



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – CPA.

TEMA:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013”

AUTORA

VIVIANA ALEXANDRA PALACIOS GAVILÁNEZ

DIRECTORA

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

Proyecto de investigación previo a la
obtención del título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría.

TEMA:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA
AMÉRICA MARISTA, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013”

AUTORA

VIVIANA ALEXANDRA PALACIOS GAVILÁNEZ

DIRECTORA

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUDITORÍA

Yo, **Viviana Alexandra Palacios Gaviláñez**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normativa institucional vigente.

VIVIANA ALEXANDRA PALACIOS GAVILÁNEZ
AUTORA

CERTIFICACIÓN

Yo, **C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji MSc.**, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada Viviana Alexandra Palacios Gaviláñez, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de grado titulada “**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013**”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI MSc.
DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

Presentado al Comité Académico como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría - CPA

Aprobado:

Dra. Aida Maribel Palma Leon MSc
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

Ing. Flor Janet Franco Cedeño MSc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Nancy Vanessa Quinaluisa Moran MSc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR
AÑO 2015

AGRADECIMIENTO

Le quiero agradecer primordialmente a Dios por brindarme la fortaleza y las ganas de avanzar cada día con firmeza y perseverancia, por haberme orientado a alcanzar y hacer realidad este sueño anhelado.

A mis padres Aníbal Palacios Ortiz y Narcisa Gaviláñez López quienes han estado apoyándome moral y económicamente en el transcurso de toda mi vida universitaria, para formar un ser humano íntegro y profesional.

También le quiero dar las gracias a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por haberme abierto las puertas para ser un profesional competente y responsable.

A la C.P.A. Martha Sandoval por ser mi directora de tesis, quien con su dedicación, experiencia y paciencia ha logrado motivarme correctamente para que siga adelante con éxito y lograr la culminación del presente trabajo de investigación.

De la misma manera agradecerles a todos los docentes que impartieran sus conocimientos durante todos estos años, sin ellos no hubiese sido posible mi formación profesional.

Por ultimo pero no menos importante al Lic. Jeova Bonilla Rosero, rector de la Unidad Educativa América Marista, y todos los que integran esta noble institución; les quiero agradecer por facilitarme la documentación requerida para la investigación, también gracias por brindarme su tiempo.

Son varias las personas a las que quisiera dar las gracias, especialmente a mis amigas y hermanos quienes me han ayudado y apoyado, gracias por su amistad sincera, consejos y ánimo, por mi parte estoy inmensamente agradecida de que sean mis amigas.

DEDICATORIA

Le dedico esta tesis a Dios por darme la fortaleza diaria para ver alcanzar esta meta en mi vida profesional, enseñándome a mirar siempre hacia el horizonte y no desmayar en el transcurso del camino, afrontando las dificultades diarias con entusiasmo y fortaleza para seguir adelante.

A mi familia quienes en todo momento han estado junto a mí. Primeramente a mi padre Aníbal Palacios y mi madre Narcisa Gaviláñez quienes han velado por mi seguridad y bienestar toda mi vida; por brindarme su amor, consejos y comprensión incondicional en las dificultades; por apoyarme de principio a fin con mi formación profesional; ellos han hecho posible mi formación como persona, enseñándome principios, a ser perseverante, a valorar lo que tengo y sobre todo tener constancia para alcanzar mis objetivos.

A mis hermanos Luis Eduardo y Julio Cesar Palacios Gaviláñez por acompañarme y estar siempre presentes dándome su apoyo en todo momento, animándome y depositando su confianza en mí, sin dudar en mis capacidades.

A estas personas que son tan importantes para mí, les dedico este trabajo.

