jefes Departamentales, un 5% indicó que no existen manuales internos y disposiciones por escrito, otro 5% se refirió al ordenamiento del tránsito y comerciantes, otro 5% a que no se difunden acciones, otro 5% a que no existe participación ciudadana y atención de necesidades, otro 5% manifiesta que no hay recuperación de cartera, y otro 5% se pronunció por los intereses políticos sobre los técnicos

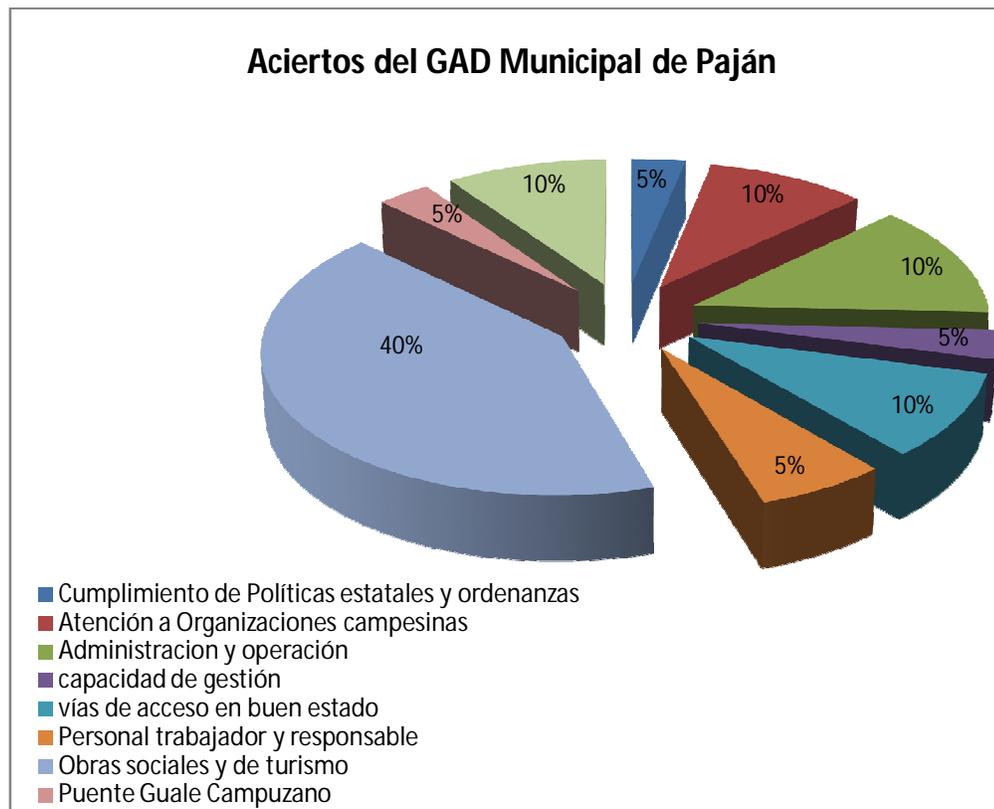
Como se puede observar en el cuadro 2, son los servicios básicos los que presentan serias deficiencias, según lo expresado por el personal encuestado. Aunque la mala calidad de los servicios básicos se constituye en un denominador común para muchos Gobiernos Municipales, esta debilidad a convertirse en una serie amenaza si no se buscan los mecanismos de solución y mitigación de esta problemática, si se tiene en cuenta que el agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, aguas servidas, aguas lluvias, telefonía pública, son fundamentales para el desarrollo de los pueblos.

3. Enumere los tres aciertos en orden de importancia que usted considera que tiene el Gobierno Municipal.

Cuadro # 3

Alternativas	Respuestas	%
Obras sociales y de turismo	24	40
Atención a Organizaciones campesinas	6	10
Administración y operación	6	10
Vías de acceso en buen estado	6	10
Es participativo	6	10
Personal trabajador y responsable	3	5
Puente Guale Campuzano	3	5
Cumplimiento d Políticas estatales y ordenanzas	3	5
Capacidad de gestión	3	5
Total	60	100

Gráfico # 3



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, que enumere tres aciertos que tiene el Gobierno Municipal, el 40% dijo que obras sociales y de turismo, el 10% indicó que acierta en la administración y operación; el 10% respondió que acierta en la atención a organizaciones campesinas; otro 10% dijo que tiene aciertos en las vías de acceso que están en buen estado; otro 10% indicó que el Gobierno Municipal es participativo; el 5% manifestó que tiene aciertos en el personal trabajador y responsable; un 5% manifestó que acierta en el cumplimiento de políticas estatales y ordenanzas; otro 5% indicó que acierta en la capacidad de gestión y otro 5% dijo tener un acierto en la construcción del Puente Guale Campuzano.

Como se puede observar en el cuadro 3, los tres aciertos más destacables que tiene el Gobierno descentralizado de Paján son las obras sociales y de turismo, la administración y operación y la atención a las organizaciones campesinas.

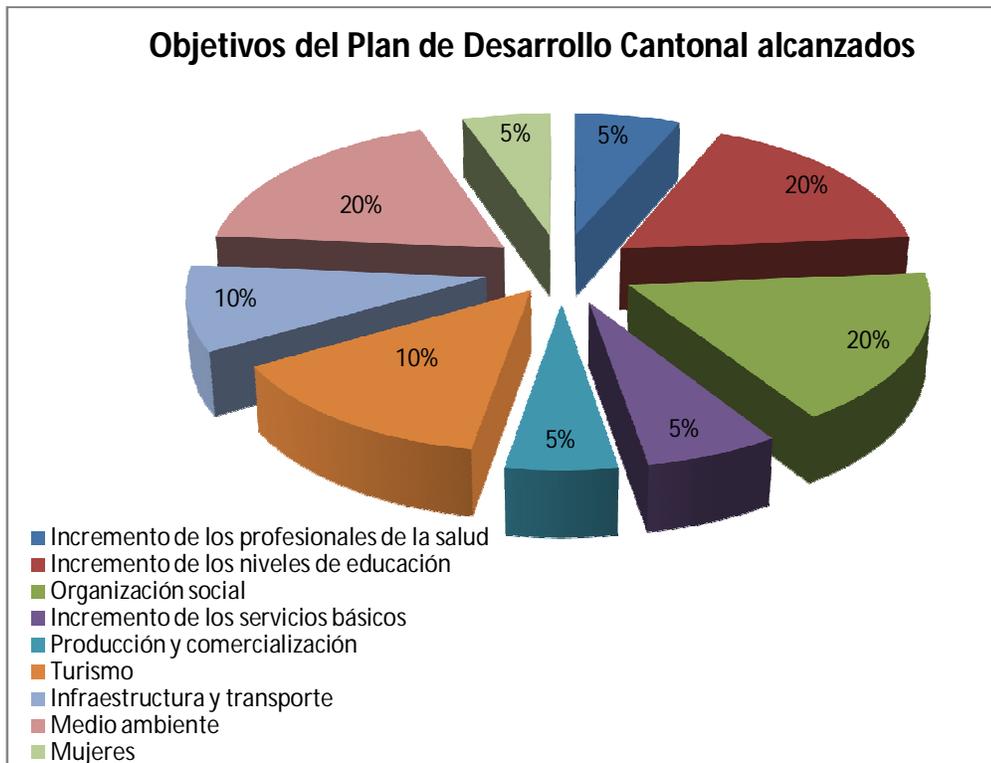
Aciertos que desde el punto de vista externo, tienen importancia, si se tiene en cuenta que la Municipalidad está llegando con trabajo a los sectores rurales, los cuales presentan múltiples necesidades que se deben satisfacer, pues son parte también del cantón.

4. ¿Cuáles de los siguientes objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Cantonal ha alcanzado el Municipio en los últimos años?

Cuadro # 4

Alternativas	Respuestas	%
Medio ambiente	4	20
Incremento de los niveles de educación	4	20
Organización social	4	20
Turismo	2	10
Producción y comercialización	2	10
Infraestructura y transporte	1	5
Incremento de los servicios básicos	1	5
Incremento de los profesionales de la salud	1	5
Mujeres	1	5
Total	20	100

Gráfico # 4



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, cuáles de los siguientes objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Cantonal ha alcanzado el Municipio en los últimos años; el 20% dijo que medio ambiente; otro 20% respondió que incremento de los niveles de educación y un 20% más, dijo que organización social; el 10% dijo que se ha alcanzado el objetivo del desarrollo del turismo; otro 10% la infraestructura y transporte; el 5% el incremento de los profesionales de la salud; otro 5% el incremento de los servicios básicos; otro 5% la producción y comercialización; y un 5% más, el programa de mujeres.

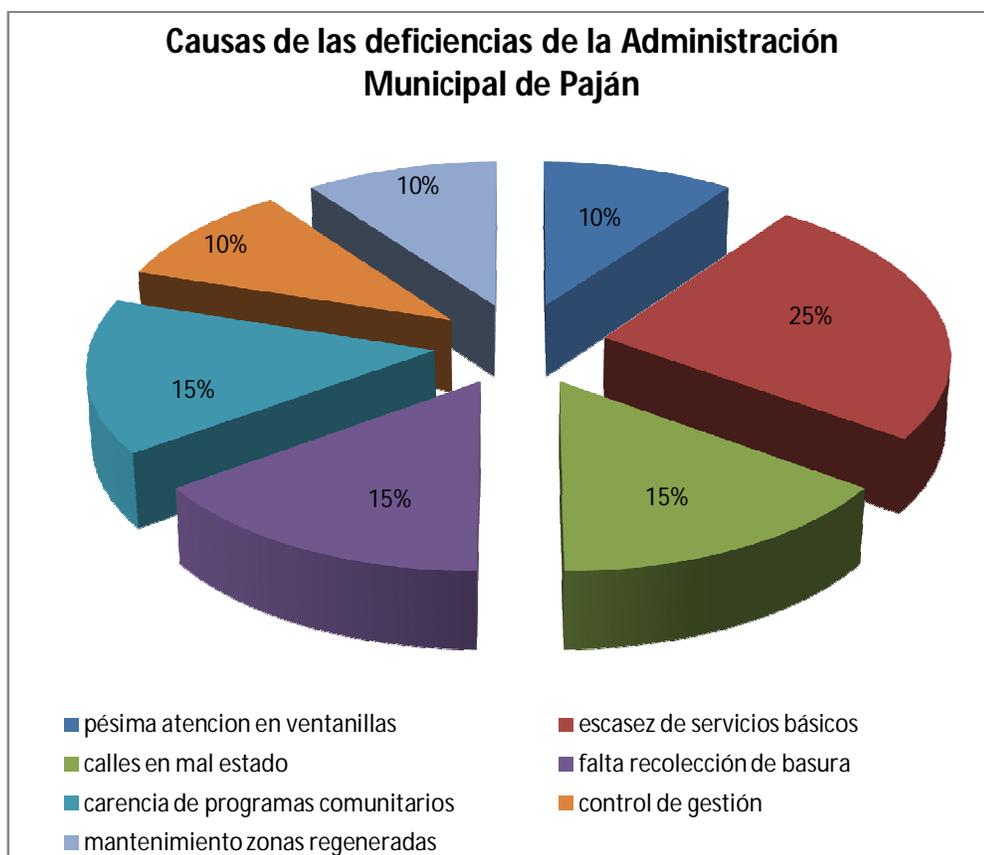
Como se puede observar en el cuadro 4, el objetivo de desarrollo más predominante ha sido el trabajo en el medio ambiente, los niveles de educación y la organización social.

5. Enumere tres causas más importantes de las deficiencias de la administración Municipal.

Cuadro # 5

Alternativas	Respuestas	%
Escasez de servicios básicos	5	25
Calles en mal estado	3	15
Falta de recolección de basura	3	15
Carencia de programas comunitarios	3	15
Pésima atención en ventanilla	2	10
Control de gestión	2	10
Mantenimiento zonas regeneradas	2	10
Total	20	100

Gráfico # 5



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, tres causas de las deficiencias de la administración Municipal, el 25% dijo que la escasez de servicios básicos, un 15% respondió que las calles en mal estado, otro 15% dijo que la falta de recolección de basura y un 15% más, manifestó que la carencia de programas comunitarios es otra deficiencia. Un 10% se pronunció por la pésima atención en ventanillas, otro 10% por la deficiente control de gestión, y otro 10% por la falta de mantenimiento a las zonas regeneradas.

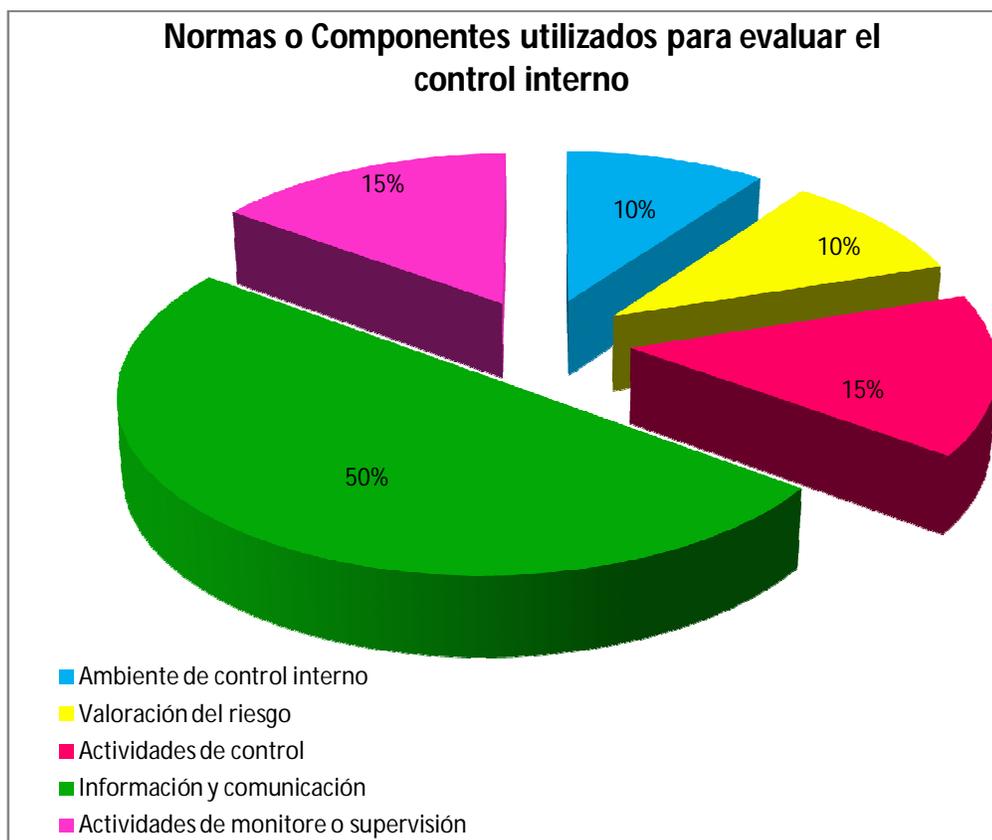
Como se puede observar en el cuadro 5, las deficiencias de la administración municipal de Paján no se pueden ocultar, y se encuentran en los servicios básicos, tal y cual como se ha especificado en resultados anteriores.

