

**Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional, Administrativa y  
Comercial**

**Carrera:**

Tecnología en Contabilidad y Auditoría

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Tema:**

**“AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA  
PARTICULAR “JULIO MATOVELLE”.**

Requisito previo para la obtención del título de Tecnóloga en Contabilidad y  
Auditoría

**Autora:**

Silvia Estrella Morán Tumbaco

**Tutora:**

Cpa. Edith Vanessa Bonín Campos

Guayaquil – Ecuador

2022



**Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional, Administrativa y  
Comercial**

**Carrera:**

Tecnología en Contabilidad y Auditoría

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Tema:**

**“AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA  
PARTICULAR “JULIO MATOVELLE”**

Requisito previo para la obtención del título de Tecnóloga en Contabilidad y  
Auditoría

**Autora:**

Silvia Estrella Morán Tumbaco

**Tutora:**

Cpa. Edith Vanessa Bonín Campos

Guayaquil – Ecuador

2022

## Reconocimiento de Responsabilidad

Yo, **Silvia Estrella Morán Tumbaco**, declaro bajo juramento que el presente Trabajo de titulación, válido para optar por el título de Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría, titulado: **“Auditoria Administrativa a la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle”**, es de mi autoría; que no lo he presentado en ninguna otra institución educativa para obtener algún título, grado o calificación profesional.

Reconozco que he consultado todas las fuentes bibliográficas que aquí detallo.

De la misma manera, según lo que establece la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, cedo los derechos de propiedad intelectual de este trabajo de investigación, al Instituto ya mencionado.

Autorizo la reproducción parcial o total de este trabajo con fines académicos por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.

.....

Silvia Estrella Morán Tumbaco

C.C.:0915679013

## **Certificación del Tutor del Trabajo de Investigación**

Cpa. Edith Vanessa Bonín Campos, en calidad de Tutor del trabajo de titulación:

### **CERTIFICA**

Que el trabajo de titulación válido para optar por el título de Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: “**Auditoria Administrativa a la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle”**”, fue elaborado por la Srta. **Silvia Estrella Morán Tumbaco**, ha sido debidamente revisado y está en condiciones de ser entregado para que se siga lo dispuesto por el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, correspondiente a la sustentación y defensa del mismo, previo a la obtención de su título.

.....

Cpa. Vanessa Bonín Campos

**Tutora del Trabajo de Titulación**

## **DEDICATORIA**

Dedico principalmente mi trabajo de tesis a Dios, por permitirme llegar con salud y alegría al momento más importante de mi vida profesional y obtener mi título que es uno de mis objetivos propuestos más anhelados.

En especial mención a mi esposo Helmer Bolívar Castro Peñafiel e hijos Helmer Francesco Castro Morán y Melany Britney Castro Morán por ser mi principal motor de cumplir mis metas, que con su apoyo y cariño me animaban para poder concluir esta etapa de mi vida que con sus palabras me hacen sentir orgullosa de lo que soy y del conocimiento que puedo colaborar con la sociedad.

## **AGRADECIMIENTO**

Quisiera agradecer de forma especial a mi tutora CPA. Vanessa Bonín por su enseñanza, paciencia, que con su experiencia y profesionalismo fue mi guía incondicional durante el correcto desarrollo y éxito de mi proyecto de titulación para la obtención de mi título de Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría. De igual manera mis agradecimientos a todos los docentes que fueron parte de mi formación tanto profesional como ser humano.

Gracias mi querido esposo por confiar en mis capacidades y extenderme su mano a lo largo de toda mi carrera universitaria para desenvolverme como profesional. No caben palabras para agradecerle lo importante e invaluable que es en mi vida y enseñarme que con amor, esfuerzo y sacrificio todo se puede lograr.

Finalmente, a todas las personas que han sido mi compañía durante mi etapa de estudios que en conjunto me hicieron ver, que sin importar cuanto tiempo me tome, el éxito es para aquellos que tienen el potencial de seguir luchando por sus sueños.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

### Contenido

Reconocimiento de Responsabilidad.....	I
Certificación del Tutor del Trabajo de Investigación .....	II
DEDICATORIA.....	III
AGRADECIMIENTO .....	IV
ÍNDICE DE CONTENIDO .....	V
ÍNDICE DE TABLAS.....	VIII
ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN.....	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	X
ÍNDICE DE ANEXOS .....	XI
INFORME DEL URKUND .....	XII
RESUMEN .....	XIII
ABSTRACT .....	XIV
INTRODUCCIÓN.....	1
Formulación Del Problema General .....	2
Formulación del Objetivo General.....	2
CAPITULO I.....	5
1. FUNDAMENTACIÓN .....	5
1.1 Marco Histórico .....	5
1.1.1 Reseña Histórica De La Empresa.....	7
1.1.2 Antecedentes Sobre Las Auditorías Administrativas Aplicadas A Instituciones Privadas En El Ecuador .....	8
1.2 Marco Teórico.....	9
1.2.1 Generalidades Sobre Auditoría Administrativa .....	9
1.2.2 Definiciones De Auditoría Administrativa .....	10
1.2.3 Importancia de la Auditoría Administrativa.....	11
1.2.4 Principios De Auditoría Administrativa.....	12
1.2.5 Objetivos De La Auditoría Administrativa .....	13
1.2.6 Alcance De La Auditoria Administrativa.....	15
1.2.6 Ventajas De Una Auditoria Administrativa .....	17
1.3 Marco Conceptual.....	17
1.4 Marco Jurídico .....	20

1.4.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.....	20
1.4.2. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO ....	21
CAPÍTULO II.....	27
2. METODOLOGÍA EMPLEADA.....	27
2.1. Enfoque De La Investigación.....	27
2.1.1 Cuantitativa .....	27
2.1.2 Cualitativa .....	27
2.2. Tipo De Estudio.....	27
2.2.1 Descriptivo .....	27
2.2.2 Explicativo .....	28
2.3. Métodos De Investigación .....	28
2.3.1 El método inductivo - deductivo .....	28
2.3.2 El método analítico sintético .....	28
2.4 Herramientas De Investigación.....	28
2.4.1 Observación.....	28
2.4.2 Encuesta .....	29
2.5 Muestreo .....	29
2.5.1 Probabilístico – aleatorio.....	29
2.6 Análisis de resultados .....	30
CAPITULO III .....	36
3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	36
3.1. Herramientas De Análisis .....	36
3.1.1 Análisis PEST .....	36
3.1.2 Matriz DAFO.....	37
3.1.3 Modelo CAPA .....	38
3.2. Título De La Propuesta .....	39
3.3. Objetivo De La Propuesta.....	39
3.4. Descripción De La Propuesta.....	39
3.5. Factibilidad De Aplicación .....	40
3.5.1. Factibilidad Operativa.....	40
3.5.2. Factibilidad Financiera.....	40
3.5.3. Factibilidad Legal.....	40
3.5.4. Factibilidad Ecológica.....	40

3.6. Desarrollo De La Propuesta .....	40
3.6.1 Etapa 1: Planificación.....	41
3.6.2 Etapa 2: Ejecución.....	41
3.6.3 Etapa 3: Finalización y seguimiento .....	42
3.7. Resultados Esperados En La Aplicación De La Propuesta.....	44
CONCLUSIÓN .....	45
RECOMENDACIÓN .....	46
ANEXOS .....	51
Anexo 1 Encuesta .....	51
Anexo 2 Ficha De Observación .....	52
Anexo 3 Hallazgos De Control Interno .....	54

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Muestreo probabilístico - aleatorio.....	29
<b>Tabla 2</b> Resultados de la encuesta: Pregunta 1 .....	30
<b>Tabla 3</b> Resultados de la encuesta: Pregunta 2.....	31
<b>Tabla 4</b> Resultados de la encuesta: Pregunta 3.....	32
<b>Tabla 5</b> Resultados de la encuesta: Pregunta 4.....	33
<b>Tabla 6</b> Resultados de la encuesta: Pregunta 5.....	34
<b>Tabla 7</b> Resultados de la encuesta: Pregunta 6.....	35
<b>Tabla 8</b> Matriz DAFO.....	37
<b>Tabla 9</b> Modelo CAPA .....	38
<b>Tabla 10</b> Cronograma de actividades de planeación de la auditoría .....	41
<b>Tabla 11</b> Cronograma de actividades de ejecución de la auditoría .....	42
<b>Tabla 12</b> Cronograma de actividades de finalización y seguimiento de la auditoría ....	43
<b>Tabla 13</b> Presupuesto de la auditoría.....	43

## ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN

<b>Ilustración 1</b> Generalidades básicas del auditor administrativo .....	6
<b>Ilustración 2</b> Principios de Auditoría Administrativa .....	12
<b>Ilustración 3</b> Objetivos de la auditoría administrativa .....	13
<b>Ilustración 4</b> Principales objetivos de la auditoría administrativa .....	14
<b>Ilustración 5</b> Análisis PEST .....	36

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> Número de auditorías en la Unidad Educativa “Julio Matovelle” .....	30
<b>Gráfico 2</b> Planificación de actividades .....	31
<b>Gráfico 3</b> Políticas de convivencia .....	32
<b>Gráfico 4</b> Evaluación del personal.....	33
<b>Gráfico 5</b> Indicadores de eficiencia, eficacia y economía .....	34
<b>Gráfico 6</b> Control de ingreso y salida .....	35

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Encuesta .....	51
Anexo 2 Ficha De Observación.....	52
Anexo 3 Hallazgos De Control Interno .....	54

## INFORME DEL URKUND



### CERTIFICACIÓN

En calidad de revisor del trabajo de titulación “AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA PARTICULAR “JULIO MATOVELLE”

### CERTIFICO

Que el trabajo de la estudiante **SILVIA ESTRELLA MORÁN TUMBACO** ha sido analizado por un sistema de reconocimiento de texto automático **COPYLEAKS**.

Los resultados alcanzados evidencian el cumplimiento del nivel de coincidencias permitido hasta el 17%. Por tanto, se autoriza su impresión y presentación al acto de defensa

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. Bell', is centered on the page.

Dr. C. Rafael Bell Rodríguez

Vicerrector Académico



## RESUMEN

La presente auditoría administrativa a la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle” Del Cantón Guayaquil – Provincia Del Guayas, es una importante contribución relevante para evaluar el desempeño y cumplimiento de las actividades de la organización. El desarrollo de la auditoría administrativa es un aporte adecuado ya que ayuda a detectar las deficiencias que existen en la entidad auditada y así los directivos tomen las medidas correctivas necesarias para lograr el crecimiento y desarrollo institucional; mediante los hallazgos encontrados se hace un informe con conclusiones y recomendaciones de los problemas presentes. Para ello, es necesario utilizar técnicas y fases de prueba para tal fin a través de metodologías implementadas como los mismos métodos cuantitativos y cualitativos abordados con respecto a la planificación.

**Palabras clave:** Auditoría Administrativa, control interno, eficiencia, eficacia, economía.

## **ABSTRACT**

This administrative audit to the Private Basic Educational Unit "Julio Matovelle" of the Guayaquil Canton – Guayas Province, is an important relevant contribution to evaluate the performance and compliance with the activities of the organization. The development of the administrative audit is an adequate contribution since it helps to detect the deficiencies that exist in the audited entity and thus the managers take the necessary corrective measures to achieve growth and institutional development; through the findings found, a report is made with conclusions and recommendations of the present problems. For this, it is necessary to use techniques and test phases for this purpose through implemented methodologies such as the same quantitative and qualitative methods addressed with respect to planning.

**Keywords:** Administrative Audit, internal control, efficiency, effectiveness, economy.

## INTRODUCCIÓN

El éxito competitivo de una Unidad Educativa Básica Particular, estriba en la buena administración que esta haga de sus recursos propios, tecnológicos, humanos y materiales en cada una de las actividades que realiza diariamente y de la evaluación que se haga de estos recursos en periodos específicos, que por lo general los distritos educativos son los encargados de realizar este tipo de auditorías dentro de una institución educativa.