Viviana Alexandra Palacios Gaviláñez

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1	Título/Title	M	“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013”
2	Creadora/Creator	M	Palacios Gavilánez Viviana Alexandra
3	Materia/Subject	M	Facultad de Ciencias Empresariales; Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA
4	Descripción/Description	M	La presente investigación se realizó en el cantón Quevedo, teniendo como propósito el ejecutar una Auditoría Administrativa, la misma que ayude a identificar posibles deficiencias y al mismo tiempo posibles soluciones para el correcto funcionamiento del desempeño institucional en la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013.
5	Editor/Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales; Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA
6	Colaborador/Contributor	M	CPA Martha Matilde Sandoval Cuji. Msc.
7	Fecha/Date	M	19 de Marzo del 2015
8	Tipo/Type	M	Proyecto de Investigación
9	Formato/Format	R	Microsoft Office Word 2010
10	Identificador/Identifier	M	http://biblioteca.uteq.educ.ec
11	Fuente/Sourse	M	Bibliografía, Trabajo de Investigación
12	Lenguaje/Language	M	Español
13	Relación/Relation	O	Ninguno
14	COBERTURA/Coverage	M	Cantón Quevedo; Unidad Educativa América Marista
15	Derechos/Rights	O	Ninguno
16	Audiencias/Audience	M	Proyect of Investigación/Tesis

ÍNDICE

CARÁTULA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
PORTADA	iii
DECLARACIÓN DE AUDITORÍA.....	iv
CERTIFICACIÓN.....	v
TRIBUNAL DE TESIS.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
DEDICATORIA.....	viii
DUBLIN CORE ESQUEMA DE CODIFICACIÓN.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xv
RESUME EJECUTIVO.....	xvi
ABSTRAC.....	xvii

CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción	2
1.2 Problematización.....	4
1.2.1 Planteamiento del problema	4
1.2.1.1 Diagnóstico (Causa - Efecto)	4
1.2.1.2 Pronóstico	5
1.2.1.3 Control del Pronóstico.....	5
1.2.2 Formulación del Problema	6
1.2.3 Sistematización del Problema.....	6
1.3 Justificación	7
1.4 Objetivos.....	8
1.4.1. General	8
1.4.2 Específicos.....	8
1.5 Hipótesis	8
1.5.1 General	8
1.5.2 Especificas.....	9
1.6 Variables.....	9

1.6.1 Independiente	9
1.6.2 Dependiente.....	9

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentación Teórica	11
2.1.1 Auditoría Administrativa	11
2.1.2 Objetivo de la Auditoría Administrativa	11
2.1.3 Alcance de la Auditoría Administrativa.....	11
2.1.4 Metodología de la Auditoría Administrativa.....	12
2.1.5 Clasificación de la Auditoría Administrativa	13
2.1.6 Atributos y elementos del desempeño	13
2.1.7 Campo de aplicación de la Auditoría Administrativa	14
2.1.8 Perfil del auditor	15
2.1.9 Gestión del conocimiento.....	15
2.1.10 Responsabilidad profesional	16
2.1.11 Indicadores	17
2.1.12 Control interno	17
2.1.12.1 Componentes.....	18
2.1.13 Fases de una Auditoria	19
2.1.13.1 Fase I. Planeación o Planificación de la Auditoria	19
2.1.13.2 Fase de ejecución del trabajo	20
2.1.13.3 Fase de comunicación de los resultados obtenidos o Informe.....	20
2.1.14 Riesgos de Auditoría.....	21
2.1.15 Normas sobre el informe de Auditoría y su seguimiento.....	21
2.1.15.1 Informe	21
2.1.16 Plan estratégico	22
2.1.16.1 Elementos del plan estratégico	22
2.1.17 Proceso Administrativo	23
2.1.17.1 Etapas del proceso administrativo	23
2.1.18 Coordinación de Recursos.....	24
2.1.19 Características de la Institución Educativa.....	25
2.1.20 La Gerencia en la Institución Educativa	25
2.1.21 Procesos de Gestión de la Gerencia Educativa.....	26

2.2 Fundamentación Conceptual	26
2.2.1 Auditoría.....	26
2.2.2 Auditoría Administrativa	27
2.2.3 Administración	27
2.2.4 Eficiencia.....	28
2.2.5 Eficacia	28
2.2.6 Efectividad	29
2.2.7 Economía.....	29
2.2.8 Evaluación del desempeño	30
2.2.9 Objetivos y metas	31
2.2.10 Planeación	31
2.2.11 Programas	32
2.2.12 Políticas	32
2.2.13 Recursos.....	33
2.2.14 Toma de decisiones.....	33
2.2.15 Talento humano	34
2.3 Fundamentación Legal	35
2.3.1 Constitución de la República del Ecuador 2008.....	35
2.3.2 Ley orgánica de educación intercultural (LOEI)	36
2.3.3 Reglamento general a la ley orgánica de educación intercultural	43
2.3.4 Proyecto Educativo Institucional (PEI)	43
2.3.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	44
2.3.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).....	50
2.3.7 Modelo de Control Interno.....	51
2.3.7.1 Modelo de control Interno COSO II	51

CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos	55
3.1.1 Materiales y Equipos utilizados	55
3.1.2 Métodos de Investigación	56
3.1.2.1 Método Analítico - Sintético	56
3.1.2.2 Método Deductivo	56
3.1.2.3 Método Inductivo.....	56

3.1.2.4 Método Documental Bibliográfico	56
3.2 Tipo de Investigación	57
3.2.1 Investigación Documental	57
3.2.2 Investigación Experimental	57
3.2.3 Investigación Descriptiva	57
3.2.4 Investigación Bibliográfica.....	57
3.2.5 Técnicas e Instrumentos de Investigación	58
3.2.5.1 Entrevista	58
3.2.5.2 Encuesta	58
3.2.5.3 Observación	58
3.2.5.4 Análisis de Datos	58
3.3 Diseño de Investigación	59
3.3.1 Creación de la Firma Auditora	60
3.3.1.1 Creación de Logo para la Firma Auditora	60
3.4 Población y Muestra	60
3.4.1 Población	60
3.4.2 Muestra	61

CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados	63
4.1.1 Fase I. Planeación o Planificación de la Auditoría	63
4.1.1.1 Solicitud de Auditoría	63
4.1.1.2 Aceptación de Auditoría	64
4.1.1.3 Contrato de Auditoría	66
4.1.1.4 Índice de Referencias de Auditoría	71
4.1.1.5 Marcas de Auditoría	72
4.1.1.6 Plan General de Auditoría	73
4.1.1.7 Programa Específico de Auditoría	79
4.1.1.8 Visita de observación a las Instalaciones de la Unidad Educativa	81
4.1.1.9 Historia de la Institución Educativa	82
4.1.1.10 Organigrama Estructural	84
4.1.1.11 Programa Específico de Auditoría	85
4.1.1.12 Conocimiento Integral de la Institución	86

4.1.1.13 Matriz FODA de la Unidad Educativa	89
4.1.1.14 Entrevista realizada al rector de la Unidad Educativa	95
4.1.1.15 Entrevista realizada al Personal Administrativo	99
4.1.1.16 Encuesta realizada a docentes y estudiantes	107
4.1.1.17 Análisis del cumplimiento del Plan Estratégico	113
4.1.1.18 Programa Específico de Auditoría	119
4.1.1.19 Listado de leyes y reglamentos.....	120
4.1.1.20 Consolidación de Leyes y Reglamentos	121
4.1.2 Fase II. Ejecución de la Auditoría	124
4.1.2.1 Programa Específico de Auditoría	124
4.1.2.2 Cuestionario de Control Interno COSO II.....	125
4.1.2.3 Riesgos de Auditoría.....	133
4.1.2.4 Hojas de Hallazgo	137
4.1.2.5 Indicadores de Auditoría Administrativa.....	138
4.1.3 FASE III. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	154
4.1.3.1 Informe Final de Control Interno	154
4.1.3.2 Informe de Auditoría Administrativa	161
4.1.4 Comprobación de Hipótesis.....	168
4.2 Discusión	169

CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones	172
5.2 Recomendaciones	173

CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura Citada	175
6.2 Linkografía.....	176

CAPÍTULO VII ANEXOS

7.1 Anexos	178
------------------	-----

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 Materiales y equipos utilizados en la investigación.....	55
CUADRO 2 Personal de la unidad educativa américa.....	60
CUADRO 3 Tamaño de la muestra.....	61