6. ¿Qué normas (componentes) utiliza para evaluar el control interno y determinar su efectividad?

Cuadro # 6

Alternativas	Respuestas	%
Información y comunicación	10	50
Actividades de Control	3	15
Actividades de monitoreo o supervisión	3	15
Ambiente de Control Interno	2	10
Valoración de Riesgos	2	10
Total	20	100

Gráfico # 6



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, ¿Qué normas (componentes) utiliza para evaluar el control interno y determinar su efectividad?, el 50% manifestó que aplica la información y la comunicación, un 15% se pronunció por las actividades de monitoreo o supervisión, otro 15% por las actividades de control; un 10% por el ambiente de control interno y otro 10% indicó la valoración del riesgo.

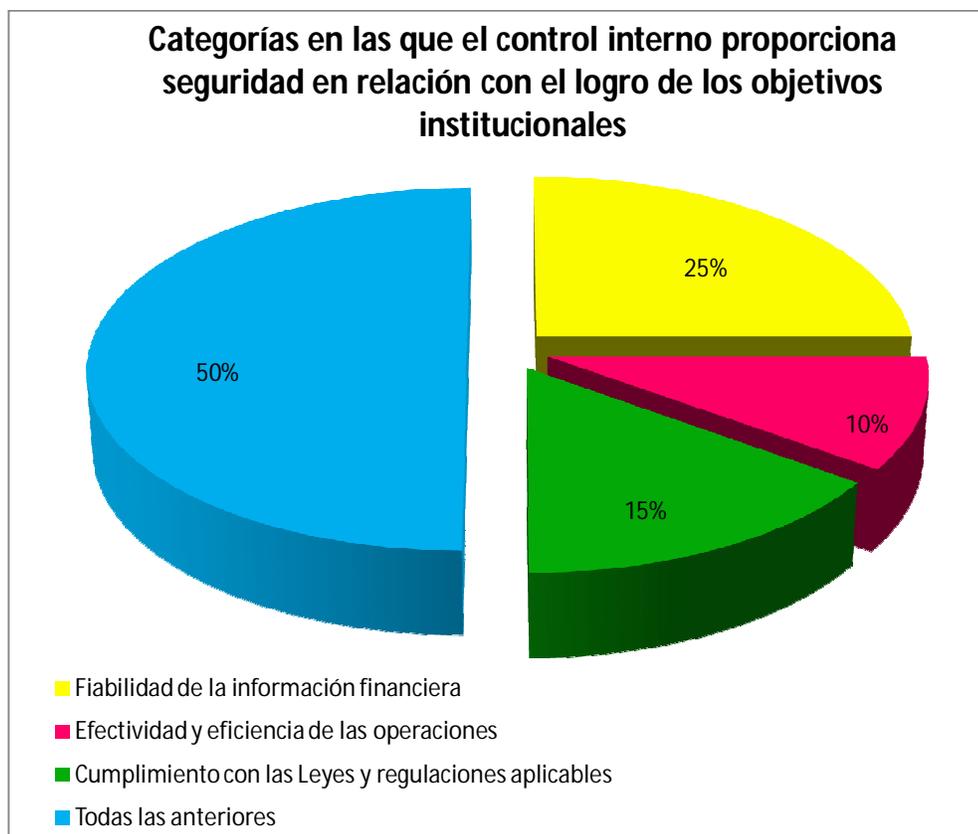
El resultado predominante es la información y comunicación, como el componente más utilizado para evaluar el control interno, siendo éstos componentes “quienes representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permite a los funcionarios, llevar a cabo sus responsabilidades para con el GAD Municipal, determinando con esta acción la efectividad del control interno”. (CGE, 2001:43)

7. ¿En cuál de las siguientes categorías cree usted que el control interno institucional proporciona un grado de seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos?

Cuadro # 7

Alternativas	Respuestas	%
Todas las opciones	10	50
Fiabilidad de la información financiera	5	25
Cumplimiento con las Leyes y regulaciones aplicables	3	15
Efectividad y eficiencia de las operaciones	2	10
Total	20	100

Gráfico # 7



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, ¿En cuál de las siguientes categorías cree usted que el control interno institucional proporciona un grado de seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos?, el 50% respondieron que todas las opciones (fiabilidad del información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento con las Leyes y regulaciones aplicables; el 25% se pronunció por la fiabilidad de la información financiera; el 15% por el cumplimiento de las Leyes y regulaciones aplicables y el 10% por la efectividad y eficiencia de las operaciones.

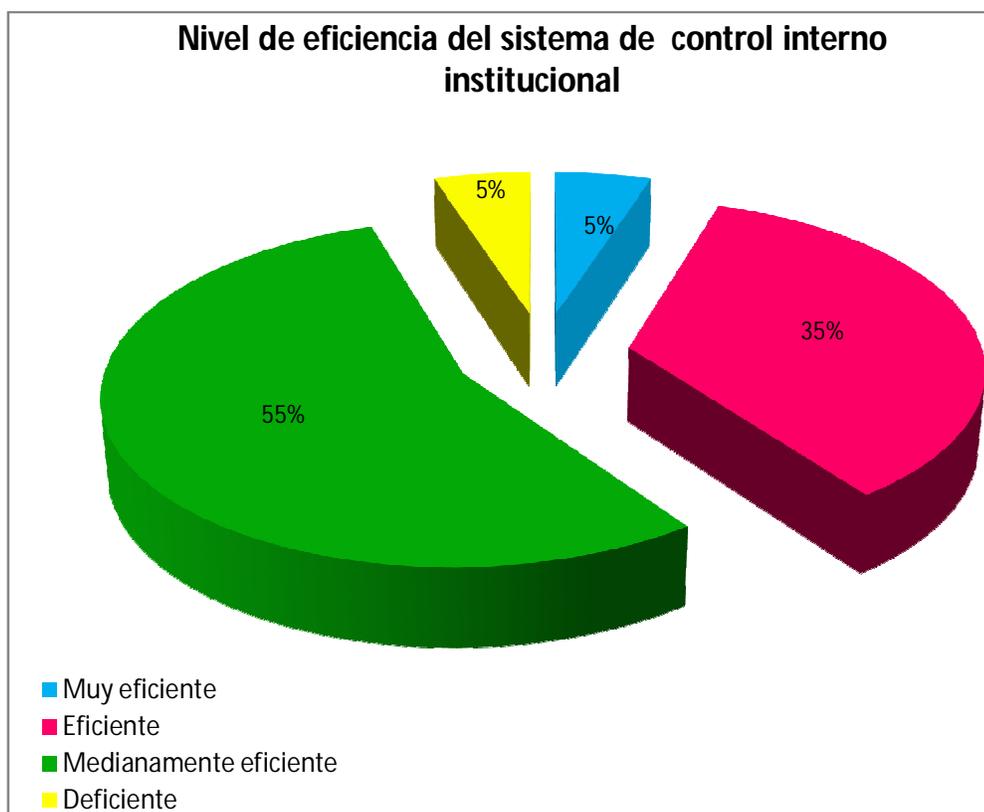
Los resultados se enmarcan dentro de la definición del control interno, de la que se desprende que “el control interno es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin, el cual es llevado a cabo por los funcionarios en cada nivel de la Institución, que son quienes establecen los objetivos de la entidad e implantan los mecanismos de control. El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de la Institución, por ende no brinda seguridad total”.(CGE, 2001:43)

8. ¿Cuál cree usted que es el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional?

Cuadro # 8

Alternativas	Respuestas	%
Mediamente eficiente	11	55
Eficiente	7	35
Muy Eficiente	1	5
Deficiente	1	5
Total	20	100

Gráfico # 8



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, ¿Cuál cree usted que es el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional?, el 55% contestó que es medianamente eficiente; el 35% se pronunció por la opción de eficiente; un 5% manifestó que es deficiente y otro 5% indicó que es muy eficiente.

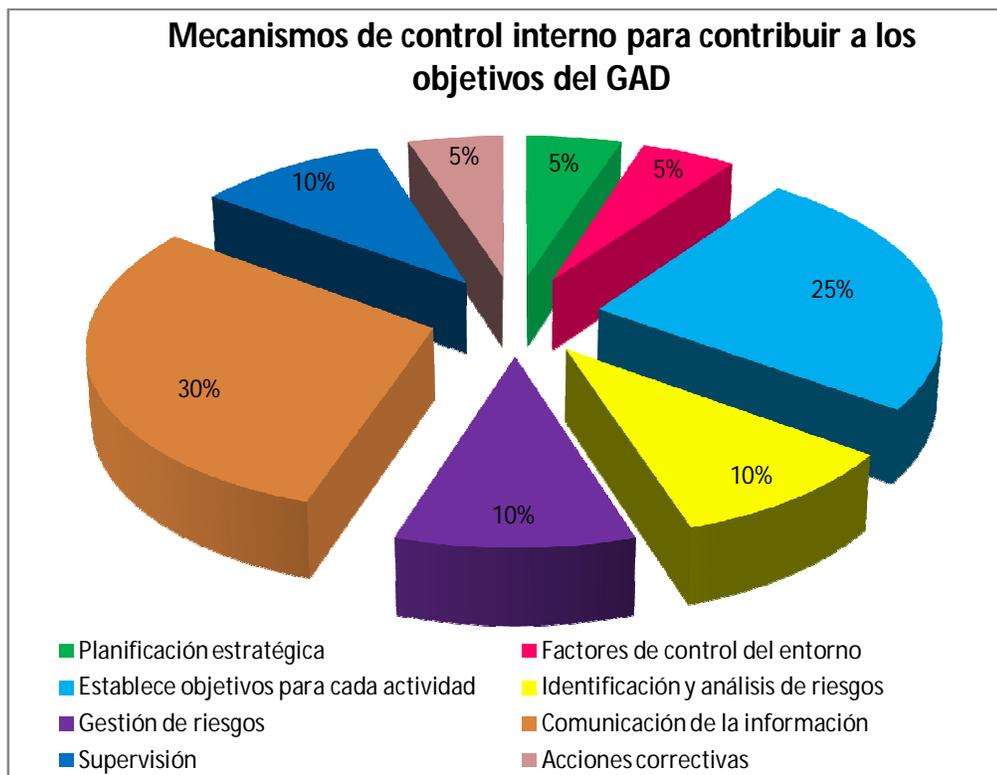
Como puede comprobarse en el cuadro 8, el resultado predominante es que el sistema de control interno del GAD Municipal de Paján es medianamente eficiente. Al respecto la CGE indica que “El control interno de las Entidades y Organismos Públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable en disponer de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales; de preparar en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos y de que se cumplan las normas constitucionales, legales y secundarias. (CGE, 2001:44)

9. ¿Qué mecanismos de control interno lleva a cabo como Director o Jefe Departamental, para poder lograr los objetivos del GAD y que son relevantes para la Unidad de Auditoría?

Cuadro # 9

Alternativas	Respuestas	%
Comunicación de la información	6	30
Establece objetivos para cada actividad	5	25
Identificación y análisis de riesgos	2	10
Gestión de riesgos	2	10
Supervisión	2	10
Planificación Estratégica	1	5
Factores de control del entorno	1	5
Acciones correctivas	1	5
Total	20	100

Gráfico # 9



FUENTE: Encuestas a Directores y Jefes Departamentales del GAD Municipal de Paján

ELABORACIÓN: Autora de Tesis

Análisis:

Al preguntarles a los 20 Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján, ¿Qué mecanismos de control interno lleva a cabo como Director o Jefe Departamental, para poder lograr los objetivos del GAD y que son relevantes para la Unidad de Auditoría?, el 30% indicó que comunica la información; el 25% establece objetivos para cada actividad; el 10% hace identificación y análisis de riesgos; otro 10% hace gestión de riesgos y otro 10% ejecuta supervisión. Un 5% realiza planificación estratégica, otro 5% establece factores de control del entorno y un 5% más desarrolla acciones correctivas.