El propósito principal del presente estudio respecto a la AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA PARTICULAR “JULIO MATOVELLE” se trata del manejo y control de los recursos y del proceso administrativo que se está llevando dentro de esta institución educativa, es un recurso nuevo en los centros escolares privados, es necesario establecer procedimientos de evaluación adecuados que permita verificar el uso eficiente de todos los recursos mariales y humanos asignados en la administración de ese proceso educativo.

Teniendo en consideración que el proceso educativo es muy amplio e indispensable para todo el mundo, para poder realizar la Auditoria Educativa, el diagnóstico que permita evaluar procesos administrativos interno de esta institución educativa particular utilizando los métodos de evaluación de procesos administrativos del Control Interno para determinar el nivel de confianza y el riesgo existente dentro de la misma.

La auditoría de gestión en el ámbito administrativo de las instituciones privadas juega un rol muy importante debido a que permite pronunciarse sobre la legalidad, la eficiencia y transparencia relacionada a las actividades que el personal tanto administrativo y docente que laboran en las instituciones privadas, realiza en los distintos departamentos.

El control de la gestión en la administración de las instituciones educativas privadas es necesario, por lo que se asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de los objetivos propuestos, esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimientos de las instituciones, ya que si brindan un mal servicio, lógicamente los consumidores en este caso los estudiantes y

padres de familia optarían por buscar otra institución con otros estándares de calidad educativa.

En base a los siguientes problemas se justifica la elaboración de este proyecto.

Por consiguiente, se elabora una matriz de riesgo, plan de acción y se obtiene el informe de evaluación como resultado final de la auditoría educativa realizada en la institución educativa.

Consecuente a esto se elabora la propuesta que coadyuva a mitigar los riesgos encontrados en la Unidad Educativa e incrementar el nivel de confianza y mantener un proceso administrativo propicios que cumpla con los estándares de calidad como se lo estipula en el MINEDUC.

Es importante indicar que se analizará y revisará minuciosamente los procesos que tiene la Unidad Educativa Básica Particular "Julio Matovelle", utilizando la recolección de datos, encuestas y las observaciones indirectas que como personal del cuerpo docente puedo emitir desde mi punto de vista; con el apoyo de herramientas como un modelo de sistema analítico administrativo y todo lo referente al estudio de un sistema de educación que conlleva una gran responsabilidad, se buscará proponer cambios que afecten directamente al proceso paulatino para lograr mejorar dicho proceso administrativo, educativo con el que actualmente dispone la institución educativa privada.

### **Formulación Del Problema General**

¿Cómo la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Básica Particular "Julio Matovelle" del cantón Guayaquil – Provincia del Guayas, permitirá optimizar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia educativa, eficacia, ética profesional y economía?

### **Formulación del Objetivo General**

Realizar una Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Básica Particular "Julio Matovelle" del Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas.

Con este objetivo se pretende lograr la optimización de los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia educativa, eficacia, y economía.

El interés por investigar el tema es ayudar a desarrollar planes de mejora en el ámbito administrativo, así como la optimización de recursos para que la institución alcance mejores resultados y pueda ubicarse dentro de las mejores instituciones educativas particulares de la provincia y del país.

Al realizar una Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle” podremos obtener resultados que nos van a permitir corregir errores y mejorar el desempeño del personal administrativo alcanzando una alta eficiencia administrativa, eficacia, ética profesional y economía que ayudaran al desarrollo institucional.

El trabajo de investigación que se va a realizar en la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle” el cual es una Auditoría Administrativa no se la ha realizado antes, es un tema muy importante que va a ayudar al desarrollo institucional al término de la tesis.

A través de la Auditoría Administrativa tendremos resultados precisos de las funciones que las autoridades han encargado al personal de la institución, resultados que permitirán medir el uso óptimo de recursos asignados para el cumplimiento de metas y obligaciones asignadas al personal administrativo, también ayudará directamente a la corrección de los procedimientos que no se están realizando adecuadamente.

La investigación presente consta de tres capítulos de los cuales se detallan a continuación:

En el capítulo I, se presenta la fundamentación, en esta parte de la tesis se incluyen:

Marco histórico: donde se presentan antecedentes de la investigación y aportes sobre el tema propuesto, así como los resultados obtenidos.

Marco teórico: es la esencia del cual radica en la exposición de los principales fundamentos teóricos que sustentan y dan valor a este trabajo investigativo.

Marco conceptual: En esta sección se describirán brevemente los principales conceptos que sustentan el objeto de estudio y la investigación en general.

Marco Jurídico: Se deberá indicar las normas nacionales e internacionales empleadas en el desarrollo del proyecto de investigación, tomando en consideración la relevancia e importancia significativa de las mismas.

En el capítulo II, se detalla la metodología de investigación utilizada, los pasos que se siguieron para resolver el problema, las herramientas empleadas y los resultados generales obtenidos.

En el Capítulo II se encuentra el estudio de campo aplicado en la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle”, el cual representa la institución que servirá para optimizar los procesos, los estándares de calidad que permanezcan al nivel de las demás instituciones de todo el país.

En el capítulo III se desarrolla la propuesta del trabajo investigativo, la cual consiste en la implementación de un sistema de control de inventarios, así como la logística correspondiente para el desarrollo de las actividades a partir de los resultados obtenidos en la investigación.

A partir de los resultados obtenidos después de haber aplicado la técnica de investigación adecuada en la institución educativa investigada, en el Capítulo III se desarrolla el modelo de auditoría administrativa que permitirá comprobar la eficiencia administrativa de los procesos de recepción, atención llevados a cabo en la Unidad Educativa Básica Particular “Julio Matovelle”.

Por último, se presentarán las conclusiones y recomendaciones que surgieron del proyecto de titulación.

# CAPITULO I

## 1. FUNDAMENTACIÓN

### 1.1 Marco Histórico

A continuación, se presenta como ha evolucionado esta práctica profesional.

1935

**James O McKinsey**

Se involucra evaluación de la organización.

1953

**George R. Terry**

Identificación habitual del proceso administrativo.

1955

**Harold Koontz y Ciry l O'Donnell**

Habilidad en la intervención del ejercicio general.

1958

**Alfred Klein y Nathan Grabinsky**

Se observa la mínima producción.

1959

A partir de este año se pronuncia  
Grandes avances en procesos auditivos.

1960

**Alfonso Mejía Fernández**

Aplicación desde la gerencia.

1962

**Roberto Macías Pineda**

Aparece el Doctorado en los programas de Administración.

1964

**Manuel D'Azoala S.**

Se centran en la gerencia y sus funciones.

1965

**Edward F. Norbeck**

Se inicia la aplicación de auditoría en todos los procesos.

1966

**José Antonio Fernández**

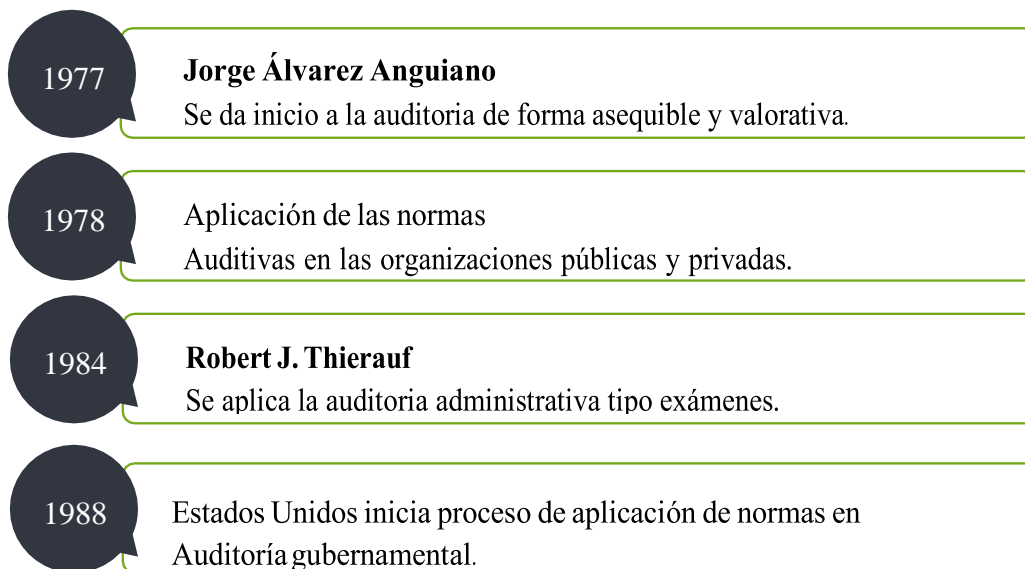
Aparece la etapa inicial de su libro auditoría

1971

**Agustín Reyes Ponce** que induce a la administración original.

**William P. Leonard**

Evaluación de métodos y eficacia administrativa.



**Ilustración 1** Generalidades básicas del auditor administrativo

**Fuente:** (Melo, 2017)

De acuerdo con los orígenes más antiguos, una auditoría es una actividad creada como una aplicación de los principios contables, basada en la verificación del registro de la propiedad, para controlar su exactitud. Sabemos de su existencia desde la época de la civilización sumeria y los aztecas. La audición, en su forma más primitiva y simple, ocurre cuando una persona o núcleo social subyuga o domina a otro, a través de la política, la religión, la economía, la ciencia o, de la manera más común, en el pasado, por la fuerza. (Constanza, 2018)

A lo largo de la historia, la auditoría ha sido una herramienta esencial en los negocios, proporcionando una evaluación objetiva, material y sistemática de la integridad empresarial; a través de revisiones e inspecciones, recabando información y determinando su veracidad financiera, administrativa, legal y contable. Por una persona responsable llamada auditor.

La auditoría es considerada una ciencia social que tiene como base la administración, proyectada hacia la búsqueda de la eficiencia y eficacia de los procesos. El proceso de auditar es considerado como la fase final de un proceso contable exitoso, siendo aquí donde se efectúa la correspondiente revisión y verificación de los procesos internos. (Bedoya, 2019)

En la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”, se realizó una auditoría administrativa en el año 2006, pero no se puede obtener acceso a esos documentos ya que reposan en la dirección de la misma.

Pero realizando algunas indagaciones a moradores del sector manifiestan que solo una auditoría se ha realizado, ya que como es una institución pequeña no han realizado muchas, no se puede afirmar cuales son los resultados obtenidos de dicha auditoría.

Es por eso que todas las instituciones educativas deben de realizar auditorías administrativas, para poder obtener resultados, así conocer la situación real en la que se encuentran las Unidades Educativas ya sean estas privadas y públicas, llevar el orden y tener el control de todo lo administrativo.

La Auditoría Administrativa en la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle” permitirá determinar las falencias encontradas en la administración que garantizará el análisis previo a las actividades, concluyendo con el examen de auditoría y la emisión del informe para que así la entidad pueda realizar los correctivos necesarios.

### ***1.1.1 Reseña Histórica De La Empresa***

La Unidad Educativa Misioneros Oblatos es un establecimiento educativo particular respaldada por la comunidad religiosa Oblata del país con más de 12 años de experiencia ofreciendo sus servicios de enseñanza desde el nivel inicial hasta décimo año básica, con el afán de mejorar sus servicios y obtener clientes más satisfechos los directivos de la institución han decidido la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad dentro de la misma.

La Unidad Educativa Misioneros Oblatos perteneciente a la Congregación de Misioneros Oblatos empezó a brindar sus servicios a la sociedad a partir del año 2008 con el nombre de Julio Matovelle en honor a su patrono fundador. El centro de enseñanza inició con treinta estudiantes y con un cuerpo docente de ocho profesores que prestaban sus servicios, oferta la creación del establecimiento educativo tenía como objetivo contribuir a la población llegando a los sectores más necesitados de la sociedad de Guayaquil.

El Reverendo Padre Luis Eduardo Rodríguez en ese entonces rector del plantel contando la aceptación de la Comunidad Oblata que le otorga todas las facilidades que estaban al alcance, ante la necesidad de la implementación de aulas técnicas se construye y se reestructura un bloque de construcción moderna a fin de poder servir mejor al alumnado, igualmente se readecua el Salón de Actos, se implementa un aula para audiovisuales.