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 Solicitud.....	178
ANEXO 2 Solicitud de Aceptación.....	179
ANEXO 3 Matriz del tema de investigación	180
ANEXO 4 Matriz causa y efecto.....	181
ANEXO 5 Matriz de operacionalizacion de la hipótesis.....	182
ANEXO 6 RUC de la Institución.....	183
ANEXO 7 Entrevista al rector.....	184
ANEXO 8 Entrevista al personal Administrativo.....	186
ANEXO 9 Encuesta a Docentes.....	190
ANEXO 10 Encuestas a Estudiantes.....	191
ANEXO 11 Urkund.....	192
ANEXO 12 Fotografías	193

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo investigativo tuvo como objetivo primordial evaluar la incidencia de la Auditoría Administrativa en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, del cantón Quevedo, año 2013. La misma que está ubicada en las calles Carrera Segunda y las Américas, esta investigación se la desarrolló mediante métodos de investigación tales como: Analítico – Sintético, deductivo, inductivo, documental y bibliográfico; tipos de investigación como son: Investigación documental, experimental, descriptiva y bibliográfica y dentro de las técnicas e instrumentos está la entrevista, encuesta, observación; población y muestra. Además se determinó y verificó el cumplimiento del plan estratégico para el desempeño de la institución; el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos y el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos para el beneficio de la Unidad Educativa América Marista. Aportando las debidas conclusiones tales como; la Unidad Educativa América Marista el plan estratégico se está cumpliendo en un 58,14%, debido a que no se han alcanzado todos los objetivos, de los siete existentes cuatro están cumplidos, afectando el desarrollo institucional, el control interno que posee la institución para proteger sus recursos materiales está siendo favorable con un nivel de confianza del 51%, y la Unidad Educativa no se está apegando a las leyes y reglamentos internos de la institución porque realiza el inventario al inicio y final de cada periodo lectivo y no como lo estipula el reglamento interno. Para este trabajo se consideró las normas de Auditoría que exige la profesión y demás reglamentos que abarca la institución, además esta Auditoría es una herramienta esencial para tomar decisiones correctas, apoyando al crecimiento y progreso del establecimiento, mediante los hallazgos encontrados se emitieron recomendaciones que apoyaran el trabajo realizado para verificar el cumplimiento y evaluación del desempeño institucional.

ABSTRAC

This research work was mainly aimed at assessing the incidence of Management Audit on institutional performance of the Education Unit Marist America, Quevedo Canton, 2013. It is located in the Second Career streets and the Americas, this research developed by the research methods such as Analytic - Synthetic, deductive, inductive, documents and books; types of research such as: documentary, experimental, descriptive and bibliographic research into techniques and instruments is the interview, survey, observation; population and sample. It was also determined and verified compliance with the strategic plan for the performance of the institution; the confidence level presented by the Internal Control in the use of resources and the degree of compliance with laws and regulations for the benefit of America Marist Education Unit. Providing the necessary conclusions such as; Marist Education Unit America strategic plan is being fulfilled in 58.14%, because they have not reached all the goals of the seven existing four are met, affecting institutional development, internal control held by the institution to protect their material resources has been favorable with a confidence level of 51%, and the Education Unit is not adhering to the laws and regulations of the institution that makes the inventory at the beginning and end of each semester and not as stipulated the rules of procedure. For this work auditing standards required by the profession and other regulations covering the institution further considered this audit is an essential tool to make the right decisions, supporting the growth and progress of the property using the findings to support recommendations they were issued the work done to verify compliance and evaluation of institutional performance.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

Actualmente estamos inmersos en constantes cambios, la globalización impera en el mundo, en consecuencia las empresas se deben adaptar al cambio por tal razón una excelente administración aporta a la detección oportuna de problemas y soluciones.

La Auditoría Administrativa en el país forma parte de una estrategia de cambio dentro de las organizaciones, requiere de un alto nivel de organización y una revisión cuidadosa de las actividades desarrolladas internamente, así como de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales para crecer de manera efectiva.

Además de un examen completo y constructivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y metas, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas, con el objeto de determinar si se ajusta a los planes previstos y pre-establecidos eficazmente para alcanzar los objetivos.