Como puede observarse en el cuadro 9, el resultado mayoritario es la comunicación de la información como mecanismo de control interno más utilizado por los Funcionarios del GAD Municipal; lo cual se sustenta en que “El control interno es parte del proceso de gestión, por tanto los componentes deben analizarse en el contexto de las acciones que la dirección desarrolla en el momento de gestionar su actividad institucional; los componentes a definirse pueden ser implantados en cualquier entidad, del tamaño que ésta sea”. (CGE, 2001:44)

2.8. Alcance de los Objetivos Específicos

OBJETIVO ESPECÍFICO 1				CAPÍTULO	
Conocer las funciones, responsabilidades y disposiciones normativas de la Unidad de Auditoría Interna, en las diferentes fases del proceso de una auditoría como son planificación, ejecución y comunicación de los resultados; contribuyendo a la mejor comprensión y desarrollo de las actividades a su cargo.				Capítulo I Marco Teórico	
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	TÉCNICA APLICADA	ITEMS	ALTERNATIVAS	RESULTADOS	
				#	%
Evaluar y determinar el grado de eficiencia administrativa del GAD, identificando el cumplimiento de los objetivos y el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional.	Encuesta a los Directores y Jefes del GAD Municipal de Paján.	1. ¿Cómo califica usted la administración del gobierno descentralizado de Paján?	a. Tiene más deficiencias que aciertos	3	15
			b. Tiene tantos aciertos como deficiencias	7	35
			c. Tiene más aciertos que deficiencias	10	50
		2. Enumere tres deficiencias en orden de importancia que tiene el Gobierno Municipal.	a. Recolección basura	9	15
			b. Alumbrado público y alcantarillado	9	15
			c. Reuniones con el personal	6	10
			d. Falta de capacitación	9	15
			e. No hay manuales internos	3	5
			f. No se difunden acciones	3	5
			g. Ordenamiento del tráfico	3	5
			h. No participación ciudadana	3	5
			i. Pésima atención al cliente	9	15
			j. No recuperación de cartera	3	5
			k. Intereses políticos		

		3. Enumere tres aciertos en orden de importancia que tiene el Gobierno Municipal?	sobre los técnicos a. cumplimiento de políticas estatales y ordenanzas b. Atención a organizaciones campesinas c. Administración y operación d. Capacidad de gestión e. Vías de acceso en buen estado f. Personal trabajador y responsable g. Obras sociales y de turismo h. Puente Guale Campuzano i. Es participativo	3 3 6 6 3 6 3 24 3 6	5 5 10 10 5 10 5 40 5 10
		4. ¿Cuáles de los siguientes objetivos planteados en el plan de desarrollo cantonal ha alcanzado el Municipio en los últimos años?	a. Incremento de los profesionales de la salud b. Incremento de los niveles de educación c. Organización social d. Incremento de los servicios básicos e. Producción y comercialización f. Turismo g. Infraestructura y transporte h. Medio ambiente i. Mujeres	1 4 4 1 1 2 2 4 1	5 20 20 5 5 10 10 20 5

		5. Enumere tres causas más importantes de las deficiencias de la administración municipal.	<ul style="list-style-type: none"> a. Pésima atención en las ventanillas municipales. 2 b. Escasez de servicios básicos 5 c. Calles en mal estado 3 d. Falta de recolección de basura 3 e. Carencia de programas comunitarios 3 f. Control de gestión 2 g. Mantenimiento de zonas regeneradas 2 	<ul style="list-style-type: none"> 10 25 15 15 15 10 10
		6. ¿Qué normas (componentes) utiliza para evaluar el control interno y determinar su efectividad?	<ul style="list-style-type: none"> a. Ambiente de control interno 2 b. Valoración del riesgo 2 c. Actividades de control 3 d. Información y comunicación 10 e. Actividades de monitoreo y supervisión 3 	<ul style="list-style-type: none"> 10 10 15 50 15
		7. ¿En cuál de las siguientes categorías cree usted que el control interno institucional, proporcionar un grado de seguridad razonable en relación con el	<ul style="list-style-type: none"> a. Fiabilidad de la información financiera 5 b. Efectividad y eficacia de las operaciones 2 c. Cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables 3 d. Todas las anteriores 10 	<ul style="list-style-type: none"> 25 10 15 50

		logro de los objetivos?			
		8. ¿Cuál cree usted que es el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional?	a. Muy eficiente b. Eficiente c. Medianamente eficiente d. Deficiente	1 7 11 1	5 35 55 5
		9. ¿Qué mecanismos de control interno lleva a cabo como Director o Jefe Departamental, para poder lograr los objetivos del GAD y que son relevantes para la Unidad de Auditoría?	a. Planificación estratégica b. Factores de control del entorno c. Establece objetivos para cada actividad d. Identificación y análisis de riesgos e. Gestión de riesgos f. Comunicación de la información g. Supervisión h. Acciones correctivas	1 1 5 2 2 6 2 1	5 5 25 10 10 30 10 5
OBJETIVO ESPECÍFICO 3		TEMAS		CAPÍTULO	
Fortalecer el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, para controlar de manera más eficiente los recursos públicos que administra el GAD Municipal.		1. Base legal de la Unidad de Auditoría Interna 1.1. Base legal 1.2. Políticas 1.3. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna 1.4. Código de ética profesional del auditor interno 2. Organización de la Unidad de Auditoría Interna 2.1. Estructura orgánica		Capítulo III Formulación y Evaluación - Validación de la Propuesta	

	<p>2.2. Estructura funcional</p> <p>2.3. Control de la calidad</p> <p>3. El Control Interno y la Auditoría Interna</p> <p>3.1. Definición de Control Interno y relación con el auditor interno</p> <p>3.2. Evaluación del Control Interno por el auditor</p> <p>3.3. El Control Interno y la gestión de riesgos</p> <p>3.4. El Control Interno y los riesgos Inherentes</p> <p>3.5. El Control Interno y su relación con la calificación de la auditoría</p> <p>4. Elaboración del plan de Auditoría Interna</p> <p>4.1. El plan de Auditoría Interna</p> <p>5. La ejecución de la Auditoría Interna</p> <p>5.1. El planeamiento de la Auditoría Interna</p> <p>5.2. Programas de auditoría</p> <p>5.3. Supervisión y revisión</p> <p>6. Hallazgos o Evidencias en auditoría</p> <p>6.1. Consideraciones sobre la evidencia</p> <p>6.2. Papeles de Trabajo</p> <p>6.3. Muestreo y otras técnicas de auditoría</p> <p>7. El informe de Auditoría Interna</p> <p>7.1. La confección del informe, sus normas y aspectos a considerar</p> <p>7.2. Las recomendaciones del informe y su seguimiento por el auditor</p> <p>8. Relaciones auditor interno-organismo superior</p> <p>8.1. Relaciones entre el auditor interno y el organismo superior</p>	
--	---	--

2.9. Alcance de las Variables e Indicadores

VARIABLE	INDICADOR	CAPÍTULO / CONTENIDO
Manual Específico de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de los planes, política y procedimientos administrativos implantados. • Información de lo que se va a realizar. • Impulso de la eficiencia en todas y cada una de las áreas. • Control del cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos en los manuales de la entidad. • Evaluación de sistemas de control interno. 	<p>Capítulo III</p> <p>Formulación y Evaluación – Validación de la Propuesta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Base legal de la Unidad de Auditoría Interna 2. Organización de la Unidad de Auditoría Interna 3. El Control Interno y la Auditoría Interna 4. Elaboración del plan de Auditoría Interna 5. La ejecución de la Auditoría Interna 6. Hallazgos o Evidencias en auditoría 7. El informe de Auditoría Interna 8. Relaciones entre el auditor interno y el organismo superior
Unidad de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia y economía en el manejo de los recursos. • Cualidades y características de los servicios prestados (eficacia) • Grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes (calidad) 	<p>Capítulo I</p> <p>Marco Teórico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Marco Legal 1.2. Marco Filosófico 1.3. Marco Teórico

CAPITULO III

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

“DISEÑO DE UN MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN”

SECCIÓN I

FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

Para elaborar el Manual Específico de Auditoría Interna se ha considerado las diferentes fases de la auditoría como lo son Planificación, Ejecución, Comunicación y Seguimiento. Se ha incorporado además por ser relevante la Base Legal y la Estructura Orgánica de la Unidad de Auditoría Interna.

3.1. BASE LEGAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

3.1.1. Definición, Misión y Objetivos

Definición:

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno⁴⁸”.

⁴⁸Instituto Internacional de Auditores Internos IIAI (2006). Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna. 1º edición. Florida –USA. Pág. 17.

Misión:

“Evaluar el sistema de control interno los procesos administrativos, financieros, legales, administrativos, estratégicos, gestión de riesgos, control y dirección de la entidad”⁴⁹.

Propósitos institucionales:

- Evaluar la eficacia del sistema de control interno, de la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos.
- Proporcionar asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad para fomentar la mejora en sus procesos y operaciones⁵⁰.

3.1.2. Base legal

La Unidad de Auditoría Interna - UAI, se rige por las disposiciones contenidas en las siguientes Leyes:

- Ley Orgánica de Régimen Municipal reformada y publicada en el Registro Oficial No. 429 del 27 de septiembre de 2004.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial No 595 del 12 de junio del 2002.

⁴⁹ Reglamento sustitutivo sobre la organización, funcionamiento y dependencia técnica de las Unidades de Auditoría de las entidades que controla la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. CG-461 del 28 de noviembre de 2008.

⁵⁰ Reglamento sustitutivo sobre la organización, funcionamiento y dependencia técnica de las Unidades de Auditoría de las entidades que controla la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. CG-461 del 28 de noviembre de 2008.

- Normas ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, expedidas mediante Acuerdo No.919 y publicadas en la Edición Especial No.6 del 10 de octubre de 2002.
- Normas ecuatorianas de auditoría NEA
- Normas internacionales de auditoría NIA
- Normas de control interno, expedidas mediante Acuerdo 020-CGy publicadas en la Edición Especial No.6 del 10 de octubre de 2002.
- Reglamento para el trámite general de emisión y distribución de informes de auditoría externa e interna sin responsabilidades, e informes con indicios de responsabilidad penal, responsabilidad administrativa y responsabilidad civil culposa, expedido mediante Acuerdo 018-CG y publicado en el Registro Oficial No.142 del 7 de agosto de 2003.
- Reglamento sustitutivo sobre la organización, funcionamiento y dependencia técnica de las Unidades de Auditoría de las entidades que controla la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. CG-461 del 28 de noviembre de 2008.
- Reglamento para la elaboración y presentación de informes de examen especial y Memorando de Antecedentes, realizado por las auditorías externas e internas, expedido mediante Acuerdo 010-CG, publicado en el Registro Oficial No.355 del 9 de junio de 2008.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos (2009). Acuerdo 039 - CG - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) y Suplemento R.O. 87 (14/12/2009).
- Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

3.1.3. Políticas

Las políticas constituyen las orientaciones fundamentales de las acciones a seguir por la UAI en el desarrollo de sus planes y programa, también

regula y limita las acciones, estableciendo directrices de aplicación general⁵¹.

Las políticas de la UAI del GAD de Paján son:

- Planificación anual de las actividades de auditoría interna
- Confidencialidad del personal de los trabajos de auditoría
- Prohibición de recibir dádivas o regalos de personas que tengan interés o sean parte del proceso de auditoría o examen especial.
- Discreción en las expresiones a emitir.
- Mantener permanente objetividad y conservación de criterio profesional independiente en las labores de control.
- Organización adecuada de los archivos de los papeles de trabajo.
- Emisión oportuna de informes de auditoría con su correspondiente comentario, conclusiones y recomendaciones.
- Promover permanentemente la implantación de las recomendaciones contempladas en los informes.

3.1.4. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna

Los auditores internos para el ejercicio de la auditoría interna profesional, deben tener en cuenta las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, expedidas mediante Acuerdo No. 019 CG, publicado en la edición especial No.6 del 10 de octubre de 2002, las cuales se dividen en:

- Normas personales del Auditor
- Normas de planificación del trabajo
- Normas de ejecución del trabajo
- Normas de informes de trabajo

⁵¹Cubero, Teodoro (2009).Manual de Auditoría de Gestión. Cuenca.

Las normas personales del auditor se refieren a la personalidad del auditor interno para la conducción de un trabajo, basado en la capacidad, independencia, cuidado y pericia profesional, con que se desempeñará para conducir una auditoría y generar un producto final objetivo y de calidad. Estas incluyen los requisitos mínimos del auditor, cuidado y esmero profesional, responsabilidad de la función, entrenamiento técnico y continuo, participación de profesionales en la auditoría, independencia, confidencialidad del trabajo y control de calidad.

Las normas de planificación del trabajo se relacionan con la suficiente comprensión de la misión, visión, metas y objetivos y controles, que permiten al auditor determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo sea efectivo, tales como: planificación anual, preliminar y específica de la auditoría; evaluación del riesgo y del control interno; memorando de planificación de la auditoría y comprensión global de los sistemas de información computarizados.

Las normas de ejecución del trabajo proporcionan al auditor interno una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de las operaciones administrativas y financieras, obteniendo evidencia suficiente, comprobatoria y relevante, tales como: programas de auditoría, materialidad de auditoría, evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

3.1.5. Código de ética profesional del auditor interno

Es necesario que la Unidad de Auditoría interna observe el Código de Ética del auditor interno, que se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección.

La fidelidad al código de ética profesional es el Manual de conducta de los auditores internos para cumplir con sus obligaciones profesionales y para las actividades que afectan al punto de vista del público sobre la profesión.

La fidelidad al código de ética es un requisito indispensable para mantener la calidad de auditor interno.

Algunos de los preceptos del Código⁵² son:

- Tiene la obligación de actuar con honestidad y diligencia en la ejecución de sus obligaciones y responsabilidades.
- No debe aceptar honorarios o regalos de ningún empleado, proveedor o contratista de la entidad.
- Debe mantener la confianza del Alcalde, Consejo Cantonal, y demás directores, demostrando lealtad sobre todas las materias concernientes a los asuntos de la entidad.
- Debe rehusar tomar parte de una actividad que puede estar en conflicto con los intereses de la Municipalidad, que puede perjudicar su capacidad para llevar a cabo objetivamente sus actividades.
- Debe ser prudente en la utilización de la información adquirida en el curso de su trabajo.
- Al emitir una opinión debe poner el máximo cuidado en obtener evidencias suficientes para garantizar dicha emisión.
- Al informar debe revelar todos los hechos significativos que conozca y que si no fueron revelados, distorsionarían el informe de los resultados de las operaciones bajo revisión o permitirían prácticas ilegales.
- Debe continuar buscando la mejora de la calidad y eficacia.