### ***1.1.2 Antecedentes Sobre Las Auditorías Administrativas Aplicadas A Instituciones Privadas En El Ecuador***

Dentro de la provincia del Guayas se han hechos muchas auditorías administrativas, pero lamentablemente no son subidas al internet o puestas en libros como constancia de lo realizado, por tal motivo se ha tomado como referente para los antecedentes de este trabajo, auditorías realizadas por estudiantes universitarios que han elaborado tesis con el mismo tema de este trabajo.

Es importante mencionar que los antecedentes citados en el presente trabajo no fueron realizados en la misma Provincia, teniendo en consideración que tienen el mismo tema:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA “TRES DE MARZO” DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO- PROVINCIA BOLIVAR, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2013”

Autor: Xavier Marcelo García

Lugar: RIOBAMBA

Año de publicación: 2015

Se efectuó de conformidad al convenio suscrito el 07 de Julio del año 2014.

“AUDITORÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA APLICADA A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL -ALEJO LASCANO- EN LA CIUDAD DE JIPIJAPA”

Autor: Miguel Pionce Soledispa

Lugar: Jipijapa

Año de publicación: 2018

La Unidad Educativa no implementa mecanismos que identifiquen los posibles peligros, dependiendo del riesgo.

Encontrando solo estos dos ejemplares con el mismo tema de este trabajo.

## **1.2 Marco Teórico**

### ***1.2.1 Generalidades Sobre Auditoría Administrativa***

La auditoría administrativa es y seguirá siendo un campo fértil para la gestión. Es un hecho lógico porque este arraigado en sus raíces y es la herramienta más versátil y acorde con la realidad de una organización. Al realizar una auditoría administrativa es necesario investigar, profundizar en su naturaleza para absorber experiencias y transformarlas en conocimiento, para entender hacia dónde va, cómo, de dónde viene y hacia dónde quiere ir la organización. (Franklin, 2007)

La auditoría administrativa surgió hace mucho tiempo, en el año de 1935, James O. Mckinsey inicio con la auditoría administrativa que consistía en una evaluación de la empresa en todos los aspectos, a la luz de su ambiente presente y futuro probable” y en 1949 por Billy E. Goetz es declaraba que la auditoría administrativa “es más comprensiva y poderosa de estas técnicas buscadoras de problemas, porque busca, en una forma general descubrir y corregir errores de administración”. (Cuero & Otalvaro, 2010)

Una auditoría administrativa puede abarcar desde un dominio o departamento hasta una empresa completa, donde todas sus actividades tendrán que ser descubiertas y analizadas. Además, también incluye: aspectos de estructura organizacional, jerarquía, relaciones interpersonales, operaciones, estándares de desempeño, desarrollos tecnológicos, etc.

Es importante saber cómo esta increíble herramienta ha sido reconocida ya que su experiencia en administración de empresas les permite convertirse en personas competentes y autorizadas para realizar pruebas a profundidad en diversos campos de las diferentes partes de la organización, a partir de la implementación de esta, todos aquellos quienes interfieren en la organización realizan actividades de manera legal y profesional.

### ***1.2.2 Definiciones De Auditoría Administrativa***

Mientras que Fernández Arena J.A sostiene que es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución. (Fernández, 1981)

Según Williams P. Leonard define a la auditoría administrativa como: “Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”. (Leonard, 1991)

El autor J. Rodríguez Valencia se refiere a la auditoría administrativa como un estudio detallado, sistemático y completo realizado por un directivo experto en la gestión de una organización social e implica la aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficacia de los resultados relacionados con los objetivos planteados; uso de recursos humanos, financieros, materiales utilizados, coordinar recursos; métodos y controles establecidos y la forma en que funcionan. (Rodríguez J. , 2003)

Etimológicamente la palabra auditoría proviene de los vocablos latinos “audire” que significa “oír” y el sustantivo latino “auditor”, que puede traducirse como "oyente". Estas palabras en conjunto representan el origen histórico de la prueba, ya que los primeros evaluadores realizaron su función al juzgar la verdad o falsedad de lo que se les presentó para la prueba oralmente. Esto se debió a la naturaleza primitiva de los registros utilizados, lo que impedía otro tipo de validación. (Taddei, 2009)

Con base de las definiciones de los autores anteriormente mencionados, las auditorías administrativas nos proporcionan una valoración cuantitativa de la eficiencia con la que cada unidad de gestión de la empresa desarrolla las distintas etapas del proceso. En otras palabras, nos brinda una visión general de la empresa que estamos auditando y muestra cuán efectivamente opera cada una de las funciones que lo componen; como resultado, identifica las áreas problemáticas que necesitan más atención por parte de la gerencia de la empresa.

### ***1.2.3 Importancia de la Auditoría Administrativa***

En todas las instituciones, independientemente de su estatus, ya sean privadas, públicas o sociales, están comprometida con la mejora continua y los procesos que les permitan enfrentar mejor el riesgo. La auditoría proporcionando información sobre su estado, cómo operan y lo que tiene la organización sea confiable, honesto y oportuno. Por lo tanto, depende de las características de los resultados y del momento en que se obtienen, pues de aquello es necesario la toma de decisiones que marca el futuro de la organización. (Chavarría, 2016)

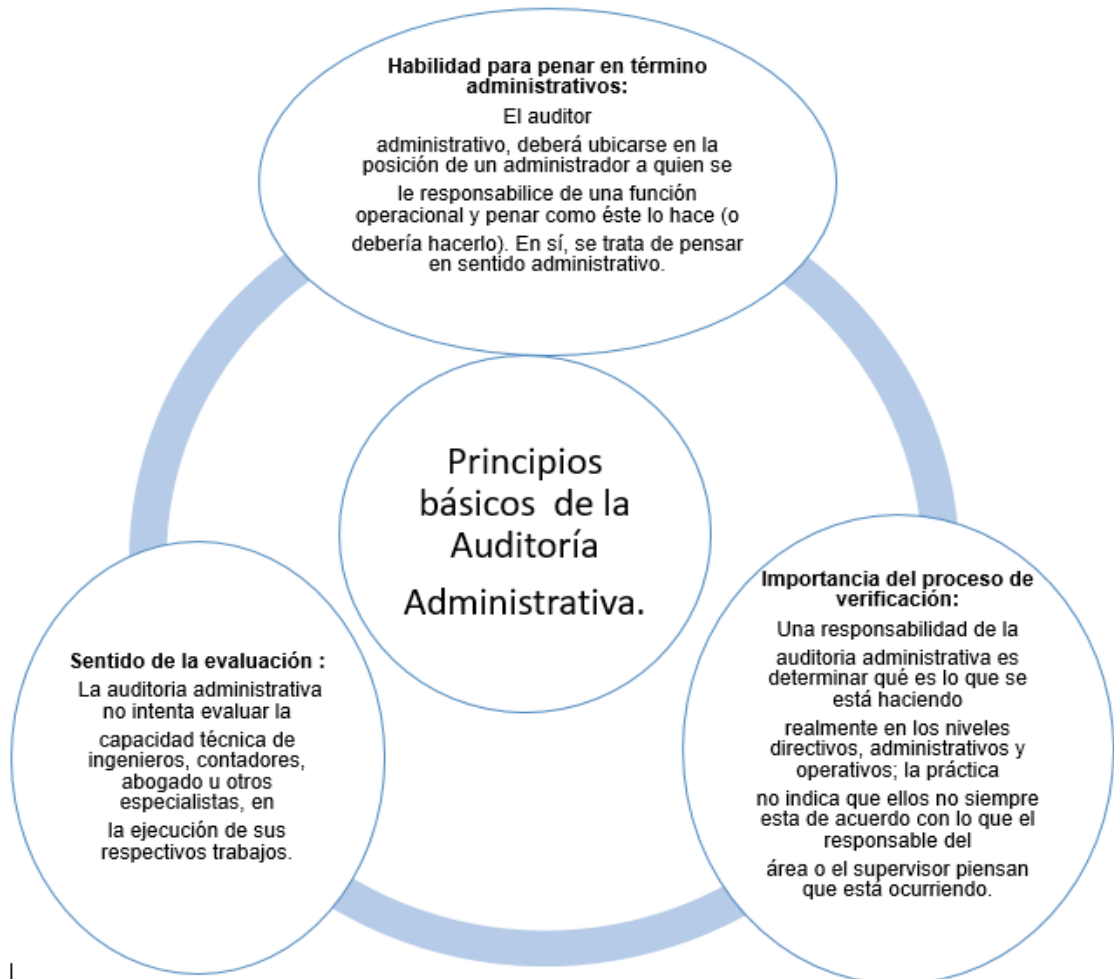
El comportamiento organizacional en el ambiente educativo está ligado por a la gestión que realizan los administradores, quienes deben promover un ambiente de trabajo armónico que permita satisfacer las expectativas y necesidades de los operadores, así como de los estudiantes, que permitan alcanzar a su vez los objetivos del establecimiento, en cumplimiento de la normativa interna del establecimiento. (Baque & Villareal, 2017)

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el análisis del cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental del Ecuador permite un análisis del avance y crecimiento de la organización en relación al uso efectivo de los recursos y determinar si se están realizando actividades de control interno; así como la aplicación de indicadores de gestión para medir y evaluar el cumplimiento de objetivos institucionales; los resultados o hallazgos se comunican a la máxima autoridad del auditado a través de un informe. (Ley Orgánica De La Controloría Del Estado, 2021)

De lo anteriormente expuesto se puede decir que para el desarrollo de la auditoría de administración es importante mantener una buena comunicación con la autoridad superior y personas relevantes, así como la opinión del auditor con base en la evidencia disponible para hacer un buen trabajo y corregir los errores existentes evitando problemas futuros.

Cabe recalcar que la auditoria dentro de la empresa es muy importante, porque ayuda a evidenciar y solucionar las falencias existentes, dado es el caso de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”, la misma, que mediante el análisis previo que se enfocaba específicamente en conocer la situación actual administrativamente, ha permitido extraer algunas deficiencias que conllevaron a la formulación del tema en estudio, el cual se considera una problemática necesaria de sociabilizar.

### 1.2.4 Principios De Auditoría Administrativa



**Ilustración 2** Principios de Auditoría Administrativa

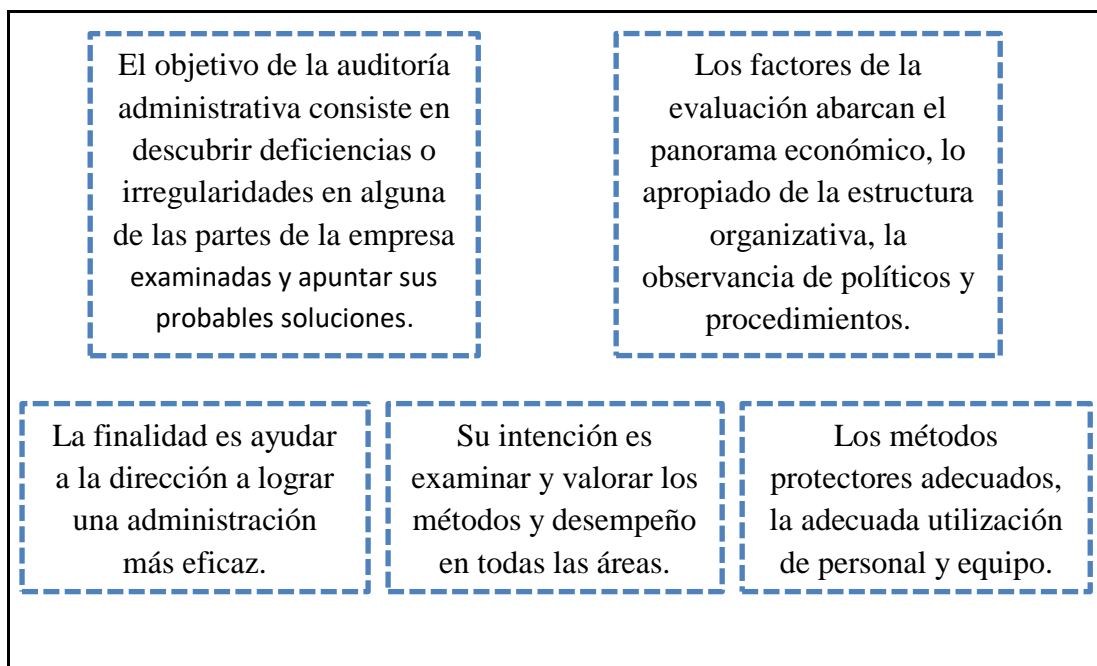
**Fuente:** (Mena, 2012)

Dado que los principios básicos de la auditoría administrativa son parte de su estructura teórica, es necesario enfatizar los siguientes tres principios básicos.

1. Sentido de la evaluación: las auditorías administrativas no tienen por objeto evaluar la competencia técnica de ingenieros, contadores, abogados u otros profesionales en el desempeño de sus respectivas funciones. Más bien, se trata de una revisión y evaluación de la calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes, es decir, de los encargados de gestionar las funciones operativas, determinar si emplean modelos relevantes que garanticen la implementación y el trabajo; cumpliendo con los estándares establecidos, que los planes y objetivos se logran, y que los recursos sean utilizados con moderación.

2. **Importancia del proceso de verificación:** una de las responsabilidades de la auditoría es determinar qué se está haciendo realmente a nivel operativo y de gestión; La práctica nos dice que esto no siempre está en línea con lo que piensa el gerente o supervisor de distrito. Los procedimientos administrativos de revisión que soporten técnicamente la verificación directa del monitoreo, la verificación de la información territorial y el análisis y verificación de datos son necesarios e indispensables.
  
3. **Habilidad para pensar en términos administrativos:** el auditor administrativo deberá ubicarse en la posición de un administrador a quien se le responsabilice de una función operacional y pensar como este lo hace (o debería hacerlo). Es decir, preguntarse ¿Qué necesitara conocer acerca del trabajo que se está desarrollando? ¿Cómo planear el trabajo? ¿Cómo medir el desempeño alcanzado? ¿Cómo motivar al personal? ¿Cómo controlar el trabajo asignado? ¿Cómo asegurarse de que el trabajo fue realizado precisa, completa y oportunamente? (Mendoza, 2018)

### 1.2.5 Objetivos De La Auditoría Administrativa



**Ilustración 3** Objetivos de la auditoría administrativa

**Fuente:** (Cachipundo, 2015)

Los objetivos principales de la Auditoría Administrativa son de: control, de productividad, de organización, de servicio, de calidad, de cambio, de aprendizaje, de toma decisiones, de interacción, de vinculación. (Escalante & Pincay, 2016)



**Ilustración 4** Principales objetivos de la auditoría administrativa

**Fuente:** (Melo, 2017)

**De control:** destinados a orientar los esfuerzos en la evaluación de la auditoría y poder evaluar el comportamiento organizacional con relación a los estándares preestablecidos.

**De productividad:** canalizar las actividades de la auditoría para optimizar el uso de los recursos, de acuerdo con la dinámica administrativa por la organización.

**De organización:** determinan que al realizar una evaluación de la auditoría ayude a definir la estructura, competencia las funciones y los procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

**De servicio:** representan la manera en la cual la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativamente y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de los clientes.

**De calidad:** buscan que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todas las áreas y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

**De cambio:** transforman la auditoría en una herramienta que hace más permeable y receptiva a la organización.

**De aprendizaje:** permiten que la auditoría se convierta en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y aprovecharlas con el fin de convertirlas en oportunidades de mejora.

**De toma de decisiones:** refleja los resultados de desempeño y evaluación de una sólida herramienta de apoyo a la gestión proceso de la organización.

**De interacción:** posibilitan el manejo inteligente de la auditoría basada en una estrategia para relacionar la organización con los competidores reales, competidores potenciales, proveedores y clientes

**De vinculación:** facilitan condiciones favorables para que la auditoría sea el nexo entre la organización y el contexto global. (Bello & Medina, 2008)

### ***1.2.6 Alcance De La Auditoria Administrativa***

El alcance de la auditoría, entendido como la cantidad de tiempo y papeleo involucrado en una auditoría, es un factor importante en todas las auditorías. El alcance de una auditoría puede variar de simple a complejo e incluye diferentes volúmenes de documentos de la empresa. Con base en el alcance, los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de auditoría identificado y determinados por el auditor. (Rodríguez I. , 2018)

El área de influencia que abarca una auditoria administrativa comprende la de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos como:

**Naturaleza jurídica:** el marco legal que proporciona el contexto y los puntos de referencia para las acciones de una organización.

**Criterios de funcionamiento:** directrices emitidas por una organización para guiar su desempeño.

**Estilo de administración:** cómo se gestiona una organización.

**Enfoque estratégico:** los mecanismos y estrategias que sigue la organización para la lograr sus objetivos.

**Sector de actividad:** el área económica o departamento en que encuentra una organización.

**Giro industrial:** actividad en la que se desarrolla una organización.

**Tamaño de organización:** dimensión de la organización.

**Número de empleados:** planta laboral de la que dispone una organización.

**Relaciones de coordinación:** nivel de interacción e integración de las actividades de los diferentes ámbitos de la organización.

**Desarrollo tecnológico:** grado de desarrollo de la tecnología de la información.

**Sistemas de comunicación e información:** red de intercambio de información, conocimientos y experiencias.

**Nivel de desempeño:** logro de los objetivos de una organización, producto de su gestión.

**Trato a clientes:** atención a los clientes internos y externos de la organización.

**Entorno:** factores fuera de los límites de una organización que ejercen influencia en sus acciones y forma de operar. (Cisnero, 2002)

Es importante conocer el alcance que tiene la auditoria administrativa, ya que con ello nos ayudara a poder terminar las falencias que se encuentren en la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”, de acuerdo a lo expresado en este punto se puede determinar que la trayectoria de la auditoria es global y abarca todos los departamentos establecidos dentro de la entidad.

### ***1.2.6 Ventajas De Una Auditoria Administrativa***

Entre las ventajas de aplicar la auditoría administrativa en la organización, tenemos las siguientes:

- Intercambio de conocimientos con expertos, especializados en cuestiones de auditoría administrativa.
- Ayuda a detectar y resolver problemas de manera rápida y eficiente en una empresa u organización.
- Permite al auditor mantenerse actualizado en temas técnicos de auditoría.
- La realización específica del trabajo profesional contribuye al cumplimiento de las metas establecidas. (Marín & Sáenz, 2016)

## **1.3 Marco Conceptual**

### **Administración**

Según el autor George R. Terry define que “la administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, ejecución y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos, mediante el uso de gente y recursos”. (Redalyc, 2007)

### **Alcance**

Es la profundidad que tiene un arbitraje realizado según los objetivos que se quieran buscar. Así se realizan por diversos motivos: detectar un fraude dentro de una empresa, el incumplimiento normativo, así como otros. (Euroinnova, 2022)

### **Bienes**

Objetos físicos respecto de los cuales pueden separarse claramente el consumo y la producción. (OECD, 2014)

### **Condición**

La condición se refiere a la situación actual, entendida como "lo que es", encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función, operación o transacción,

mediante las verificaciones necesarias para responder los siguientes interrogantes: "qué-cuándo-dónde-cómo". (Scielo, 2018)

### **Control Interno**

Es el instrumento utilizado para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos, con el fin de promover operaciones eficientes y eficaces, servicios de calidad; preservar los recursos; respeto a las leyes y preparación de la información financiera y de gestión confiable. (Vargas, 2016)

### **Criterio**

Es el conjunto de políticas, prácticas, procedimientos o requisitos frente a los cuales el auditor, en ejecución de su trabajo, compara las evidencias obtenidas. (Rodríguez, 2018)

### **Costo**

Es el precio de venta y los márgenes de rentabilidad esperados. Sobre todo, busca evaluar los criterios que utiliza la empresa para registrar, acumular, distribuir y controlar de los costos de producir. (Delgado, 2017)

### **Diagrama de flujo**

Permiten la descripción de procesos, proveen información más detallada al incluir: participantes, roles, controles, documentos, etc. La representación gráfica de un flujograma considera a cada recuadro como una actividad y que la representación es secuencial. (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, 2016)

### **Existencia**

Significa que los activos y pasivos realmente existen y no ha habido una exageración, por ejemplo, mediante la inclusión de cuentas por cobrar o inventarios ficticios. (Hernandez, 2019)

### **Informe**

Documento mediante el cual el equipo de auditoría reporta la evaluación que ha realizado sobre la situación, la gestión y los resultados de una entidad y los diferentes hallazgos encontrados en el proceso de evaluación de un sujeto de control. (Tigrero, 2013)

## **Indagación**

La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad. (Auditorsensors.com, 2013)

## **Procedimiento**

Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros. (Loyola, 2014)

## **Proceso**

En la teoría y la práctica son actividades administrativas de revisión de documentos y de las tareas ejecutadas dentro del sistema productivo de la organización, para la verificación de cumplimiento de la normativa y los procedimientos internos dentro de sus rutinas diarias. (DocuSign, 2020)

## **Revisión analítica**

Es un conjunto de pruebas cuyo objetivo principal, al igual que las pruebas sustantivas detalladas, es obtener evidencia de la totalidad, exactitud y veracidad de la información contenida de las cuentas. (Rico, 2002)

## **Rol**

Es el patrón de conducta de las personas en las situaciones laborales o el papel que pone en práctica la persona en el desempeño de su cargo, entendido como la forma en que el funcionario se involucra en un proceso, donde el nivel de responsabilidad está definido por el tipo de participación en el mismo. (Tigrero, 2013)

## **Sistema**

Es un proceso de revisión de los sistemas de información (SI) y tecnologías de la información (TI) que ayuda a las empresas a identificar hallazgos, mitigar riesgos e implementar controles adecuados que permitan proteger su información crítica y valiosa. (Audiconsulti, 2019)

## **1.4 Marco Jurídico**

Dentro de la presente investigación se ha considerado la información legal como guía de orientación para la elaboración de esta tesis, tales como:

### **1.4.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

#### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL**

#### **SECCIÓN TERCERA**

#### **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**Art. 211.-** La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

**Art. 212.-** Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo, que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos sujetos a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

## **1.4.2. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

Considerando: Que la Constitución Política de la República instituye cambios fundamentales en la competencia de la Contraloría General Estado como Organismo Técnico Superior de Control;

Que es indispensable armonizar con los preceptos constitucionales, las disposiciones relativas al control y auditoría en el sector público;

Que se debe aplicar al Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría los principios constitucionales, y especialmente los de legalidad, responsabilidad financiera, transparencia, economía, eficiencia y eficacia, junto con los criterios de equidad, y, ética y las políticas de descentralización y desconcentración operativas;

Que es necesario adaptar la gestión de control de la Contraloría General del Estado a las exigencias propias de un Estado moderno;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente.

### **TÍTULO I**

#### **OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto de la Ley.** - La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

**Art. 3.- Recursos Públicos.-** Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades

de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.

**Art. 4.- Régimen de control de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal.** - Para todos los efectos contemplados en esta Ley, están sometidas al control de la Contraloría General del Estado, las personas jurídicas de derecho privado con fines sociales o públicos, cuyo capital social, patrimonio, fondo o participación tributaria esté integrado en el 50% o más, con recursos públicos.

## **TÍTULO II**

### **DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO 1**

##### **FUNDAMENTOS, COMPONENTES, MARCO NORMATIVO Y OBJETO DEL SISTEMA**

**Art. 8.- Objeto del Sistema de Control.** - Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados.

#### **CAPITULO 2**

##### **DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

###### **SECCIÓN 1**

###### **CONTROL INTERNO**

**Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.** - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos 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 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 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.