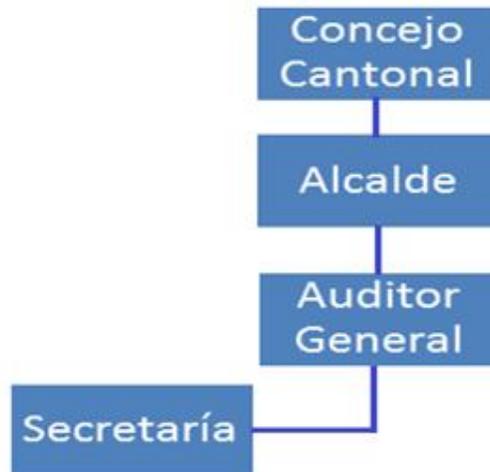
⁵²Instituto Internacional de Auditores Internos IIAI (2006). Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna. 1^o edición. Florida –USA.

3.2. Organización de la Unidad de Auditoría Interna

3.2.1. Estructura orgánica

Imagen No. 1

Organigrama estructural de la Unidad de Auditoría Interna



Fuente: GAD de Paján

Elaboración: Autora de Tesis

3.2.2. Estructura funcional

Las funciones del Auditor Interno de la Municipalidad de Paján, se circunscriben a los siguientes ámbitos de acción⁵³:

- Asesorar al Alcalde, Miembros del Concejo Cantonal y a los servidores que requieren los servicios profesionales de la UAI, con sujeción a las normas y leyes de auditoría, en el campo de su competencia promoviendo el mejoramiento continuo del sistema de control interno de la entidad.

⁵³ GAD PAJÁN (2010). Orgánico Funcional del GAD de Paján. Paján.

- Preparar el plan anual de la UAI de la entidad y presentarlo ante la CGE hasta el 30 de septiembre de cada año, de acuerdo a las políticas y objetivos de control interno de la CGE.
- Realizar principalmente auditorías de gestión y exámenes especiales planificados e imprevistos para evaluar la gestión operativa, administrativa, financiera, ambiental y técnica de la entidad, en términos de costo, tiempo, legalidad, economía, efectividad, eficiencia y transparencia.
- Evaluar la gestión del ciclo presupuestario de la municipalidad y sus indicadores.
- Mantener un programa de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría interna y externa.
- Facilitar mediante sus informes que la CGE determine las responsabilidades administrativas y civiles – culposa, así como también los indicios de responsabilidad penal.
- Requerir y obtener información conforme a lo previsto en los artículos 76, 81 y 88 de la Ley Orgánica de la CGE.
- Emitir y actualizar el Manual Específico de la UAI y someterlo a la aprobación de la CGE.
- Procurar la capacitación del personal de la UAI.
- Mantener independencia mental y actuar con objetividad en el cumplimiento de sus funciones, observando el Código de ética y las

normas profesionales de la auditoría de carácter nacional e internacional.

- Estar libre de cualquier injerencia política o autoridad, para actuar con profesionalismo, objetividad, independencia y ética en el ejercicio del control.
- Preparar mensual y semestralmente la información de las actividades cumplidas por la UAI en relación con los planes operativos de trabajo y remitirlas a la CGE.
- Enviar a la CGE, al Alcalde al Concejo Cantonal, los informes de auditoría interna, después de la conferencia final de resultados.
- Cumplir con las normas e instrucciones que expida la CGE para el eficaz funcionamiento técnico de la UAI.
- Ejercer las demás funciones conferidas por la Ley.

3.3. Fase I: Planificación

3.3.1. El plan de Auditoría Interna

EL auditor interno confecciona el plan de auditoría para ejecutar en el periodo de un año, este se presenta a la autoridad superior correspondiente de más alto nivel jerárquico para su aprobación. Este plan de auditorías se confecciona teniendo en cuenta el procedimiento para la elaboración, control e información del plan anual de auditoría y a partir de las directivas que se reciben a través de la CGE, además se tendrán en cuenta:

- Prioridades de la entidad.

- Balance de la fuerza de trabajo
- Indicadores históricos de cumplimiento de planes anteriores.

La información obtenida a partir de la confección del Mapa de Riesgos Global de la institución debe ser utilizada por el auditor interno para la confección del plan anual de auditorías que constituirán las prioridades a auditar en el centro por constituir los fundamentales riesgos que enfrenta la organización en el cumplimiento de los objetivos.

El auditor tendrá en cuenta que el plan de auditorías debe tener la suficiente flexibilidad que permita realizar auditorías no previstas, resultantes de solicitudes urgentes, denuncias y otros motivos de importancia, se debe considerar el tiempo que se requiere para realizar los programas de seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría en las direcciones auditadas y el tiempo de capacitación que necesita el auditor continuamente.

3.4. Fase II: Ejecución de la Auditoría Interna

3.4.1. El planeamiento de la Auditoría Interna

El auditor interno debe considerar al realizar el planeamiento los objetivos, el alcance y metodología dirigidos a conseguir esos logros.

Los objetivos: los auditores internos deben establecer objetivos específicos para cada trabajo y éstos deben reflejar la evaluación preliminar de los riesgos, el Control Interno y la dirección, hasta el grado de extensión que se considere necesario.

El alcance: este debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo control de terceros,

se refiere al límite de la Auditoría Interna, al grado de extensión de las tareas a ejecutar, puede incluir áreas en cuestión y periodos a examinar.

Las metodologías: comprende los procedimientos generales que debe aplicar el auditor interno en su trabajo para la obtención de información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos previstos, debe ser diseñada para la obtención de evidencias suficientes, relevantes y competentes.

Por consiguiente, al planificar el trabajo, el auditor interno debe considerar:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales ésta controla su desempeño.
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y de Control Interno de la actividad.
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y de Control Interno de la actividad.

El auditor interno debe determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la ejecución de la Auditoría Interna y estos deben ser aprobados con anterioridad a su implantación.

Cualquier ajuste ha de ser autorizado oportunamente por la persona facultada, pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.

Al planear la Auditoría Interna el auditor debe obtener una comprensión de la importancia y complejidad de las actividades del sistema de información automatizado establecido y la disponibilidad de datos para su uso. El auditor tendrá en cuenta que si es la primera vez que se realiza una auditoría sobre una temática específicamente, algunos aspectos de la planeación se realizan sobre la marcha a medida que se vaya acumulando la información necesaria.

3.4.2. Programas de auditoría

Los programas se elaboran como producto de la planificación de la auditoría, a través de ellos se realizan los exámenes y se obtienen las evidencias necesarias.

El auditor interno debe utilizar programas donde se establezcan los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la ejecución de la Auditoría Interna, además el auditor interno tiene la obligación de conocer las leyes y demás disposiciones legales aplicables en la organización para diseñar el programa de trabajo, de tal forma que le permita obtener una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las disposiciones legales y las obligaciones contractuales, que sean significativas para la consecución de los objetivos de la Auditoría Interna.

3.4.3. Supervisión y revisión

El trabajo del auditor interno será supervisado y revisado por la CGE, las revisiones serán sorpresivas y su objetivo fundamental es servir de ayuda

a la actividad de Auditoría Interna a añadir valor y mejorar las operaciones de la organización.

Se revisará la documentación correspondiente a los expedientes de auditoría, con el objetivo de comprobar que estas se han realizado cumpliendo lo establecido en las Normas de Auditoría Interna, o sea, se revisará la calidad de las auditorías realizadas se reflejará el resultado en un informe, detallando las insuficiencias y fallas técnicas detectadas y las recomendaciones que de ellas se deriven. Este informe es enviado a la máxima dirección del centro que chequeará que las recomendaciones realizadas en el informe han sido puestas en práctica en el menor tiempo posible.

3.4.4. Hallazgos o Evidencias en auditoría

El auditor interno debe tener en cuenta que los resultados, las conclusiones y las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría deben ser basados en evidencias que cumplan los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia, o sea debe considerar en su trabajo la Calidad de la evidencia.

La evidencia se puede clasificar en:

Evidencia física: se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales. Cuando la evidencia física es decisiva para lograr los objetivos de la Auditoría Interna, debe ser confirmada adecuada y oportunamente por los auditores internos.

Evidencia documental: puede ser de carácter física o electrónica. Pueden ser externas o internas a la organización. Las evidencias externas

abarcen, entre otras, cartas, facturas de proveedores, contratos, auditorías externas y otros informes o dictámenes y confirmaciones de terceros. Las evidencias internas tienen su origen en la organización, incluye, entre otros, registros contables, correspondencias enviadas, descripciones de puestos de trabajo, planes, presupuestos, informes internos, políticas y procedimientos internos. La confiabilidad de las evidencias documentales tiene que valorarse en relación con los objetivos de la Auditoría Interna.

Evidencia testimonial: se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Estas manifestaciones pueden proporcionar importantes indicios que no siempre cabe obtener a través de otras formas de trabajo en las auditorías internas.

Evidencia analítica: surge del análisis y verificación de los datos. El análisis puede realizarse sobre cálculos, indicadores de rendimiento y tendencias reportadas en los informes financieros o de otro tipo de la organización u otras fuentes que pueden ser utilizadas. También pueden efectuarse comparaciones con normas obligatorias o niveles propios del sector al que pertenece la organización.

Evidencia informática: puede encontrarse en datos, sistemas de aplicaciones, instalaciones y soportes, tecnologías y personal informático. Los requisitos básicos de la evidencia están referidos a la suficiencia, competencia y relevancia.

La evidencia es **suficiente:** cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor interno pueda adquirir certeza razonable de que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. La suficiencia es la medida de la cantidad de pruebas,

comprobaciones o verificaciones a efectuar, con respecto a determinados criterios y su confiabilidad.

La **competencia**: se refiere a que la evidencia debe ser válida y confiable. El auditor interno debe considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez e integridad de la evidencia. De ser así, debe obtener evidencia adicional o revelar esa situación como una limitación en el alcance de la Auditoría Interna.

La **relevancia** de la evidencia: se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho es relevante si guarda una relación lógica y patente con ese hecho. También está muy relacionada con los objetivos previstos en la Auditoría Interna y el vínculo directo y claro que debe existir entre éstos y la evidencia analizada.

Al sustentar las evidencias detectadas en su relación con los objetivos previstos y las normas establecidas el auditor interno tendrá en cuenta que los hallazgos deben contener elementos tales como la condición actual o sea considerar que es una situación que existe, que ha sido determinada y documentada, los criterios aplicables que están relacionados con el cumplimiento o no de las metas, objetivos, disposiciones jurídicas y otras normas, el efecto que se refiere a la identificación de las consecuencias de las desviaciones y la causa referida a las razones por las cuales se producen las desviaciones.

3.4.5. Papeles de Trabajo

Los P/T conforman el conjunto de documentos donde el auditor interno recopila, analiza y comenta la información y evidencias captadas, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones a que ha llegado.

Los P/T constituyen el vínculo entre el trabajo planeado, lo ejecutado y el informe que se elabora, estos deben contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se emiten en el informe, pueden ser en formato papel, audiovisual o digital, los documentos de la entidad auditada o fotocopia de los mismos también se consideran P/T.

El auditor interno debe tener en cuenta que los requisitos principales de los P/T son:

- Expresar los objetivos, el alcance, la metodología y los resultados de la Auditoría Interna.
- Incluir aquellos programas que se requieran confeccionar específicamente para la ejecución de la Auditoría Interna.
- Ser completos y exactos de forma que permitan sustentar debidamente los hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado. La concisión es importante, pero no deberá sacrificarse la claridad y la integridad con el único fin de ahorrar tiempo o papel.
- Suficientemente claros, comprensibles y detallados para que un tercero, que no haya mantenido una relación directa con la Auditoría Interna, esté en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones, mediante su revisión. No deben requerir de explicaciones orales.
- Ser legibles y ordenados, pues de lo contrario podrían perder su valor como evidencia. Deben contener índices y referencias adecuados.

- Contener la identificación del significado de las marcas de revisión utilizadas por los Auditores Internos, en los casos en que éstas no estén establecidas centralmente.
- Contener información relevante, esto es, limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado.

En la confección de los P/T es recomendable que el auditor interno utilice marcas o símbolos para dejar constancia de los actos ejecutados, estos símbolos tienen un significado y es obligatorio consignar en los P/T las marcas con su significación lo que permitirá que otros funcionarios autorizados conozcan cuales fueron las acciones desarrolladas.

El auditor interno debe salvaguardar y conservar los P/T durante el plazo de cinco años a partir de la fecha de conclusión de la auditoría. Si en el transcurso de dicho termino no se ha ejecutado una nueva Auditoría Interna, los P/T deben conservarse hasta que esta se ejecute, oportunidad en la que se analizara la conveniencia de conservar o no todos o una parte de éstos. Los P/T se conservaran en el expediente de auditoría el cual puede estar formado por uno o varios legajos.

3.4.6. Muestreo y otras técnicas de auditoría

El auditor interno debe dominar las principales técnicas de muestreo con el fin deseleccionar la muestra adecuada para verificar las operaciones. El muestreo puede ser estadístico o no. El muestreo estadístico emplea la teoría de la probabilidad para facilitar al auditor la planificación de una aplicación eficaz y efectiva del mismo. Lo que distingue el muestreo estadístico y el que no lo es, no es más que la capacidad que tiene el auditor para utilizarlo.

El muestreo estadístico puede ser:

Aleatorio: se determinan los elementos al azar.

Sistemático: se determinan elementos mediante un intervalo constante entre una selección y otra. El muestreo no estadístico o de estimación puede ser:

Al azar: es el método de uso más generalizado, en él se selecciona completamente al azar una muestra dentro del universo.

Por bloques: se escoge inicialmente uno o varios grupos de elementos contiguos como muestra, estas muestras no suelen ser económicas, ya que cada grupo de elementos contiguos constituye únicamente una unidad de muestreo.

Estratificado: significa clasificar la población o universo en estratos o subgrupos, aplicándose el muestreo a cada subgrupo, este se aplica fundamentalmente en un muestreo en bloque.

La técnica de selección para muestreo más aconsejable es la selección aleatoria o al azar, ya que asegura que todas las operaciones, dentro del universo o dentro de cada estrato, tengan la misma posibilidad de selección.

El auditor interno debe tener en cuenta al planear los tamaños de las muestras los siguientes factores:

El Control Interno: esta forma parte de la decisión del auditor debido a que la cantidad de evidencia de auditoría necesaria varía dentro de ciertos límites, inversamente con la efectividad del Control Interno, por lo general se necesitan tamaños de muestras relativamente mayores para

las auditorías en las actividades con controles internos pobres que para aquellas con un buen Control Interno.

La importancia del área: este factor es importante cuando se determina el tamaño de la muestra debido a que si los demás factores se mantienen sin cambios, mientras más importante sea el área que se está comprobando se necesitará más evidencia.

Riesgo de Auditoría: la determinación de las operaciones que serán verificadas y el alcance es una responsabilidad del auditor. No existen porcentajes, tablas o reglas generalmente aceptadas para la selección de las muestras en auditorías, es el auditor quien selecciona las operaciones que serán examinadas, tomando para ello en consideración sus conocimientos acerca de Control Interno, la importancia relativa de las operaciones y las clases de errores localizados en el presente y en anteriores auditorías.

El auditor debe ser cuidadoso en la determinación de la muestra ya que debe precisar los costos, riesgos y beneficios que representa el tipo de muestreo que va a utilizar en cada caso, cualquier tipo de muestreo que seleccione representa un riesgo, que está dado por la posibilidad de seleccionar una muestra que no sea representativa, el auditor debe tener en cuenta el error de muestreo que está dispuesto a tolerar.

Este riesgo incluye:

- El riesgo inherente o riesgo de que ocurran errores significativos. El riesgo de control de que el sistema de Control interno de la entidad que audita, no detecte ni corrija los mencionados errores.
- El riesgo de detección, es el riesgo de que cualquier error importante no sea detectado en la auditoría.

El auditor debe incorporar a su trabajo diario cuando las condiciones se lo permitan, el empleo de programas y sistemas informáticos para la determinación de la muestra y la selección de los elementos a investigar, ya que reduce notablemente la necesidad de realizar muestreos, pues su velocidad y operacionalidad permite revisar y analizar grandes bases de datos en tiempos muy reducidos lo cual aumenta la posibilidad de incrementar los tamaños de las muestras y de eliminar o reducir considerablemente los riesgos por errores.

El auditor interno con el apoyo de la informática en los casos que las condiciones se lo permitan, debe dirigir sus esfuerzos en la selección de la muestra hacia aquellos aspectos que representan un riesgo en la actividad sujeta a la auditoría como pueden ser: en el chequeo de los inventarios priorizar los productos de mayor riesgo de pérdida y desvío, en la comprobación de los Activos Fijos Tangibles priorizar el chequeo de la totalidad de los clasificados como equipos y en la revisión de los Útiles y herramientas priorizar los medios susceptibles a pérdida en mayor medida.

El auditor interno sin dejar de utilizar las técnicas de muestreo a su disposición deberá integrar sus conocimientos de riesgos y Control Interno también a la forma de obtener evidencias en auditoría, en aras de obtener un resultado en la auditoría realmente eficiente.

El auditor interno debe emplear diferentes técnicas en la búsqueda de las evidencias, la aplicación de las técnicas de muestreo y su acción combinada con otras técnicas ampliamente empleadas como la observación, confirmación, verificación, investigación, análisis, confrontación, recuentos, exploración y evaluación, entre otras, lo ayudarán en su búsqueda y detección de deficiencias.

3.5. Fase III: Comunicación de Resultados

3.5.1. El informe de Auditoría Interna, sus normas y aspectos a considerar

El resultado final de la auditoría se formalizará mediante informe de cuyo contenido será responsable el jefe de la auditoría, quien lo analizará con el máximo dirigente de la entidad auditada, de conformidad con lo que se establezca al respecto. Cuando en el desempeño de sus funciones, el auditor interno detecte acciones u omisiones presumiblemente delictivas, está obligado a presentar un informe especial ante las autoridades competentes, el que se acompañará de los documentos probatorios originales ocupados.

El auditor interno debe tener en cuenta los criterios establecidos para la presentación de los informes elaborados como resultado de los servicios de auditoría y consultoría ejecutados.

Forma y Contenido

El auditor interno debe preparar sus informes por escrito para comunicar los resultados de cada servicio de auditoría y consultoría prestado en su organización y que son necesarios para comunicar los resultados de la Auditoría Interna a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello, reducir el riesgo de que los resultados sean malinterpretados y facilitar el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

Oportunidad y Presentación

Los informes deben emitirse lo más pronto posible para que su contenido pueda ser utilizado oportunamente por los dirigentes o funcionarios de la

administración y del nivel superior correspondiente, así como por otros interesados, este debe ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate.

Comunicación de Resultados

Los informes deben comunicarse oportunamente a los dirigentes y funcionarios que están autorizados para recibirlos por las disposiciones legales vigentes, a fin de que tomen las acciones que correspondan respecto a los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.

El auditor interno debe conocer que la confección del informe final de auditoría es una de las fases más importantes y complejas de la auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su confección. La capacidad y habilidad del auditor en la redacción de este, son decisivas en el logro de sus objetivos para que pueda cumplir con el propósito de brindarle al lector los elementos que permitan conocer de forma fácil, los resultados del trabajo.

El estilo de redacción es muy propio de cada persona, no obstante, el auditor debe tener en cuenta al confeccionar sus informes aspectos tales como:

- Hacer uso de un lenguaje correcto, actual, comprensible, persuasivo, evitando la repetición excesiva de vocablos y utilizando palabras comunes y de uso generalizado.
- Revisar minuciosamente los P/T antes de la confección del informe.
- Utilizar adecuadamente los signos de puntuación.
- El tono que se utilice debe ser significativo teniendo en cuenta el tacto, estilo impersonal y la crítica constructiva.

- Los resultados deben aparecer ordenados por su importancia y significación.
- Se deben incluir solamente los hechos importantes, no se debe detallar lo auditado en exceso.
- No utilizar siglas o abreviaturas que no hayan sido declaradas previamente.

Los hechos y la información obtenida en el transcurso de la auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier información adicional y de esta forma lograr cualquier acción correctiva que sea necesaria.

El auditor interno al finalizar el trabajo de campo debe realizar la discusión parcial de los resultados que se han obtenido en el transcurso de la auditoría, esta discusión parcial se refleja en el modelo Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría, en la que deben figurar los nombres y cargos de cada participante, los asuntos tratados, los criterios expuestos y la fecha en que se efectúa, los informes parten de los resúmenes de los temas y de estas actas.

El auditor interno para confeccionar sus informes utilizará la guía estandarizada que se adjunta (anexo 5) que contiene los elementos esenciales a tener en cuenta considerando que los informes deben tener un formato general.

3.5.2. Las recomendaciones del informe y su seguimiento por el auditor

El auditor interno reflejará el resultado de la labor de Auditoría Interna en las recomendaciones que brinde para obtener mejoras en la gestión institucional. Se deben formular en tono constructivo, dirigidas a mejorar

el sistema de Control Interno y a corregir errores y deficiencias contables, financieras, administrativas o de otra naturaleza, encontradas en las operaciones evaluadas en el transcurso de una auditoría o estudio especial de auditoría.

Las recomendaciones deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que presenten solución a la deficiencia reportada.
- Los efectos de su aplicación práctica, en el funcionamiento general de toda la institución o segmento auditado.
- Que ataquen la causa, muestren una acción específica y dirigida a quien debe realizar la acción.
- Que sean viables, es decir que exista la posibilidad de llevar la recomendación a la práctica.
- Que sean comprensibles, que se expliquen por sí mismas.

En los casos de auditorías evaluadas de Deficiente o Malo, se debe consignar en el informe de auditoría el término que dispone el auditado para remitir a la unidad organizativa de auditoría que realizó el trabajo, el Plan de Medidas elaborado con el objetivo de erradicar las deficiencias detectadas. El término que se establezca no debe de exceder de treinta (30) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del informe.

El auditor interno debe realizar un seguimiento firme y riguroso a las medidas adoptadas por el área para solucionar las deficiencias, esta es la clave del éxito, por lo que debe establecer términos para que las direcciones auditadas se refieran por escrito sobre la puesta en ejecución de dichas recomendaciones. Periódicamente deberá comprobar en el campo la veracidad de la información e insistir sobre aquellas medidas que no hayan sido puestas en práctica, informando a la autoridad superior sobre tal situación para que se adopten las medidas necesarias.

La responsabilidad del auditor interno no desaparece hasta que se haya asegurado que se han llevado a cabo las acciones recomendadas en los informes de auditoría. El auditor interno debe disponer de un programa de seguimiento que será utilizado en sus comprobaciones (en el campo) con vistas de asegurar el cumplimiento de las medidas adoptadas a partir de las recomendaciones de los informes de auditoría. Una vez aplicado este programa y realizado el seguimiento en el campo, el auditor interno debe informar por escrito a la máxima dirección del centro y del área la situación que presentan dichas recomendaciones para que se realicen las acciones pertinentes.

3.5.3. Relaciones entre el auditor interno y el organismo superior

La CGE, en su función de control superior, tiene establecido los canales de comunicación y coordinación con los auditores internos de sus centros adscritos a efecto de que estos puedan recibir el apoyo apropiado a sus funciones y el respaldo suficiente para ejercer su labor dentro de la entidad a la que pertenecen.

El auditor interno debe enviar a la CGE copia de todos los informes de auditoría y consultoría que se realicen, así como todos los modelos establecidos sobre la elaboración, control e información del plan anual de auditoría.

El auditor interno recibirá revisiones sorpresivas de la CGE al menos una vez al año, con el objetivo de asesorar y chequear el trabajo realizado y proponer recomendaciones de ser necesario, estas servirán de ayuda a la actividad de Auditoría Interna a añadir valor y mejorar las operaciones de la organización.

3.6. Fase IV: Seguimiento

3.6.1. El Control Interno y su relación con la auditoría interna

El Control Interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

La actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización en el proceso de perfeccionamiento continuo del sistema de Control Interno aprobado por los órganos colectivos de dirección, mediante la evaluación y calificación de la eficacia y eficiencia del sistema implantado⁵⁴.

Entre las acciones que debe ejecutar el auditor interno están:

- Análisis periódicos de la gestión de la organización que permitan proponer a la dirección las sugerencias e indicaciones que se consideren necesarias.
- Comprobación de la fiabilidad y oportunidad de los sistemas informativos utilizados en la organización.
- Control del correcto cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones de la administración.
- Vigilancia y revisión del sistema de Control Interno establecido en la organización, en todas las actividades, estructuras, sistemas e instalaciones.

⁵⁴Manual de Auditoría Interna Gubernamental (2005). Contraloría General de Cuentas. Tomo I. Guatemala.

- Informar a la administración los errores, irregularidades, deficiencias e incumplimientos detectados, recomendando la forma de eliminarlas.
- Dedicar una especial atención a las nuevas tendencias y sistemas de gestión, procurando contribuir a crear en la organización un clima de apertura ante los cambios y una mentalidad de cooperación y trabajo en equipo.

Realizar investigaciones o estudios especiales que la administración les encargue por su conocimiento global de la organización, del sector al que ésta pertenece y de la economía del entorno en que se localiza. El auditor interno como parte del Comité de Control debe participar en la vigilancia del adecuado funcionamiento del sistema de Control Interno, así como participar en la propuesta de las recomendaciones necesarias para mejorar los procesos de dirección en el cumplimiento de los siguientes objetivos.

- Promover la integridad y los valores éticos dentro de la organización.
- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaz en el desempeño de la organización.
- Comunicar oportunamente la información de riesgo y control a las áreas.
- Coordinar eficazmente las actividades de información y comunicación entre los órganos colectivos de dirección, los auditores internos, gubernamentales y otros funcionarios facultados a ejercer funciones de control externo.

3.6.2. Evaluación del Control Interno por el auditor

El auditor interno debe estudiar y evaluar el sistema de Control Interno establecido en la entidad al iniciar cualquier auditoría o estudio especial de auditoría. Los procesos asociados a la evaluación de la confiabilidad, razonabilidad y funcionalidad del sistema de Control Interno

implementado, deben ser a partir del conocimiento y los procedimientos específicos asociados a los componentes principales del Control Interno:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión o monitoreo.

Si un sistema de Control Interno tiene los cinco elementos enunciados instalados y funcionando, se concluye que el mismo es eficaz. El auditor comprobará que estos cinco componentes operen a través de todos los aspectos de la organización ya que forman un sistema integrado, considerando que las fortalezas de un componente pueden compensar las debilidades de otro proporcionando un nivel apropiado de control.

El auditor interno debe tener en cuenta que:

El ambiente de control es la base de los demás componentes del Control Interno y se encuentra influenciado grandemente por el grado de conciencia que tiene el personal al respecto, se tendrán presentes todas las disposiciones, políticas y regulaciones para su implantación, se debe considerar hasta qué punto los dirigentes y trabajadores están conscientes de sus responsabilidades en cuanto al Control Interno, los valores éticos, la integridad y la competencia profesional. El conocimiento de las responsabilidades y deberes respondiendo a los objetivos de la entidad es esencial, cada trabajador debe conocer como su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

En la evaluación de riesgos se debe considerar el trabajo realizado en las direcciones respecto al análisis de los riesgos relevantes si estos se determinaron considerando los objetivos y metas de la organización, se

identificación las causas que los provocan y si en los planes de prevención se han considerado los riesgos referidos al control de los recursos. Se debe prestar especial atención a aquellos aspectos nuevos o que están teniendo cambios en la organización.