**Art. 10.- Actividades Institucionales.** - Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

**Art. 11.- Aplicación del control interno.** - Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

**Art. 12.- Tiempos de control.** - El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

a) Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

b) Control Continuo. - Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

c) Control Posterior. - La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

**CAPITULO 3**  
**DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**SECCIÓN 1**

**ALCANCE Y MODALIDADES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**Art. 19.- Examen Especial.-** Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

**Art. 21.- Auditoría de Gestión. -** La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

## SECCIÓN 4

### AUDITORÍA POR COMPAÑÍAS PRIVADAS

**Art. 28.- Calificación, selección, contratación y ejecución.** - La Contraloría General del Estado, cuando así lo determinen convenios internacionales, o cuando la materia a auditarse exija personal especializado del que no disponga, podrá efectuar la auditoría gubernamental, mediante la contratación de compañías privadas de auditoría externa e independiente, aplicando procedimientos de calificación, selección y contratación, que establezcan las normas legales y reglamentarias pertinentes.

En los casos en que las instituciones del Estado, requiriesen contratar a compañías privadas para ejecutar la auditoría externa de sus operaciones, solicitarán a la Contraloría General del Estado se proceda de acuerdo a lo dispuesto en el inciso anterior.

La compañía privada de auditoría y su personal deberán reunir los requisitos y cumplir con las disposiciones que se especifiquen en las normas de auditoría gubernamental, en esta ley y demás disposiciones legales.

La compañía será seleccionada de acuerdo a términos de referencia y a las bases aprobadas por la Contraloría General del Estado y será supervisada por ésta.

El informe resultante de una auditoría financiera será suscrito por el funcionario que la hubiere practicado, quien será contador público autorizado, y por el representante legal de la compañía privada de auditoría; dicho informe se sujetará a la aprobación prevista en el artículo 26 de esta Ley.

La compañía privada de auditoría y su personal deberán guardar completa independencia respecto a las funciones, actividades e intereses de la institución del Estado sujeta a examen y a sus servidores.

La Contraloría General del Estado mantendrá un registro actualizado de compañías privadas de auditoría externa independientes, calificadas por su profesionalidad y debidamente facultadas para ejercer sus actividades en el país.

Cuando los Convenios Internacionales, especialmente los del sistema multilateral de crédito, dispongan la contratación directa de compañías privadas por parte de la

institución pública o el programa de que se trate, se estará a lo dispuesto en dichos convenios, sin perjuicio de la acción de control de la Contraloría General del Estado.

Los costos de la auditoría externa privada correrán a cargo de la institución auditada.

## **CAPÍTULO II**

### **2. METODOLOGÍA EMPLEADA**

#### **2.1. Enfoque De La Investigación**

Dentro de esta investigación se aplica un enfoque mixto, ya que se aplican técnicas de investigación de la metodología cuantitativa y cualitativa, considerando que por medio de la aplicación de ambas se puede obtener una visión más óptima de lo que sucede en la Unidad Particular Básica “Julio Matovelle”, obteniendo así información concreta para asegurar la implementación de la tesis.

##### **2.1.1 Cuantitativa**

Esta técnica está basada estrictamente en ser más estructurada, permitiendo obtener resultados más claros basados en la orientación a la que se rige la tesis. Este tipo de metodología se basa netamente en términos numéricos, en variables medibles como duración, precio, dimensión, logrando así implementar o suprimir algún tipo de hipótesis, consecuente a esto ayuda a obtener una interpretación mucho más didáctica de todos los resultados obtenidos, determinados en la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”.

##### **2.1.2 Cualitativa**

Se basa en la recopilación de información referente a la investigación, logrando como resultado un análisis más detallado con relación a los consumidores que se van aviniendo acorde al segmento del mercado, sobre la perspectiva saber qué opinión tienen en la Unidad Educativa, algún tipo de experiencia suscitada dentro de la institución que permita fortalecer la investigación. Se hace mención a este tipo de investigación a todo lo que se pueda detallar, describir, creencias, entre otros.

#### **2.2. Tipo De Estudio**

##### **2.2.1 Descriptivo**

Es descriptivo porque se detallan cuáles son las características de los padres de familia de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle” a través de los diferentes planteamientos que realicen para así lograr obtener todos los atributos que permitirán obtener toda la validación de los datos como variables, se basa en la observación directa, análisis de documentación, situación real de la institución, actitudes de los padres de

familia, estudiantes y personal docente que labora en la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”.

### ***2.2.2 Explicativo***

Se analizan las causas dentro de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”, por no haber la implementación de mejoras en el servicio de atención al cliente o dentro de la parte administrativa de esta Unidad, ya que los padres y los estudiantes son los portavoces de lo que sucede con respecto a la gestión administrativa dentro de la misma, por consecuente a esto se busca el porqué de los hechos estableciendo la relación causa efecto.

## **2.3. Métodos De Investigación**

Para la investigación se utilizará tres tipos de métodos: teóricos, empíricos y estadísticos.

### ***2.3.1 El método inductivo - deductivo***

Por cuanto la información obtenida sirvió para generalizar los acontecimientos y en base a ellos buscar posibles soluciones, es parte de general a lo particular.

### ***2.3.2 El método analítico sintético***

Por cuanto se va a tomar en cuenta las partes más importantes que van a ser sujetos de la investigación, se analizan todas las fuentes bibliográficas que contienen información relativa al tema en estudio.

## **2.4 Herramientas De Investigación**

### ***2.4.1 Observación***

El método de la observación directa la persona que realizará la investigación estará en el lugar de los hechos. Permitiendo que esta observación sea estructurada, ya que contiene una serie de aspectos que van a permitir realizar las debidas mejoras en el aspecto de la gestión administrativa dentro de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”.

### 2.4.2 Encuesta

Se elaboró una encuesta con 6 preguntas, la cual se aplicará a los docentes y administrativos de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”, el método de recolección permitirá obtener la información necesaria para la investigación.

## 2.5 Muestreo

### 2.5.1 Probabilístico – aleatorio

La modalidad de estudio es mixta porque de acuerdo a las características de la población será la mejor manera de poder tener resultados efectivos en la investigación.

Se lo considera probabilístico por que se realiza un cálculo estadístico, de los representantes legales de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”, y es aleatorio por que la elección para la respectiva aplicación de las encuestas se las realiza de una forma impredecible.

**Tabla 1** Muestreo probabilístico - aleatorio

PERSONAL	POBLACIÓN	MUESTRA
ADMINISTRATIVO	4	4
DOCENTE	14	14
SERVICIOS	1	0
ESTUDIANTES	160	0
TOTAL MUESTRA		18

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

## 2.6 Análisis de resultados

### 1. ¿Cuántas auditorías administrativas ha tenido la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”?

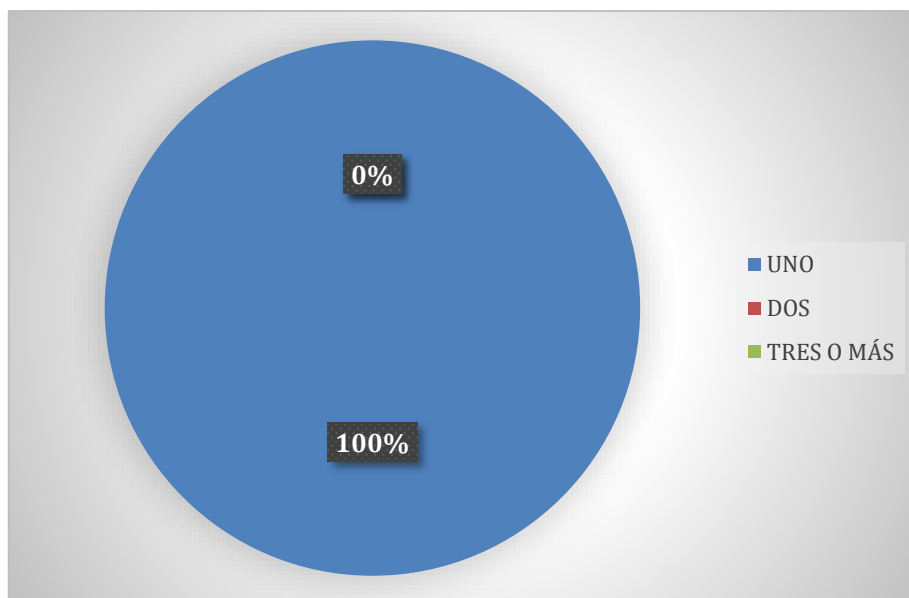
**Tabla 2** Resultados de la encuesta: Pregunta 1

DETALLE		PORCENTAJE
UNA	18	100%
DOS	0	0%
TRES O MÁS	0	0%
TOTAL	18	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Gráfico 1** Número de auditorías en la Unidad Educativa “Julio Matovelle”



**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

#### **Análisis:**

Esta pregunta se realizó con el fin de conocer cuántas auditorías ha tenido la unidad educativa y cómo podemos observar en el gráfico n°1, se realizó solo una auditoría en la Unidad Educativa “Julio Matovelle”.

**2. ¿Existe una planificación general para las actividades de la institución?**

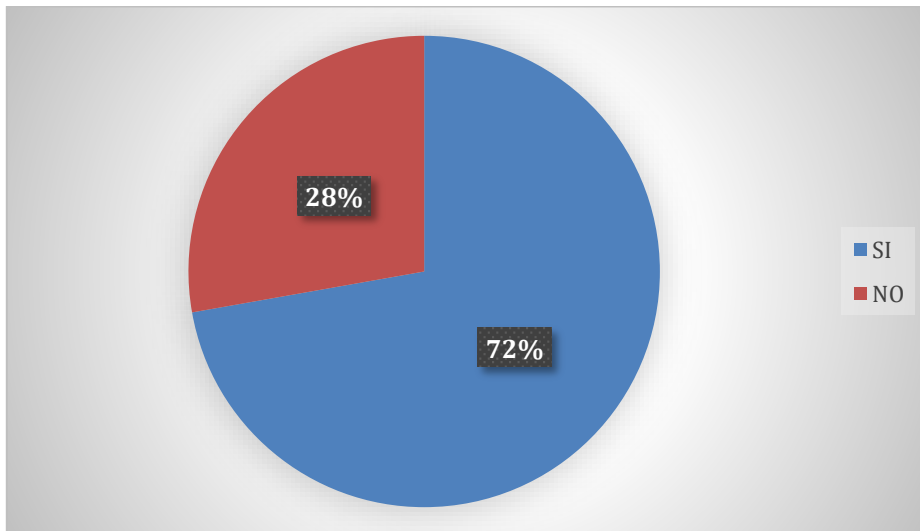
**Tabla 3** Resultados de la encuesta: Pregunta 2

	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>SI</b>	13	72%
<b>NO</b>	5	28%
<b>TOTAL</b>	18	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Gráfico 2** Planificación de actividades



**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Interpretación de resultados:**

Al realizar la auditoría correspondiente se comprobó que cumple con los objetivos específicos, alcances, documentación e información útil para la planificación estratégica contemplando las actividades académicas apropiadas; lo cual es muy importante llevar un seguimiento y control de las mismas para que el resultado sea un desarrollo institucional que permita mejorar la toma de decisiones para períodos futuros.