Las actividades de control deberán responder a los riesgos identificados y se tendrá en cuenta la existencia de controles preventivos, de detección y correctivos, que existan procedimientos para realizar las actividades donde se asegure una delegación correcta de responsabilidades, designación y segregación de responsabilidades, auto inspecciones internas.

En la Información y comunicación comprobará si está implantado un sistema de información que facilita la gestión de la entidad, si están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores informen las irregularidades y si existe una adecuada comunicación entre las áreas de la entidad.

Supervisión o monitoreo se deberá tener en cuenta si se ha diseñado un sistema que vele por el cumplimiento de los distintos componentes del Control Interno, si está establecida la forma y periodicidad en que se debe informar sobre la situación del Control Interno, si se verifican las acciones del Plan de prevención y si se define el tiempo de ejecución de las tareas y los responsables.

El auditor interno puede utilizar diferentes técnicas para describir un sistema de Control Interno en los P/T, los tres accesos más comunes son:

Cuestionarios de Control Interno: este es el método tradicional, es la formulación de un cuestionario estandarizado de Control Interno. El auditor interno puede diseñar sus propios cuestionarios, estos se diseñan de tal modo que el responder no a una pregunta indica debilidad en el

Control Interno. En el caso que se tengan cuestionarios previamente elaborados estos deberán ser revisados y de ser necesario se realizaran los ajustes pertinentes de forma tal que se tenga en cuenta en estos la evaluación de los cinco componentes del Control Interno.

Narración escrita de Control Interno: las descripciones escritas siguen generalmente el flujo de cada categoría principal de transacción, identificando a los empleados que llevan a cabo determinadas tareas, la preparación de documentos, los registros que se llevan y la división de obligaciones, utilizando el método descriptivo el auditor evaluará la presencia de los componentes del Control Interno en todo el sistema.

Cuadros de Flujo de Control Interno: un cuadro de flujos de sistemas es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o de una serie de procedimientos en que se presenta la secuencia de cada procedimiento: la división de responsabilidades, los orígenes y distribución de los documentos. Para ello se utilizan símbolos estándares.

El auditor interno llevará a cabo pruebas de cumplimiento con el objetivo de:

- Determinar la validez de las respuestas de cuestionarios, descripciones u otro método empleado.
- Evaluar el sistema de Control Interno y el grado de cumplimiento de los procedimientos y normas de la empresa establecidos en sus manuales.
- Precisar las áreas de fuerza y debilidad en el sistema.
- Determinar la extensión y oportunidad de las pruebas.
- Basado en esta evaluación, se hacen modificaciones en el programa de auditoría y se amplían los procedimientos de auditoría de ser necesario.

3.6.3. El Control Interno y la gestión de riesgos

El auditor interno debe participar, de conjunto, con las demás áreas de la organización en los procesos de mejora continua relacionados con la gestión de riesgos y debe considerar aspectos tales como:

- La identificación de los riesgos relevantes, tanto externos como internos y propios de la organización a partir de la definición de los dominios o puntos clave de la organización.
- La estimación de la frecuencia con que se presentan los riesgos identificados, así como la valoración de la probable pérdida que ellos puedan ocasionar.
- La determinación de los objetivos específicos de control más convenientes, debidamente articulados con los objetivos globales y sectoriales previstos en la misión de la entidad.

El auditor interno debe evaluar la cantidad y calidad de las exposiciones al riesgo referidas a la administración, custodia y protección de los recursos disponibles, operaciones y sistemas de información de la organización, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar a un nivel razonable los objetivos siguientes:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Control de los recursos de todo tipo a disposición de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y contratos.

Durante los trabajos de consultoría, el auditor interno debe considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alerta a la existencia de otros riesgos significativos.

El auditor interno debe incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en los procesos de identificación, análisis y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.

El proceso de identificación de los riesgos se efectuará por cada área, grupo o departamento a partir de los objetivos anuales, este proceso se realiza a los efectos de suprimir y/o disminuir los riesgos que enfrenta la organización, donde se describen los pasos a seguir para identificar, clasificar y cuantificar los riesgos que pudieran afectar la consecución de los objetivos del centro, las causas que los provocan así como los elementos a tener en cuenta para determinar las actividades de control que las minimizan.

El Comité de Control, del cual el auditor forma parte, evalúa el trabajo realizado con el propósito de asegurarse de que se identificaron oportunamente los riesgos de la organización, se valoraron con criterios razonables, se cubren adecuadamente y se toman en cuenta los objetivos organizacionales. Proponen modificaciones de ser necesario y confeccionan el Mapa de Riesgos Global para la organización.

3.6.4. El Control Interno y los riesgos Inherentes al ambiente de sistemas de información automatizados

El desarrollo de la informatización a conllevado a que el procesamiento de los datos primarios contables se haya incrementado sobre la base del uso de tecnologías de la información, por lo que ha sido necesario tomar las medidas pertinentes que aseguren un nivel razonable de seguridad en cuanto al uso de la informática y la contabilidad y se requiere del auditor la aplicación de enfoques de Control Interno adaptados a estas nuevas exigencias.

Además el auditor debe conocer y tener en cuenta que los riesgos en los sistemas informáticos pueden provenir de:

- Deficiencias en actividades generales del sistema de información automatizado.
- Desarrollo y mantenimiento de programas.
- Soporte tecnológico del software de sistemas.
- Operaciones.
- Seguridad física.
- Control sobre el acceso a programas.

Los riesgos pueden incrementar el potencial de errores o irregularidades en aplicaciones puntuales, en bases de datos, en archivos maestros o en actividades de procesamiento específicos.

La naturaleza de los riesgos y las características del Control Interno integrado al sistema de información automatizado incluye lo siguiente:

Falta de rastro de las transacciones:

Algunos sistemas de información automatizados son diseñados de modo que un rastreo completo de una transacción que podría ser útil para fines de la Auditoría Interna, existe sólo por un corto período de tiempo o únicamente en forma legible por computadora.

Un sistema complejo de aplicaciones incluye un gran número de procedimientos que pueden no dejar un rastro completo, por consiguiente, los errores en la lógica de un programa de aplicaciones pueden ser difíciles de detectar oportunamente por procedimientos manuales.

Falta de segregación de funciones:

Algunos procedimientos de control que normalmente son desempeñados por el personal a través de sistemas manuales en forma individual, pueden ser concentrados en un sistema de información automatizado. Se debe tener en cuenta que un mismo trabajador no debe tener acceso a los programas automatizados, al procesamiento de la información y a los datos que se obtienen a través de la computadora, porque el desempeño simultáneo de estas funciones es incompatible.

3.6.5. El Control Interno y su relación con la calificación de la auditoría

El auditor interno debe tener en cuenta que existe una relación directamente proporcional entre el Control Interno y la fiabilidad del registro y la información contable, por lo que se considera que a mayor grado de Control Interno, mayor probabilidad de seguridad razonable de las operaciones e información contable, por lo que la evaluación del Control Interno determina en la calificación final del tipo de auditoría que se realice.

Los términos a utilizar para determinar la calificación son los que se detallan a continuación:

Satisfactorio

Cuando se cumplen todas las disposiciones establecidas y se aprecia que el ambiente de control es favorable. Pueden existir algunos errores contables dentro del año fiscal pendientes de ajuste, pero no distorsionan los resultados de la entidad.

Aceptable

Cuando las deficiencias encontradas en el Control Interno contable y administrativo son de menor gravedad y de fácil solución, o hasta el momento no han incidido en el control de los recursos y de producirse alguna irregularidad, sería fácilmente detectable por la entidad. Pueden existir errores contables que corresponden o no al año fiscal, pero no determinan en los resultados de la entidad.

Deficiente

Cuando existe violación de principios elementales de legalidad y de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como de control, que pueden afectar los recursos de la entidad; no se detectan graves irregularidades en el control de los recursos, pero están creadas las condiciones para que ello ocurra, o existen errores contables y algunos atrasos en el registro de los hechos económicos, que determinan en los resultados de la entidad.

Malo

Cuando hay incumplimientos graves de los principios de legalidad, control y procedimientos que pueden propiciar o han propiciado la comisión de hechos delictivos con impunidad. Existen violaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; atrasos de consideración en el registro contable de los hechos económicos y errores contables que corresponden al año fiscal anterior, que no han sido ajustados. Todo ello implica distorsión de los resultados de la entidad.

SECCIÓN II

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

RELACIÓN COSTO – BENEFICIO

En el presente caso de elaboración de un Manual Específico de Auditoría Interna para la Unidad de Auditoría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, se considera la relación costo - beneficio como conveniente para la Entidad Municipal, ya que la inversión económica por formulación de la propuesta tiene valor cero, entonces el beneficio es el que prima sobre el costo, debido a numerosos factores, tales como, la facilitación de tareas dentro del Departamento de auditoría, la puesta en práctica de las diferentes fases del proceso de auditoría como la planeación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento; así como de los diversos indicadores del control interno.

CONCLUSIONES

1. Las funciones, responsabilidades y disposiciones normativas de la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes fases del proceso de auditoría, planificación, ejecución y comunicación de los resultados, se circunscriben a asesorar a los Miembros del Consejo Cantonal, Alcalde y Funcionarios del GAD que requieran los servicios profesionales de la Unidad de Auditoría Interna, con sujeción a las Leyes y Normas de Auditoría; prepara los planes anuales de auditoría; realiza las auditorías correspondientes y exámenes especiales; evalúa los estudios, prestación de servicios, adquisición de bienes y construcción de obras del GAD; examina ingresos y gastos; identifica y evalúa los procedimientos y sistemas de control y de prevención interna; mantiene un programa de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría externa realizadas por la CGE; contribuyendo así a la mejor comprensión y desarrollo de las actividades a su cargo.
2. Se evaluó y determinó el grado de eficiencia administrativa del Gobierno Autónomo descentralizado, el cual dentro de sus aciertos tiene a las obras sociales y de turismo, la administración y operación y la atención a las organizaciones campesinas. Así mismo se identificó el cumplimiento de los objetivos, dentro de los cuales destacan el trabajo en el medio ambiente, los niveles de educación y la organización social. El nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional fue calificado como eficiente, pues dentro de los componentes de evaluación del control interno, el más utilizado es la información y comunicación, seguido de las actividades de control, de monitoreo y supervisión; ratificándose con éstos, el grado de seguridad razonable que el control interno institucional.
3. Para poder fortalecer el trabajo de la Unidad de Auditoría interna y controlar de manera más eficiente los recursos públicos que administra

el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal se diseñó un Manual Específico de Auditoría Interna, cuyos propósitos básicos se concentran en evaluar la eficacia del sistema de control interno, de la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos; así como en proporcionar asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad para fomentar la mejora en sus procesos y operaciones.

RECOMENDACIONES

1. La Unidad de Auditoría Interna del GAD Municipal de Paján debe mantener su interdependencia mental y continuar actuando con objetividad en el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y disposiciones normativas en las diferentes fases del proceso de auditoría, planificación, ejecución y comunicación de los resultados; procurando además la capacitación del personal a su cargo, de manera que aporte eficazmente al desarrollo institucional, observando en todo momento el Código de ética del Auditor, las Normas de Auditoría y la Legislación Municipal vigente.
2. Para fortalecer el grado de eficiencia administrativa del Gobierno Autónomo descentralizado se sugiere fortalecer las actividades que involucran el desarrollo de la comunidad; de la misma manera para incrementar el nivel de eficiencia del sistema de control interno institucional, tanto los Directores de área cuanto los Jefes Departamentales, son quienes deben aplicar acciones de control interno adecuadas, así debe crearse un ambiente de control que influya en la conciencia del control de cada funcionario, pues proporciona disciplina y estructura; se debe valorar el riesgo, como identificación de la entidad, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados; las actividades de control, que son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices del Alcalde sean ejecutadas; la información y comunicación, permiten llevar a cabo las responsabilidades; y las actividades de monitoreo o supervisión, como proceso que asegura la calidad del control interno.

3. A fin de controlar de manera más eficiente los recursos públicos que administra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, se sugiere a la Auditora General del Municipio de Pajan efectúe el trámite de aprobación pertinente y posterior aplicación del Manual Específico de Auditoría Interna que se presenta mediante el presente proyecto; debiendo actualizarlo en forma periódica, garantizando así la eficacia y eficiencia del sistema de control interno institucional.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auditoría

Examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la gestión operacional, financiera y sus resultados, así como la eficacia de la gestión en una entidad, programa o proyecto u operación, en relación a los objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

Auditor

El auditor interno es aquel que realiza sus funciones e informa de manera adecuada y eficaz a la autoridad facultada dentro de la organización a la que pertenece, contando con atributos como independencia y objetividad, capacidad y debido cuidado profesional.

Componentes del control interno

Conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad.

Contraloría General del Estado

Es el organismo técnico de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera. Tiene atribuciones para controlar ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Realiza auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores, y se pronuncia sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales. Su acción se extiende a las entidades de derecho privado, exclusivamente

respecto de los bienes, rentas y otras subvenciones de carácter público de que dispongan.

Control

Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social.

Control de gestión

Es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad.

Control interno

Proceso afectado por el Consejo de Directores de la entidad, gerencia y demás personal designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las categorías de seguridad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Cuestionarios

Conjunto de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Especialista

Profesional con la capacidad de interdependencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

Estructura o sistema de control interno

Conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable a que están lográndose los objetivos del control interno.

Flujogramas

Descripción objetiva de la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como de los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Gerencia

Consiste en dirigir una entidad, unidad operativa o programa de una manera eficiente, eficaz, efectiva, económica y transparente. Se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración , procura el desarrollo organizacional de la institución, asegura una positiva imagen institucional y preserva un impacto favorable en su ámbito de acción.

Gestión administrativa

Incluye la administración general, de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones, de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta, reproducción de documentos y otros),de seguridad, limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno e informática.

Gestión

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.

Gestión financiera

Incluye la presupuestaria, del crédito, la tributaria, de caja o tesorería, la contable y la de contratación pública, esta última en cuanto significa financiamiento para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras, y propiamente a la gestión contractual con su contenido legal y técnico.