### 3. ¿Existen políticas formales de convivencia en la institución?

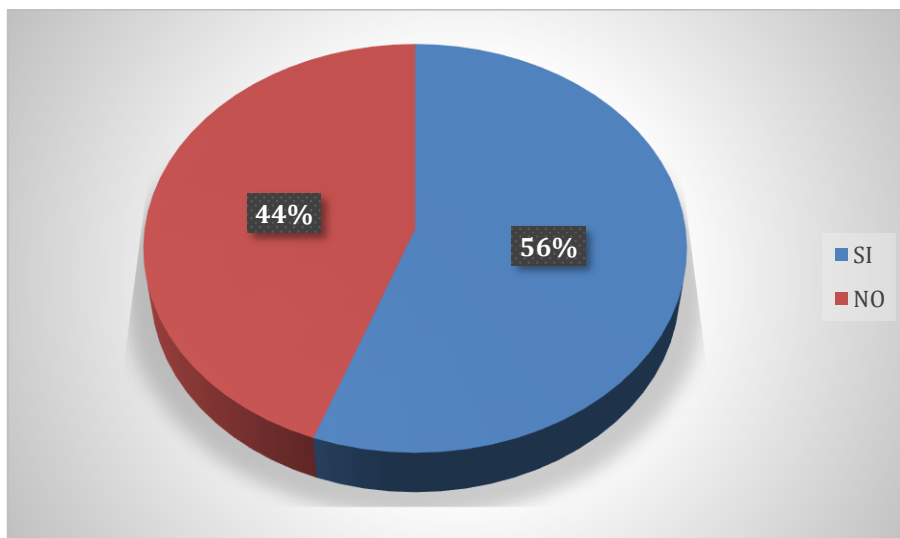
**Tabla 4** Resultados de la encuesta: Pregunta 3

DETALLE	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	10	56%
NO	8	44%
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Gráfico 3** Políticas de convivencia



**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

#### **Interpretación de resultados:**

El comportamiento inesperado de los empleados debido a la falta de estándares de desempeño dentro de la institución con respecto a las horas de trabajo, objetivos a corto y largo plazo, y el uso de los recursos y activos sin responsabilidad directa ante cualquier pérdida o daño; afectando en la base de los planes y las metas. Lo cual significa que dentro de la unidad educativa la comunicación no es la más adecuada ya que no difunde la existencia de sus políticas formales de convivencia y es de vital importancia que en la institución se tenga conocimiento de las políticas y a la vez se ponga en práctica.

#### 4. ¿Se evalúa de manera continua al personal?

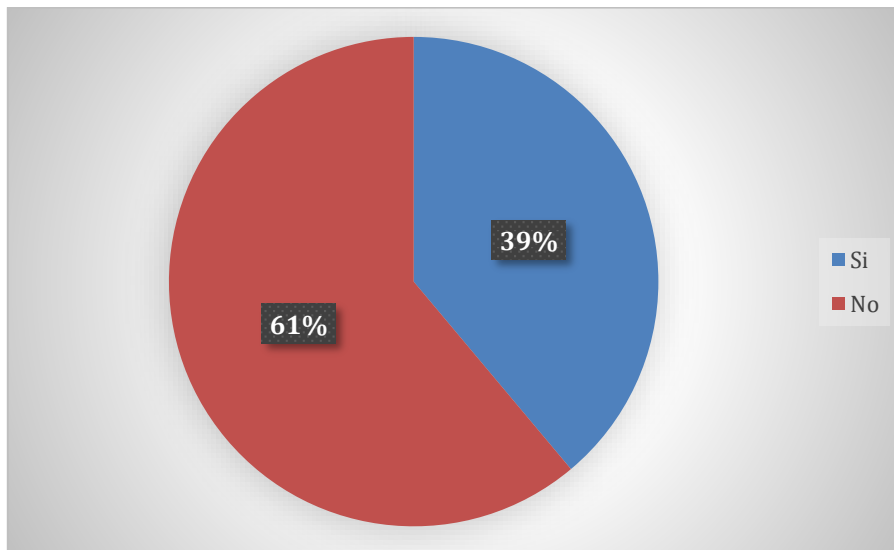
**Tabla 5** Resultados de la encuesta: Pregunta 4

DETALLE	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	39%
NO	11	61%
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Gráfico 4** Evaluación del personal



**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

#### **Interpretación de resultados:**

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos, es claro que existe poco control periódico sobre las evaluaciones del personal de la institución, lo que puede generar retrasos lo que luego afectará significativamente el rendimiento académico del estudiante y por ende en el logro de sus metas.

**5. ¿Se evalúa indicadores de eficiencia, eficacia y economía?**

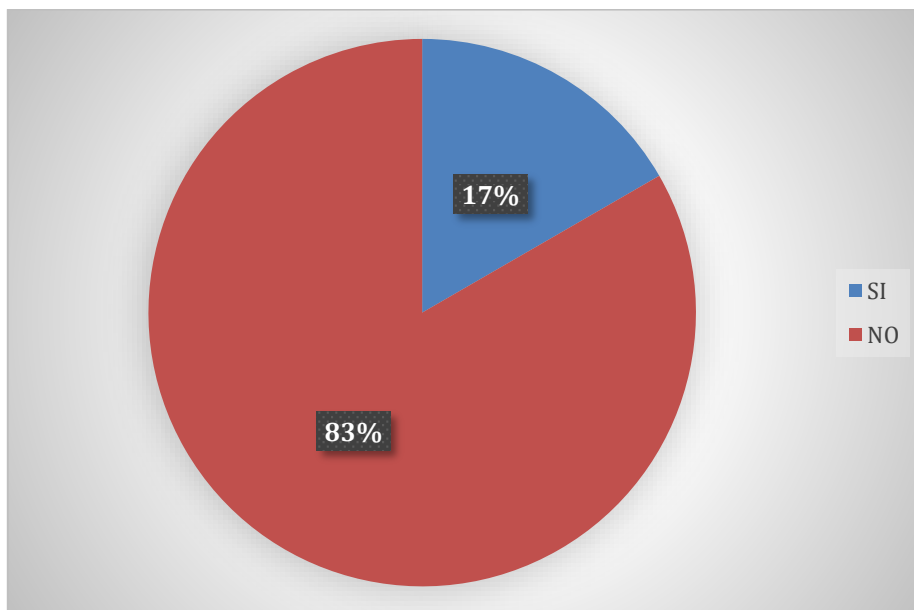
**Tabla 6** Resultados de la encuesta: Pregunta 5

<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>SI</b>	3	17%
<b>NO</b>	15	83%
<b>TOTAL</b>	18	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Gráfico 5** Indicadores de eficiencia, eficacia y economía



**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Interpretación de resultados:**

En la institución se debe manejar indicadores orientados hacia la medición de eficiencia, eficacia y economía con la finalidad de obtener recursos financieros y poder evaluar el trabajo que se está realizando día a día, pero al no contar con este control lo que conlleva es generar costos adicionales y aumentar el costo de los servicios prestados por la instalación.

**6. ¿Controlan el ingreso y salida de la institución?**

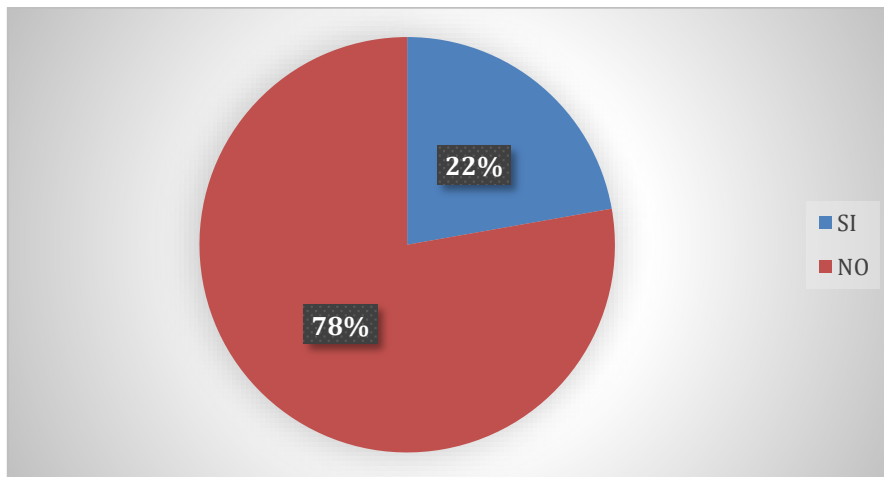
**Tabla 7** Resultados de la encuesta: Pregunta 6

<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>SI</b>	4	22%
<b>NO</b>	14	78%
<b>TOTAL</b>	18	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Gráfico 6** Control de ingreso y salida



**Fuente:** Encuesta aplicada

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Interpretación de resultados:**

La institución no lleva un control para el ingreso y salida del personal, además de no contar con la precaución con respecto a la seguridad de quienes son las personas autorizadas al ingresar a las oficinas administrativas de la unidad educativa.

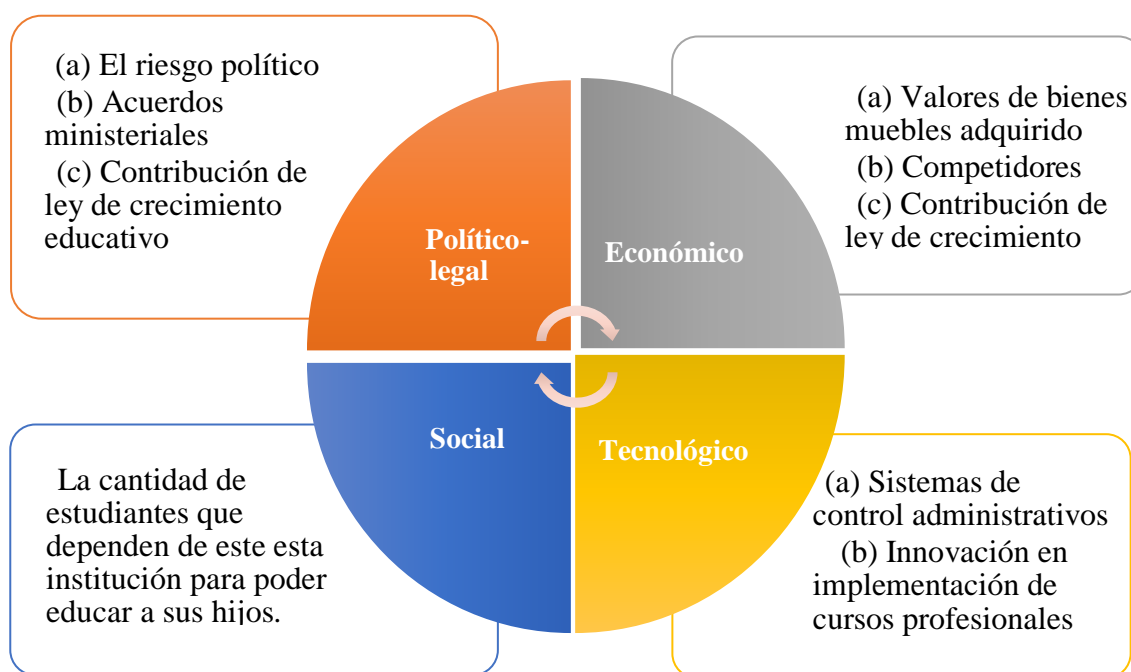
## CAPITULO III

### 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

#### 3.1. Herramientas De Análisis

Para poder ejecutar la propuesta de este tema investigado, se procedió a emplear herramientas de análisis, de las cuales se consideró importantes para emplearlas: Análisis PEST, Matriz DAFO y Modelo CAPA. (Ver ilustración n° 5, tabla n° 8 y 9)

##### 3.1.1 Análisis PEST



**Ilustración 5** Análisis PEST

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

### 3.1.2 Matriz DAFO

**Tabla 8** Matriz DAFO

FODA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Institución educativa con reconocimiento distrital.</li> <li>● Oferta en una educación de calidad.</li> <li>● Posee infraestructura física adecuada.</li> <li>● Vinculación con la comunidad mediante proyectos educativos.</li> <li>● Dispone de las TIC'S.</li> <li>● Participación y colaboración de la comunidad.</li> <li>● Educación en valores para un buen vivir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Integración de programas educativos con planificación estratégica en las áreas social, científica y tecnológica</li> <li>● Auspicios y donaciones para la adquisición de recursos, información y conocimientos de calidad.</li> <li>● Recatar los principios de identidad cristiana.</li> <li>● Generar expectativas de crecimiento e investigación.</li> </ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poco conocimiento de la visión, misión e ideario institucional.</li> <li>● Desconocimiento de la aplicación del modelo pedagógico constructivista.</li> <li>● Regular capacitación a docentes que influye en la utilización de estrategias metodológicas tradicionales y memorísticas.</li> <li>● Falta de trabajo en equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Competitividad con otras instituciones educativas.</li> <li>● Poco liderazgo estudiantil.</li> <li>● Poca promoción de la institución educativa.</li> </ul>

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

### 3.1.3 Modelo CAPA

**Tabla 9** Modelo CAPA

<b>CAPA</b>	
<b>CORREGIR DEBILIDADES</b>	<b>AFRONTAR AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los docentes en los diferentes perfiles educativos de la institución.</li> <li>• Mejorar la aplicación del modelo pedagógico constructivista.</li> <li>• Replantear la misión y visión e ideario institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la promoción de la institución educativa.</li> <li>• Mejorar la competitividad con otras instituciones educativas.</li> <li>• Estar pendientes de los cambios en las políticas que puedan afectar el bienestar de los padres de familia.</li> </ul>
<b>POTENCIAR FORTALEZAS</b>	<b>APROVECHAR OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar capacitaciones con la comunidad mediante proyectos educativos.</li> <li>• Contribuir en la educación con valores para un buen vivir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar auspicios y donaciones que sirven para la adquisición de recursos, información y conocimientos de calidad.</li> <li>• Llevar un correcto registro del ingreso y salida de los docentes.</li> <li>• Estar al pendiente en la generación de expectativas de crecimiento e investigación.</li> </ul>

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

### **3.2. Título De La Propuesta**

Auditoria administrativa a la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle” del Cantón Guayaquil Provincia del Guayas.

### **3.3. Objetivo De La Propuesta**

El objetivo de la presente investigación consiste en: Implementar mejoras en el proceso administrativo y de gestión dentro de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”

Al realizar un diagnóstico preliminar a la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle” nos permitió definir muy bien la forma de cómo se va a llevar a cabo la Auditoria Administrativa, ya que se obtuvo la información general sobre todos los aspectos importantes de la institución educativa, con ello se puede identificar las áreas en las cuales podremos más interés al realizar este trabajo.

Dicha información se logró obtener a través de la encuesta realizada, que permitió tener una idea clara de cómo se manejan los procesos administrativos dentro de la unidad educativa antes mencionada.

En esta fase se examinó la información general de la institución, todo tipo de documentos como su base legal, manuales, reglamentos, políticas y procedimientos que sirven de apoyo para poder realizar el trabajo de auditoría en las fases posteriores.

### **3.4. Descripción De La Propuesta**

La propuesta consiste en implementar mejoras en el proceso administrativo y de gestión dentro de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle” ya que actualmente el objeto de estudio presenta una de las principales problemáticas que es el deficiente control administrativo dentro de la institución; algunos de los procedimientos que se ejecutan no son los adecuados para los docentes y estudiantes.

Además, no se realiza el respectivo control de ingreso y salida de la institución, obteniendo información irreal al presentar los registros de asistencias del personal docente.

Las mejoras en los procesos administrativos empleados por la institución, estarán enfocados principalmente en establecer procedimientos y políticas, para un eficiente control dentro de la entidad, logrando el objetivo principal que es mantener la convivencia armónica entre todos y que el proceso administrativo adopte las mejoras, para que los

docentes y padres de familias estén satisfechos por el buen servicio que se les brinda a sus hijos.

### **3.5. Factibilidad De Aplicación**

#### ***3.5.1. Factibilidad Operativa***

A nivel operativo dentro de la institución educativa la implementación de la propuesta es factible ya que cuenta con la disposición de la Rectora y de todo el personal que forma parte de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”.

#### ***3.5.2. Factibilidad Financiera***

Esta propuesta no tiene impedimentos económicos para poder llevarse a cabo ya que no se necesita invertir en recursos ni en procedimientos a efectuarse.

#### ***3.5.3. Factibilidad Legal***

Es importante mencionar que se logra cumplir con lo dispuesto ya que se ampara por las leyes descritas en el marco legal, tales como: Constitución de la República del Ecuador, Leyes Nacionales del sistema de control interno y del sistema de control externo, ISO.

#### ***3.5.4. Factibilidad Ecológica***

A nivel ecológico no afectara en lo absoluto ni en la contaminación ni el desecho de residuos reciclables, ya que desde la encuesta aplicada se lo realizo de forma digital, mediante la aplicación FORMS, esto agilizo el proceso de tabulación y análisis de los resultados.

### **3.6. Desarrollo De La Propuesta**

Al obtener la información necesaria dentro de las instalaciones de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle” permitirá desarrollar las etapas de la auditoría administrativa.

Para la organización de la auditoría administrativa y desarrollo de la propuesta se presentan 3 etapas que se enuncian a continuación:

- Fase 1: Planificación
- Fase 2: Ejecución
- Fase 3: Finalización y seguimiento

### 3.6.1 Etapa 1: Planificación

Incluye un conocimiento completo de la institución, contribuyendo a familiarizarse con las instalaciones, actividades, reglamentos o políticas internas de la Unidad Educativa “Julio Matovelle”.

En esta etapa, se presenta las actividades y cronograma de la auditoría que se realizó:

**Tabla 10** Cronograma de actividades de planeación de la auditoría

N°	Actividades	Periodo Lectivo 2019 - 2020										
		Agosto				Septiembre						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Planificación de la auditoría											
2	Identificación de las partes intervinientes											
3	Identificar misión, visión, objetivos institucionales											
4	Comprensión de la institución auditada y su entorno											
5	Manual de las funciones y actividades											
6	Formular programas de auditoría											
7	Organigrama estructural											
8	Fijar normas o estándares											
9	Análisis de riesgos											
10	Obtención y evaluación de evidencias											
11	Manual de políticas y procedimientos											
12	Condiciones económicas											

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

### 3.6.2 Etapa 2: Ejecución

Durante la fase de ejecución se realiza una entrevista con el personal. Este es un paso muy importante en el proceso, ya que conduce a la evaluación y análisis de la eficacia de la gestión de la unidad educativa. La recopilación de evidencia se realiza sobre aquellos asuntos más importantes para el éxito de la auditoría, con el fin de acumular una base suficiente para la construcción de observaciones, conclusiones y/o recomendaciones válidas, así como para demostrar cumplimiento de requisitos previamente establecidos.

En esta etapa se realizan las siguientes actividades:

**Tabla 11** Cronograma de actividades de ejecución de la auditoría

N°	Actividades	Periodo Lectivo 2019 - 2020											
		Octubre				Noviembre							
		1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Entrevistas individuales												
2	Informe borrador												
3	Supervisión y monitoreo												
4	Elaboración del muestreo de la auditoría												
5	Clasificación de la evidencia												
6	Reportes de inventario del año lectivo												
7	Reportes de evidencia de asistencia del personal												
8	Determinar mediante indicadores el nivel de eficacia, eficiencia y economía												
9	Verificación de código de convivencia												
10	Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades												

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

### 3.6.3 Etapa 3: Finalización y seguimiento

Una vez finalizada la etapa de ejecución es importante evaluar la efectividad del sistema a través de un seguimiento continuo, que refuerce y mejore los procesos de evaluación educativa. La información generada durante esta fase sirve como entrada para el análisis de la gestión de auditoría, la toma de decisiones, mejorando los procesos y el seguimiento del cumplimiento a niveles jerárquicos.

**Tabla 12** Cronograma de actividades de finalización y seguimiento de la auditoría

N°	Actividades	Periodo Lectivo 2019 - 2020							
		Diciembre				Enero			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Proceso para la toma de decisiones								
2	Emitir recomendaciones								
3	Informe final de la auditoría								
4	Actas de cierre								

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

**Recurso Humanos:**

- ✓ Personal auditado
- ✓ Tutora de tesis
- ✓ Directora de la institución

**Presupuesto**

**Tabla 13** Presupuesto de la auditoría

Detalle	Valor
Resma de hojas A4	\$ 3,50
Internet	\$ 35,00
Computadora	\$ 800,00
Utiles de oficina	\$ 30,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 868,50</b>

**Elaborado por:** Silvia Morán Tumbaco

### **3.7. Resultados Esperados En La Aplicación De La Propuesta**

- Mantener a los docentes altamente formados y capacitados con curso técnicos y profesionales que contribuyan a la buena didáctica que necesitan aplicar dentro de las aulas.
- Excelente ejemplo a seguir para demás instituciones educativas particulares.
- En caso de la contratación de más personal que se realice el respectivo análisis de la nueva vacante, que cumpla con los requisitos reglamentarios para ocupar dicho cargo.

## CONCLUSIÓN

1. Por falta de auditoría administrativa en la unidad educativa básica particular “Julio Matovelle” y no llevar un seguimiento periódicamente de las actividades impiden identificar alternativas de mejoras no alcanzando a cabalidad las metas y objetivos planteados por la institución.
2. Durante la realización de la auditoría administrativa se detectaron falencias en las actividades que dificultaban el desarrollo y consolidación del sistema de gestión administrativa, el resultado del proyecto de tesis es el informe de auditoría donde se detallan las observaciones y recomendaciones específicas analizadas.
3. De acuerdo a los resultados arrojados en las encuestas, muestran que muchas veces las políticas de convivencia, la planificación de actividades, entrada y salida en la institución no son socializadas con el personal, lo que conduce a su desvinculación con su trabajo y no se ajusten a lo establecido.
4. Se determina que la institución educativa necesita mejorar su control interno sobre las actividades y operaciones que realiza.

## RECOMENDACIÓN

1. Se recomienda a la unidad educativa básica particular “Julio Matovelle” realice con mayor frecuencia auditorías de mejora, que permitirán el control y seguimiento de las actividades, facilitarán la detección de debilidades y toma de medidas correctivas inmediatas.
2. Se debe realizar un análisis detallado de los problemas que surjan en el trabajo de la auditoría administrativa y formular recomendaciones para cada una de ellas; porque estos son los problemas que impiden el buen desarrollo de las actividades y por ende el funcionamiento de la institución educativa.
3. Se recomienda socializar con cada trabajador las normas generales que existen dentro de la institución y a su vez las reformas que estas directrices introduzcan con el tiempo, para que no violen lo establecido y cumplan con sus funciones.
4. Se recomienda al establecimiento definir de forma específica la función del puesto de cada empleado, así como un programa de formación que incluya, desde el inicio, la socialización de herramientas de gestión como son: planes estratégicos, funciones y políticas para que tengan un mejor conocimiento de las actividades a realizar y evitar una mala gestión.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Audiconsulti. (22 de Agosto de 2019). *La Importancia de la Auditoría de Sistemas*. Obtenido de <https://www.audiconsulti.com/importancia-de-la-auditoria-de-sistemas/>
2. Auditorsensors.com. (2013). *Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas*. Obtenido de [https://www.auditorsensors.com/uploads/20160405/NIA\\_ES\\_Glosario.pdf](https://www.auditorsensors.com/uploads/20160405/NIA_ES_Glosario.pdf)
3. Baque, E., & Villareal, R. (2017). *Auditoria Administrativa y su incidencia en el comportamiento organizacional del Centro Educativo Particular Mixto “Alfredo Villarreal” de la Parroquia Machalilla del Cantón Puerto López*. Universidad Estatal del sur de Manabí. Obtenido de <http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/747>
4. Bedoya, L. (2019). *Origen, evolución y perspectiva de la auditoría. Una mirada histórica*. Universidad Libre de Colombia, Pereira. Obtenido de <https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf>
5. Bello, L., & Medina, L. (2008). *Manual de auditoría administrativa*. Corporación Universitaria Minuto De Dios, Bogota. Obtenido de [https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/558/1/TCA\\_MedinaSuarezLorena\\_08.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/558/1/TCA_MedinaSuarezLorena_08.pdf)
6. Cachipundo, W. (2015). *Diseño de una auditoría administrativa y de gestión aplicada a la empresa de telecomunicaciones y datos TELYDATA Cía. Ltda*. Universidad Central Del Ecuador, Quito. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/8440/1/T-UCE-0003-CA063-2015.pdf>
7. Chavarría, C. (2016). *Auditoría administrativa*. Editorial Digital UNID. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=bopyDQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=importancia+de+la+Auditor%C3%ADa+Administrativa+&ots=oYPAjBTc6U&sig=YqUCKuREnZuXz6LxyTRpmU7\\_Y30&redir\\_esc=y#v=onep](https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=bopyDQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=importancia+de+la+Auditor%C3%ADa+Administrativa+&ots=oYPAjBTc6U&sig=YqUCKuREnZuXz6LxyTRpmU7_Y30&redir_esc=y#v=onep)