Gestión operativa

Incluye los sectores de servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productiva, financiera, de valores y otros, propios de la misión y finalidad de la entidad u organismo.

Marcas de auditoría

Se denominan también claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado, de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no lo fueron.

Organización

Es la forma de toda asociación humana para el logro de un objetivo. Cada vez que dos o más personas se unen con algún propósito de inmediato se

produce un acto conjunto que es sinónimo de organización y de coordinación que es su principio subyacente.

Papeles de trabajo

Conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados y obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

BIBLIOGRAFÍA

1. Asamblea Constituyente. Constitución de la República del Ecuador aprobada en (2008) R. O. No. 449 (20/10/2008)
2. Asamblea Nacional. Código Orgánico de Planificación y Finanzas. octubre de 2010.
3. Asamblea Nacional. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Octubre de 2010.
4. Congreso Nacional del Ecuador. Ley de Propiedad Intelectual, (2003) codificación 2006-013, publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 426 del 28 de diciembre de 2006.
5. Congreso Nacional del Ecuador. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reformas a la Ley(2002)Suplemento del R.O. 595 (12/06/2002)
6. Congreso Nacional del Ecuador. Ley Orgánica de Régimen Municipal reformada y publicada en el Registro Oficial No. 429 del 27 de septiembre de 2004.
7. Contraloría General de Estado. Código de Ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental. Acuerdo N°034 de octubre 24 del 2002. Quito- Ecuador. 2002.
8. Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría de Gestión. Quito. Noviembre de 2001. Quito- Ecuador. 2001.
9. Contraloría General del Estado. Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito- Ecuador. 2002.

10. Contraloría General de Cuentas de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Tomo I, Parte Introdutoria y Módulo de Planificación. Junio del 2005.
11. Contraloría General del Estado. Normas de control interno, expedidas mediante Acuerdo 020-CG y publicadas en la Edición Especial No.6 del 10 de octubre de 2002. Quito – Ecuador. 2002.
12. Contraloría General del Estado. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos (2009). Acuerdo 039 - CG - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) Y SUPLEMENTO R.O. 87 (14/12/2009). Quito – Ecuador. 2009.
13. Contraloría General del Estado. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado Acuerdo 019 - CG - 2002 (05/09/2002) R.O. Edición Especial No.6 (10/10/2002). Quito – Ecuador. 2002.
14. Contraloría General del Estado. Normas ecuatorianas de auditoría NEA. Quito – Ecuador. 2002.
15. Contraloría General del Estado. Reglamento para el trámite general de emisión y distribución de informes de auditoría externa e interna sin responsabilidades, e informes con indicios de responsabilidad penal, responsabilidad administrativa y responsabilidad civil culposa, expedido mediante Acuerdo 018-CG y publicado en el Registro Oficial No.142 del 7 de agosto de 2003. Quito – Ecuador. 2003.
16. Contraloría General del Estado. Reglamento para la elaboración y presentación de informes de examen especial y Memorando de Antecedentes, realizado por las auditorías externas e internas,

expedido mediante Acuerdo 010-CG, publicado en el Registro Oficial No.355 del 9 de junio de 2008. Quito – Ecuador. 2008.

17. Contraloría General del Estado. Reglamento sustitutivo sobre la organización, funcionamiento y dependencia técnica de las Unidades de Auditoría de las entidades que controla la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. CG-461 del 28 de noviembre de 2008. Quito – Ecuador. 2008.

18. Cubero Abril, Teodoro, MBA. Manual Específico de Auditoría de Gestión del Municipio de Cuenca. 2009.

19. Decreto Ejecutivo 0548. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - 2003 (30/06/2003) R.O. 119 (07/07/2003). 2003.

20. Gobierno Municipal del Cantón Paján. Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Municipal del Cantón Paján. Abril de 2008.

21. Instituto Internacional de Auditores Internos - IIAI. Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna. 1º edición. Florida –USA. 2006.

22. Instituto Internacional de Auditores Internos - IIAI. Normas internacionales de auditoría - NIA. Florida –USA.

23. Morel, Luisa María. Manual de Auditoría Interna. La Habana - Cuba, 2004.

ANEXO No. 1
PLAN DE CONTROL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
PLAN DE CONTROL PARA EL AÑO:

EXÁMENES INICIADOS Y EN PROCESO DE EJECUCIÓN HASTA DICIEMBRE DE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

PROVINCIA:

N° Y FECHA ORD. TRAB.	ENTIDAD y/o PROYECTO	TIPO CONTROL	PERIODO		FECHA INICIO	ESTADO EN Q' ENCUENTRA	DIASLAB. UTILIZAD.	DIASLAB. REQUER.	FECHA ESTIMADA EMISION INFORME
			DESDE	HASTA					

ANEXO N° 2
MEDIDORES DE RIESGOS

MATRIZ DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN DE RIESGO DE
AUDITORÍA

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGO Y SUS FUNDAMENTOS		CONTROLES CLAVES	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	INHERENTE	CONTROL			

NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICADO	PROBALIDAD DE OCURRENCIA	PORCENTAJE (%)
BAJO	Poco y no importante	Mínima	Hasta 30%
MEDIO	Significativo e importante	Posible	Hasta 60%
ALTO	Muy significativo y muy importante	Inminente	Hasta 90%

EXISTE MAS RIESGO	EXISTE MENOS RIESGO
Operaciones efectuadas según órdenes verbales	Operaciones efectuadas según ordenes escritas
Recibos y desembolsos en efectivo	Recibos y desembolsos por medio de cheques y transferencias bancarias
Actividades u operaciones no sujetas a auditoría interna	Actividades u operaciones sujetas a auditoría interna

ANEXO N° 3

INDICADORES DE EFICIENCIA

Concepto	Indicador	Mide
Eficiencia de Aplicación a Usuarios	$EAU = \frac{\text{Número de Usuarios que Pagaron}}{\text{Número de Usuarios Facturados}} \times 100$	Porcentaje de usuarios de los servicios que pagan frente al total de usuarios facturados.
Eficiencia de Ejecución Presupuestaria	$EAU = \frac{\text{Valores Comprometidos}}{\text{Valores Presupuestados}} \times 100$	Grado de cumplimiento de los valores comprometidos con los presupuestarios
Índices de Equilibrio	$IE = \frac{\text{Ingresos Codificados}}{\text{Gastos Codificados}} \times 100$	Verifica el principio Presupuestario de equilibrio
Eficiencia en formulación Presupuestaria	$EFP = \frac{\text{Valores Efectivos}}{\text{Valor Presupuestado}} \times 100$	Grado de cumplimiento de los resultados esperados, debido al control y evaluación
Eficiencia de Ejecución	$EE = \frac{\text{Equipos de Computación Adquiridos}}{\text{Equipos de computación Planificados para adquirir}} \times 100$	Cumplimiento de los resultados esperados en la adquisición de equipos de computación
Índice de Eficiencia en Contratación	$IEC = \frac{\text{Obras Concursadas}}{\text{Obras Planificadas}} \times 100$ $IEC = \frac{\text{Obras Ejecutadas}}{\text{Obras Concursadas}} \times 100$	Grado de cumplimiento de las obras planificadas, concursadas y ejecutadas
Eficiencia Administrativa	$EA = \frac{\text{Gasto Funcionamiento}}{\text{Usuarios atendidos en servicios}} \times 100$	Gasto de funcionamiento del servicio
Funcionarios por Computador	$FPC = \frac{\text{Número de funcionarios por computador}}{\text{Total de Funcionarios}} \times 100$	Porcentaje de funcionarios que utilizan el computador
Constataciones Físicas	$CF = \frac{\text{Constataciones Físicas realizadas}}{\text{Total de Inventarios}} \times 100$	Porcentaje de bienes constatados en relación con el total de los inventarios
Trámites Administrativos	$TA = \frac{\text{Solicitudes atendidas}}{\text{Solicitudes recibidas}} \times 100$	La eficiencia en la atención al público
Control de Obras	$CO = \frac{\text{Total de Fiscalizadores}}{\text{Total de Obras}} \times 100$ $CO = \frac{\text{Total de Fiscalizadores}}{\text{Total de parroquias}} \times 100$	Cantidad de Fiscalizadores que existen para el control de obras

ANEXO N° 4

INDICADORES DE GESTIÓN AMBIENTAL

Concepto	Indicador	Mide
Educación Ambiental Urbana y Rural	$EAUR = \frac{\text{Números de Niños Capacitados en Escuelas Urbanas y Rurales}}{\text{Total de Niños de Escuelas Urbanas y Rurales}} \times 100$	Cantidad de niños de escuelas urbanas y rurales capacitados en educación ambiental
Porcentaje de Áreas Agrícolas	$PAA = \frac{\text{Hectáreas de Áreas Agrícolas}}{\text{Total de hectáreas de la Provincia}} \times 100$	Hectáreas de tierras dedicadas a la agricultura en relación con el total de la provincia.
Porcentaje de Áreas Forestales	$PAF = \frac{\text{Hectáreas de Áreas Forestadas}}{\text{Total de hectáreas de la Provincia}} \times 100$	Hectáreas de áreas forestadas en relación con el total de hectáreas de la provincia.
Porcentaje de Bosques	$PB = \frac{\text{Área de Bosques}}{\text{Total de hectáreas de la Provincia}} \times 100$	Las hectáreas de áreas forestadas en relación con el total de hectáreas de la provincia.
Porcentaje de Áreas Desprovistas de Vegetación	$PADV = \frac{\text{Hectáreas de Terrenos sin vegetación}}{\text{Total de hectáreas de Terrenos de la Provincia}} \times 100$	Las hectáreas de áreas sin vegetación en relación con el total de la provincia.
Producción de Plantas y Árboles Forestales	$PPAF = \frac{\text{Producción de Plantas de Árboles Forestales}}{\text{Total de Comunidades de la Provincia}} \times 100$	Cantidad de plantas de árboles forestales promedio, producidas en las comunidades de la provincia.
Mantenimiento de Áreas Verdes	$MAV = \frac{\text{Total de Áreas Verdes Atendidas}}{\text{Total de Áreas Verdes de la Provincia}} \times 100$	Capacidad institucional de mantenimiento de las áreas verdes de la provincia
Limpieza de Cauces de Ríos y Quebradas	$LRQ = \frac{\text{Total de Kilómetros Intervenidos}}{\text{Total de Kilómetros Programados}} \times 100$	Presencia de basuras en los ríos y quebradas de la provincia.

ANEXO N° 5

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

Concepto	Indicador	Mide
Capacidad de Financiamiento del Plan	$\text{CFPG} = \frac{\text{Monto de Inversión Ejecutada Acumulada del POA}}{\text{Monto de Inversión Programada en el Plan de Gobierno}} \times 100$	Inversión realizada acumulada en relación con la inversión prevista en el plan de gobierno
Autonomía Financiera	$\text{AF} = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$	Si los ingresos corrientes financian los gastos corrientes y si se obtiene un déficit o superávit en cuenta corriente
Autosuficiencia	$\text{A} = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$	La capacidad de financiar con ingresos propios los gastos corrientes.
Autosuficiencia Mínima	$\text{AM} = \frac{\text{Gastos en el Personal}}{\text{Ingresos Propios}} \times 100$	La capacidad de financiar los gastos en el personal con recursos propios
Reformas Presupuestarias	$\text{RP} = \frac{\text{Monto de Reformas Presupuestarias}}{\text{Presupuesto Inicial}} \times 100$	El porcentaje de reformas presupuestarias en relación con las asignaciones iniciales
Recuperación de la Inversión	$\text{RI} = \frac{\text{Contribución Especial de Mejoras Realizadas en la Gestión}}{\text{Inversión Ejecutada}} \times 100$	El nivel de recuperación de la inversión realizada
Apalancamiento Financiero de la Inversión	$\text{AFI} = \frac{\text{Ingresos Totales - Gastos Corrientes}}{\text{Servicio de la Deuda}} \times 100$	El nivel de apalancamiento de la inversión financiera
Magnitud del Ahorro Corriente	$\text{MAC} = \frac{\text{Ahorro Corriente}}{\text{Ingresos Corrientes(tributario, no}} \times 100$	La magnitud de ahorro corriente luego de liberar los gastos ordinarios

	tributario y transferencias corrientes)	
Manejo de Transferencias Nacionales	$\text{MTN} = \frac{\text{Inversión en Programas Sociales}}{\text{Monto Recibido de las Transferencias del 15\%}} \times 100$	El porcentaje de inversión financiada con las transferencias del 15% previstas en la Ley
Limites de Endeudamiento	$\text{LE} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Ingresos Corrientes}} \times 100$	Mide el stock de deuda pública y la capacidad de endeudamiento
Capacidad de Pago de Deuda	$\text{CPD} = \frac{\text{Servicio de la Deuda}}{\text{Ahorro Corriente}} \times 100$	La capacidad operativa de pago
Superávit Primario	$\text{CPC} = \frac{\text{Superávit Primario Generado}}{\frac{\text{Servicio de la Deuda Programada}}{\text{Total de Presupuesto Inicial}}} \times 100$	La relación entre el superávit generado para el pago de la deuda y el servicio programado