age&q=importancia%20de%20la%20Auditor%C3%ADa%20Administrativa&f  
=

8. Cisnero, G. (2002). *La auditoría administrativa y su automatización en los negocios*. Universidad Autonoma De Nuevo León . Obtenido de <http://eprints.uanl.mx/989/1/1020146945.PDF>
9. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. (Junio de 2016). *Conceptos generales sobre enfoque de procesos de negocios*. Obtenido de [4.148.75.48/bitstream/handle/123456789/115/DOCUMENTO-TECNICO-88-CONCEPTOS-GENERALES-SOBRE-ENFOQUE-DE-PROCESOS-DE-NEGOCIOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://4.148.75.48/bitstream/handle/123456789/115/DOCUMENTO-TECNICO-88-CONCEPTOS-GENERALES-SOBRE-ENFOQUE-DE-PROCESOS-DE-NEGOCIOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
10. Constanza, F. (2018). *La auditoría, origen y evolución*. Universidad Libre de Colombia. Obtenido de <https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf>
11. Cuero, M., & Otalvaro, A. (2010). *Auditoría administrativa en la implementación de la gestión estratégica en el centro de capacitación para la salud María Auxiliadora*. Universidad del Valle, Palmeira-Valle. Obtenido de <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/16475/CB-0522844.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
12. Delgado, A. (8 de Septiembre de 2017). *Auditoría de costos*. Obtenido de SMS Auditores del Ecuador.: <https://smsecuador.ec/auditoria-de-costos-2/>
13. Docusign. (10 de Diciembre de 2020). *¿En qué consiste el proceso de auditoria en una empresa?* Obtenido de <https://www.docusign.mx/blog/proceso-de-auditoria#:~:text=El%20proceso%20de%20auditor%C3%ADa%2C%20en,dentro%20de%20sus%20rutinas%20diarias>.
14. Escalante, L., & Pincay, J. (2016). *Auditoría Administrativa de la Compañía Silverti S.A*. Universidad De Guayaquil, Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19713/1/Proyecto%20de%20Titulacion%20Auditoria%20Administrativa%20en%20la%20Compa%3%blia%20Silverti%20-%20Jhonatan%20Pincay%20-%20Lizzy%20Escalante.pdf>

15. Euroinnova. (11 de Abril de 2022). *¿Qué es el alcance de la auditoría?*  
Obtenido de <https://www.euroinnova.ec/blog/que-es-el-alcance-de-la-auditoria#:~:text=Se%20conoce%20como%20alcance%20de,incumplimiento%20normativo%2C%20as%20C3%AD%20como%20otros.>
16. Fernández, J. (1981). *La auditoría administrativa* (1era ed.). México.
17. Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa: Gestión estratégica del cambio* (2da ed.). México: Pearson Educación.
18. Hernandez, C. (20 de Febrero de 2019). *Auditoría de estados financieros: Afirmaciones*. Obtenido de Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia: <https://incp.org.co/auditoria-estados-financieros-afirmaciones/#:~:text=Existencia%3A%20significa%20que%20los%20activos,a%20serci%20de%20ocurrencia%20para%20transacciones.>
19. Leonard, W. (1991). *Auditoría administrativa: Evaluación de los métodos y eficiencia administrativos* (1era ed.). México.
20. Ley Orgánica De La Controloría Del Estado. (2021). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=1474&tipo=mul>
21. Loyola, C. (Noviembre de 2014). *Auditoria gubernamental y normas de control interno*. Obtenido de [https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3487\\_tecnicas\\_y\\_procedimientos\\_de\\_auditoria.pdf](https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3487_tecnicas_y_procedimientos_de_auditoria.pdf)
22. Marín, I., & Sáenz, K. (2016). *Auditoría administrativa de la compañía del SCG Ecuador de la ciudad de Guayaquil, periodo 2015*. Universidad De Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/14228/1/Tesis%20Final%20-%20Auditoria%20administrativa%20-%20-%28Saenz%20Marin%29%2025.11.2016%20-%283%29.pdf>
23. Melo, B. (2017). *Auditoría Administrativa* (1era ed.). Bogota: Fundación Universitaria del Área Andina. Obtenido de <https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1260/Auditoria%20Administrativa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

24. Mendoza, B. (2018). *Auditoria Administrativa*. Universidad Peruana Union.  
Obtenido de  
[http://eventoscientificos.upeu.edu.pe/index.php/viijac/vii\\_jac/paper/view/3065](http://eventoscientificos.upeu.edu.pe/index.php/viijac/vii_jac/paper/view/3065)
25. OECD. (2014). *En Panorama de las Administraciones Públicas*. Obtenido de  
<https://www.contraloria.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario#glosario-b>
26. Redalyc. (2007). Origen y desarrollo de la administración. 45-54. Obtenido de  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425942331004>
27. Rico, E. (2002). *Procedimientos analíticos: normas de auditoría*. Obtenido de  
<http://pdfs.wke.es/4/7/9/2/pd0000014792.pdf>
28. Rodríguez, I. (18 de Octubre de 2018). *Auditool.org*. Obtenido de  
<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria>
29. Rodríguez, J. (2003). *Sinopsis de Auditoría Administrativa*. México: Trillas de C.V.
30. Scielo. (Octubre de 2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. *Scielo*, 28(70).  
doi:<https://doi.org/10.15446/innovar.v28n70.74452>
31. Taddei, J. (2009). *La unidad de auditoría interna y su relación con la gestión*. Universidad del Salvador, Buenos Aires. Obtenido de  
[https://racimo.usal.edu.ar/2688/1/P%C3%A1ginas\\_desdeTESIS\\_-\\_UNI0060711-\\_La\\_Unidad\\_de\\_Auditor%C3%ADa\\_Interna\\_y\\_su\\_relaci%C3%B3n\\_con\\_la\\_Gesti%C3%B3n.pdf](https://racimo.usal.edu.ar/2688/1/P%C3%A1ginas_desdeTESIS_-_UNI0060711-_La_Unidad_de_Auditor%C3%ADa_Interna_y_su_relaci%C3%B3n_con_la_Gesti%C3%B3n.pdf)
32. Tigrero, R. (2013). *Academia.edu*. Obtenido de  
[file:///C:/Users/User/Downloads/GLOSARIO\\_PROCESO\\_AUDITOR.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/GLOSARIO_PROCESO_AUDITOR.pdf)
33. Vargas, M. (2016). *La unidad de administración de bienes y la información financiera del GAD Municipal de cantón Chimbo provincia Bolívar*. Universidad Técnica De Ambato, Ambato, Ecuador. Obtenido de  
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/22986/1/T3635M.pdf>

## ANEXOS

### Anexo 1 Encuesta

Encuesta aplicada al personal docente de la Unidad Educativa “Julio Matovelle”.

### UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA “JULIO MATOVELLE”

#### ENCUESTA APLICADA A DOCENTES

DEL 16 DE ABRIL 2019 AL 24 DE FEBRERO DEL 2020

**COMPONENTE:** Personal Administrativo, Docentes.

**SELECCIONE LA OPCION QUE CREA CONVENIENTE.**

**¿Cuántas auditorías administrativas ha tenido la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”?**

UNA	<input type="checkbox"/>	DOS	<input type="checkbox"/>	TRES O MÁS	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------	------------	--------------------------

**¿Existe una planificación general para las actividades de la institución?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----	--------------------------

**¿Existen políticas formales de convivencia en la institución?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----	--------------------------

**¿Se evalúa de manera continua al personal?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----	--------------------------


**¿Se evalúa indicadores de eficiencia, eficacia y economía?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----	--------------------------

**¿Controlan el ingreso y salida de la institución?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----	--------------------------

Anexo 2 Ficha De Observación

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>			
 <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN</b> <b>Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”</b></p>			
<b>Ubicación:</b> Coop san Francisco etapa 9		<b>Provincia:</b> Guayas	<b>Cantón:</b> Guayaquil
<b>Régimen:</b> Costa	<b>Jornada:</b> Matutina		<b>Modalidad:</b> Mixto
<b>Año de creación:</b> 2008			<b>Zona:</b>
<b>Código amie:</b> 09D07	<b>Distrito:</b> 9	<b>Circuito:</b>	<b>Carácter de la institución:</b> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Particular <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Niveles:</b> Inicial 1, Inicial 2 Y Preparatoria Básica: Elemental - Media			
<b>Directora:</b> Leopoldina Angamarca			
<b>Área:</b> Administrativa			
<b>Objetivo:</b>			
1. Evaluar el sistema de control interno de la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”.			

N°	Indicadores	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Cuántas auditorías administrativas ha tenido la Unidad Educativa Básica “Julio Matovelle”?	1			Debería ser necesario realizar auditorías periódicamente.
2	¿Existe una planificación general para las actividades de la institución?	13	5		Monitorear al personal para cumplimiento de actividades.

3	¿Existen políticas formales de convivencia en la institución?	10	8		Circular las normativas que regula la institución.
4	¿Se evalúa de manera continua al personal?	7	11		Se lo hace al finalizar cada ciclo lectivo.
5	¿Se evalúa indicadores de eficiencia, eficacia y economía?	3	15		Aplicar indicadores.
6	¿Controlan el ingreso y salida de la institución?	4	14		El acceso es independiente, sin observación.

**Anexo 3 Hallazgos De Control Interno**

N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No se realiza auditorías periódicamente	La auditoría complementa el asesoramiento que utilizan las instituciones educativas, ya que recoge información sobre el cumplimiento de las metas establecidas y sobre las dificultades que pueden surgir para alcanzarlas.	Falta de relevancia a la auditoría y desconocimiento de los fines perseguidos por las funciones del auditor.	Por desconocimiento y desinformación sobre la importancia de los auditores educativos, esto significa incumplimiento de los objetivos planteados y pérdida del control administrativo, perjudicando el buen funcionamiento del centro educativo.
2	Existe una planificación general para las actividades de la institución	Los planes estratégicos de educación consisten en sistematizar las metas de mediano plazo de la institución. El plan diseña y presenta estrategias y caminos encaminados al logro de las metas.	La institución no ha establecido un manual de funciones específicas para la planificación estratégica, sobre el cual desarrollar sus actividades.	Al no planificar las actividades que se desarrollan dentro de la unidad educativa, impide la identificación de alternativas para mejorar y continuar
3	Existe políticas formales de convivencia	La unidad educativa Julio Matovelle promueve entre todos los miembros de la comunidad una correcta percepción de la convivencia armoniosa, basadas en la formación religiosa.	El código de convivencia se formula con las autoridades escolares que aceptan los principios.	El código de convivencia es utilizado como herramienta de orientación entre los miembros de la comunidad educativa.

N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
4	No se evalúa de manera continua al personal de la institución	Toda institución debe evaluar el desempeño de sus empleados por lo menos una vez al mes para medir su desempeño y hacer las correcciones necesarias de manera oportuna.	No hay un plan para realizar una evaluación del personal administrativo, incluidos los maestros, no se considera realizar evaluaciones periódicas y lo prefieren al final del año escolar.	Dado que el personal no es evaluado periódicamente, no está claro si está capacitado para enfrentar adecuadamente los diversos cambios que ocurren en el sistema educativo del país.
5	La institución no maneja indicadores	Se deben gestionar indicadores de eficiencia, eficacia y economía de manera que se pueda evaluar el trabajo que se realiza día a día y conseguir resultados para la toma de decisiones.	La institución no se ha propuesto a medir los indicadores .	No hay forma de medir el trabajo de administración. Además, no se toma decisiones que ayuden a mejorar el trabajo o corregir cualquier error que ocurra.
6	El acceso al área administrativa no tiene ningún control.	El área administrativa de una organización debe tener control migratorio debido a la importancia de la información contenida en diferentes oficinas de la unidad educativa.	Debido a la existencia de confianza del personal dentro de la institución, el acceso al área administrativa no se controla.	Los documentos y la información existente en la institución se podrían perder o ser robados en cualquier momento.