ANEXO N° 6

INDICADORES DE INGRESOS

Concepto	Indicador	Mide
Nivel de Eficacia de Ingresos Tributarios	$NEIT = \frac{\text{Ejecución de Ingresos Tributarios}}{\text{Ingresos Tributarios Programados}} \times 100$	Porcentaje de recaudación tributaria en relación con los valores estimados
Variación de Recaudación de Ingresos Tributarios	$VRIT = \frac{\text{Ejecución de Ingresos Tributarios del Presente Ejercicio}}{\text{Ejecución e Ingresos Tributarios del Ejercicio Anterior}} \times 100$	Nivel de crecimiento de la recaudación tributaria
Recaudación de Impuestos	$RI = \frac{\text{Impuestos (de recaudación directa de participación)}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Participación de recaudación de impuestos en relación con el total de ingresos
Índice de Ingresos Tributarios	$IIT = \frac{\text{Ingresos Tributarios}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Participación porcentual de los ingresos tributarios respecto del total
Índice de Ingresos no Tributarios	$IINT = \frac{\text{Ingresos no Tributarios (Rentas patrimoniales, utilidades, inversiones financieras, etc.)}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Participación porcentual de los ingresos no tributarios en relación con el total de ingresos
Índice de Empréstitos	$IE = \frac{\text{Empréstitos (internos y externos)}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Participación porcentual de los empréstitos en relación con el total de ingresos.
Índice de Ventas de Activos	$IVA = \frac{\text{Venta de Activos de bienes raíces y otros activos}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Participación porcentual de la venta de activos en relación con el total de

	Total de Ingresos	ingreso
Recaudación de Tasas	$RT = \frac{\text{Tasas (Peaje, servicios administrativos, etc.)}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Recaudación de tasas en relación con el total de ingresos
Tasa de Evasión de Impuestos	$TEI = \frac{\text{Contribuyentes que no Pagaron}}{\text{Contribuyentes Registrados}} \times 100$	Porcentaje de contribuyentes que no pagaron impuestos
Dependencia Financiera Transferencias Gobierno	$EGI = \frac{\text{Ingresos por Transferencias}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$	Nivel dependencia financiera respecto de transferencias Gobierno Central
Eficiencia en Recaudación	$ER = \frac{\text{Total Recaudado}}{\text{Total Títulos Emitidos}} \times 100$	Recaudación en relación con el total títulos créditos emitidos.
Ingresos de Capital	$IC = \frac{\text{ingresos de Capital}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	Porcentaje de ingresos de capital en relación con el total de ingresos
Tasas de Crecimiento de Ingresos	$TCI = \frac{\text{Total Ingresos Año}}{\text{Total Ingresos n-1}} \times 100$	Nivel de crecimiento de los ingresos de un período con respecto a otro
Magnitud de la Cartera en Mora	$MCM = \frac{\text{Monto no Pagado del Impuesto}}{\text{Monto de Impuesto Emitido}} \times 100$	Porcentaje de la cartera en relación con la emisión.
Eficiencia en Recaudación	$ER = \frac{\text{Ingreso Efectivo}}{\text{Presupuesto Codificado}} \times 100$	Nivel de ejecución de los ingresos

ANEXO N° 7

INDICADORES DE GASTOS

Concepto	Indicador	Mide
Porcentaje de Funciones Presupuestarias	$\text{PFP} = \frac{\text{Monto de la Función Servicios Generales sociales comunales económicas inclasificables}}{\text{Monto Total de Funciones}} \times 100$	Participación en el gasto de cada una de las funciones presupuestarias
Porcentaje de Programas Presupuestarios	$\text{PPP} = \frac{\text{Monto del Programa (administración general, financiera, educación, etc.)}}{\text{Monto Total de Programas}} \times 100$	Participación en la programación total del gasto de cada programa
Inversión por Habitante	$\text{IPH} = \frac{\text{Inversión Ejecutada}}{\text{Población de la Provincia}} \times 100$	El nivel de inversión por cada habitante en la Provincia
Eficacia de Gastos	$\text{EG} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Gasto (por grupo)}}{\text{Monto de Egresos Previstos}} \times 100$	Porcentaje de ejecución presupuestaria por grupo de gasto en relación montos previstos
Índice Gastos Presupuestarios por Grupo	$\text{IGPG} = \frac{\text{Gastos (corrientes de inversión producción y de capital)}}{\text{Total de Gastos}} \times 100$	Participación porcentual de un grupo de gastos respecto del total
Índice Gastos Presupuestarios por Subgrupo	$\text{IGPN} = \frac{\text{Gastos (En el personal, bienes y servicios de consumo, gastos}}{\text{Total de Gastos}} \times 100$	La incidencia o participación porcentual de cada subgrupo de

	financieros, obra pública, activos de larga duración, etc., <hr/> Total de Gastos	gastos respecto del total gastos presupuestarios
--	--	---

ANEXO N° 8

INDICADORES FINANCIEROS

Concepto	Indicador	Mide
Capital de Trabajo	$CT = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \times 100$	Lo que le queda a la entidad después de cancelar los pasivos de corto plazo
Dependencia Financiera	$DF = \frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Pasivo Total}} \times 100$	El porcentaje de las obligaciones que deben cumplirse en el corto plazo
Índice de Solvencia	$IS = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \times 100$	La capacidad que tiene la entidad de poder atender sus pagos en el corto plazo
Gasto de Apalancamiento	$GA = \frac{\text{Recursos Exigibles}}{\text{Total Pasivo}} \times 100$	Hace referencia a la utilización de recursos ajenos en la financiación de una entidad
Índice de Liquidez	$IL = \frac{\text{Efectivo + Inventarios Temporales}}{\text{Pasivo Corriente}} \times 100$	Considera no solo el efectivo sino además la realización del inventario para cubrir sus obligaciones de corto plazo
Movilidad del Activo Circulante	$MAC = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Activo Total}} \times 100$	La movilidad del activo de corto plazo
Grado de Obligación	$GO = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$	El nivel de endeudamiento
Grado de Independencia Financiera	$GIF = \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}} \times 100$	El financiamiento de la estructura económica del capital contable
Inversión en	$IAF = \frac{\text{Capital}}{\text{Activo Total}} \times 100$	El nivel de inversión del

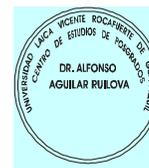
Activo Fijo	$\frac{\text{Contable}}{\text{Activo Fijo}}$	activo fijo con capital contable
Apalancamiento	$A = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital Contable}} \times 100$	La utilización del capital contable en la financiación.
Prueba Ácida	$PA = \frac{\text{Activos Corrientes - Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}} \times 100$	Considera el efectivo sin la realización del inventario para cubrir sus obligaciones de corto plazo

ANEXO N° 9

INDICADORES DE CALIDAD

Concepto	Indicador	Mide
Calidad de Aire en las Vías	$CAV = \frac{\text{Mediciones de Campo de la Calidad del Aire}}{\text{Estándares del Medio Ambiente}} \times 100$	La calidad del aire en las vías en relación con los estándares nacionales e internacionales
Modernización de la Flota de Vehículos	$MFV = \frac{\text{Número de Vehículos Sustituidos}}{\text{Total de la Flota de Vehículos}} \times 100$	Adquisición de nuevos buses tipo que modernizaron la flota
Proceso de Servicios	$PS = \frac{\text{Procesos de Servicios al Cliente}}{\text{Total de Procesos}} \times 100$	Cantidad de procesos del servicio en relación con el total de procesos
Personal Dedicado al Servicio	$PDS = \frac{\text{Personal Responsable de la Atención a Clientes}}{\text{Total de Personal}} \times 100$	Cantidad de personal dedicado a los servicios
Capacitación de Personal de Atención a	$CPAC = \frac{\text{Personal Capacitado en Trato a Clientes}}{\text{Total de Personal}} \times 100$	Porcentaje de personal capacitado en trato a los clientes

Clientes	Personal Responsable de la Atención a Clientes	
Emisión de Gases Tóxicos de Vehículos de la Flota	$\text{EGTV} = \frac{\text{Mediciones de las Emisiones de la Flota}}{\text{Flota}} \times 100$	Emisiones vehiculares en relación con los estándares óptimos
Inversión en Servicios a Clientes	$\text{ISC} = \frac{\text{Inversión en Servicios a Clientes}}{\text{Total Servicios Prestados}} \times 100$	Porcentaje de inversión en servicios a clientes en relación con el total de servicios otorgados
Vigilancia de los Servicios	$\text{VS} = \frac{\text{Personal de Vigilancia}}{\text{Total de Personal}} \times 100$	Cantidad de personal dedicado a los servicios de vigilancia



SECCIÓN III
VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA
UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
CENTRO DE ESTUDIOS DE GRADOS Y POSGRADO

VALIDACIÓN DE PROPUESTAS – CRITERIO DE EXPERTOS

MAESTRANTE:

Econ. María del Pilar Acuña Matute

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION:
“DISEÑO DEL MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN”

Aspectos Evaluados	Escala de Apreciación		
	Si	No	NA
Claridad: ¿La propuesta es clara y concisa?	X		
Estructura: ¿Se ha presentado una propuesta con una estructura adecuada?	X		
Factibilidad: ¿La propuesta se puede llevar a la práctica, según los recursos disponibles y la realidad?	X		
Pertinencia: ¿Existe una vinculación entre el problema planteado y el contenido de la propuesta?	X		
Sostenibilidad: La propuesta es sostenible en el tiempo?	X		
Impacto: ¿El diseño de la propuesta evidencia como consecuencia de su aplicación, influencias positivas para los involucrados?	X		

COMENTARIO DEL EXPERTO:

La Propuesta como tal es de mucha valía y utilidad práctica para la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, Organismo Seccional en el que cumpla con las funciones de Auditora General Interna, razón por la cual su aplicabilidad es inmediata para la Unidad.

Nombre: MERCEDES ÁLAVA LUCAS

Número de Cédula Ciudadanía: 131002639-6

CURRICULUM VITAE RESUMIDO:

TÍTULO PROFESIONAL:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

EXPERIENCIA:

POSEO EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS A NIVEL DE EMPRESA PRIVADA Y DE AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO.

EL TIEMPO DE TRABAJO EN ESTAS ÁREAS ES DE 8 AÑOS, HABIENDO DESEMPEÑADO CARGOS DE FINANCIERA EN EL SECTOR PRIVADO Y EN SECTOR PUBLICO EN EL ÁMBITO DE AUDITORÍA.

MERCEDES ÁLAVA LUCAS
ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FIRMA

Teléfono: 052931899 - 0994051981

Marzo del 2013



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
CENTRO DE ESTUDIOS DE GRADOS Y POSGRADO

VALIDACIÓN DE PROPUESTAS – CRITERIO DE EXPERTOS

MAESTRANTE:

Econ. María del Pilar Acuña Matute

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION:

“DISEÑO DEL MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN”

Aspectos Evaluados	Escala de Apreciación		
	Si	No	NA
Claridad: ¿La propuesta es clara y concisa?	X		
Estructura: ¿Se ha presentado una propuesta con una estructura adecuada?	X		
Factibilidad: ¿La propuesta se puede llevar a la práctica, según los recursos disponibles y la realidad?	X		
Pertinencia: ¿Existe una vinculación entre el problema planteado y el contenido de la propuesta?	X		
Sostenibilidad: La propuesta es sostenible en el tiempo?	X		
Impacto: ¿El diseño de la propuesta evidencia como consecuencia de su aplicación, influencias positivas para los involucrados?	X		

COMENTARIO DEL EXPERTO:

La propuesta de un Manual Específico de Auditoría Interna, como producto final de la investigación de la Econ. María del Pilar Acuña Matute, es de gran utilidad y aplicabilidad en la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paján, entidad de la cual me desempeño como Director Financiero.

Nombre: JAIME GARCÍA CEDEÑO

Número de Cédula Ciudadanía: 1300519988

CURRICULUM VITAE RESUMIDO:

TÍTULO PROFESIONAL:

INGENIERO COMERCIAL

EXPERIENCIA:

POSEO EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN EL SECTOR PÚBLICO.

EL TIEMPO DE TRABAJO EN ESTAS ÁREAS ES DE 39 AÑOS, HABIENDO DESEMPEÑADO CARGOS DE CARRERA Y NIVEL JERARQUICO SUPERIOR EN LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CANTONES DE SANTA ANA, MONTECRISTI Y PAJAN.

JAIME GARCÍA CEDEÑO
INGENIERO COMERCIAL
FIRMA

Teléfono: 2649389 - 0991799351
Marzo del 2013



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
CENTRO DE ESTUDIOS DE GRADOS Y POSGRADO

VALIDACIÓN DE PROPUESTAS – CRITERIO DE EXPERTOS

MAESTRANTE:

Econ. María del Pilar Acuña Matute

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION:
“DISEÑO DEL MANUAL ESPECÍFICO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN”

Aspectos Evaluados	Escala de Apreciación		
	Si	No	NA
Claridad: ¿La propuesta es clara y concisa?	X		
Estructura: ¿Se ha presentado una propuesta con una estructura adecuada?	X		
Factibilidad: ¿La propuesta se puede llevar a la práctica, según los recursos disponibles y la realidad?	X		
Pertinencia: ¿Existe una vinculación entre el problema planteado y el contenido de la propuesta?	X		
Sostenibilidad: La propuesta es sostenible en el tiempo?	X		
Impacto: ¿El diseño de la propuesta evidencia como consecuencia de su aplicación, influencias positivas para los involucrados?	X		

COMENTARIO DEL EXPERTO:

La Propuesta como tal es de mucha valía y utilidad práctica para la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, Organismo Seccional en el que cumpla con las funciones de Auditora General Interna, razón por la cual su aplicabilidad es inmediata para la Unidad.

Nombre: MAURO FABRICIO ITURRALDE CEVALLOS

Número de Cédula Ciudadanía: 1302149552

CURRICULUM VITAE RESUMIDO:

TÍTULO PROFESIONAL:

INGENIERO INDUSTRIAL EN COSTO Y PRODUCCION

EXPERIENCIA:

POSEO EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS A NIVEL DE EMPRESA PRIVADA Y DE AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO.

EL TIEMPO DE TRABAJO EN ESTAS ÁREAS ES DE 30 AÑOS, HABIENDO DESEMPEÑADO CARGOS DE AUDITOR EXTERNO FINANCIERO EN SECTOR PUBLICO Y ASESOR EMPRESARIAL EN EL SECTOR PRIVADO

MAURO FABRICIO ITURRALDE CEVALLOS
INGENIERO INDUSTRIAL EN COSTO Y PRODUCCION
FIRMA

Teléfono: 0990724086 - 0933158639

Marzo del 2013