La Auditoría Administrativa es una herramienta necesaria para toda empresa o institución, porque permite conocer la situación de ciertos problemas que se puedan presentar tanto de forma interna como externa; la evaluación del desempeño organizacional es importante pues permite establecer en qué grado se han alcanzado los objetivos, debido a que casi siempre se identifican con los de la dirección. Además de esto, también se valora la capacidad y lo apropiado a la práctica administrativa, siendo necesaria una evaluación que involucre los distintos procesos y propósitos que están presentes en la organización.

Por ello este trabajo de investigación tiene como propósito desarrollar una Auditoría Administrativa en la Unidad Educativa América Marista la cual es una institución privada, cuyo tema es; AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013, la cual se considera una herramienta que ayudará a que la dirección del establecimiento

alcance el óptimo nivel de desempeño para beneficio de la sociedad, se evaluarán las actividades del establecimiento para determinar si existe consistencia entre lo programado y lo realizado.

El Proyecto de Tesis se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Se detalla el marco contextual de la investigación, el cual se encuentra estructurado por la introducción, el problema en el cual se incluye planteamiento del problema, formulación y sistematización del problema, todo en relación a las deficiencias que sufre la Institución; después se detalla la justificación, los objetivos del trabajo de investigación y por ultimo las hipótesis respectivas, acorde con los objetivos para saber si se los va a cumplir.

Capítulo II: Aquí se halla el marco teórico, dentro del cual está la fundamentación conceptual, fundamentación legal y la fundamentación teórica.

Capítulo III: En este capítulo se encuentra la metodología de la investigación, donde están los métodos y materiales respectivos usados en el transcurso del proyecto de investigación.

Capítulo IV: Denomina como resultados y discusión, en él se detalla los resultados que se espera obtener durante la investigación.

Capítulo V: Expresa las conclusiones que se obtengan de la investigación realizada, y las recomendaciones respectivas para que la unidad educativa mejore eficientemente.

Capítulo VI: Es toda la bibliografía sacada de libros, la misma que sirve de apoyo para respaldar la investigación

Capítulo VII: Se detallan los anexos, los cuales son importantes como; el cumplimiento del cronograma de actividades, el árbol de problemas de causa y efecto.

1.2 Problematización

1.2.1 Planteamiento del problema

Hoy por hoy vivimos un mundo de cambios, los cuales ocurren a una velocidad vertiginosa, en donde domina la globalización y en consecuencia las instituciones educativas están cada vez más inmersas en un ambiente profesional, implicando para ellas, la necesidad de ser cada día más competitivas. La Auditoría Administrativa revisa y hace un diagnóstico de la misma, con el propósito de detectar problemas y dar las recomendaciones que se juzguen necesarias.

Ecuador es un país en el cual el sistema educativo ha avanzado de forma trascendental, viviendo una nueva etapa en los procesos de enseñanza y aprovechándolos al máximo, por ello mediante la aplicación de esta Auditoría se realiza un examen sistemático riguroso de las funciones administrativas como vía para conocer la realidad y poder transformarla en respuesta a las necesidades y requerimientos del entorno.

En el cantón Quevedo existen un gran número de centros educativos tanto públicos como privados, los cuales son administrados mediante un control preventivo que ejerce la dirección del establecimiento, la Auditoría Administrativa revisa la correcta aplicación de planes estratégicos, y aprovechamiento de recursos, asimismo determina anomalías que limitan el correcto funcionamiento, para saber si los sistemas bajo los cuales trabaja son óptimos de acuerdo a su realidad.

1.2.1.1 Diagnóstico (Causa - Efecto)

Dentro de la variedad de Instituciones Educativas, sobresale la Unidad Educativa América Marista, donde su principal problema es un deficiente cumplimiento del plan estratégico en el que consta la misión, visión y objetivos que aún no se están ejecutando, en definitiva la deficiente coordinación de las

acciones planificadas hace que no se ejecuten a tiempo y controlen lo que se ha planificado para saber qué dio resultado y qué no.

Además llevan un incorrecto control en el uso de sus activos fijos, ósea no actualizan periódicamente el inventario acorde a la normativa interna pre-establecida, por todo esto la Unidad Educativa está incumpliendo las leyes internas.

En definitiva estos problemas de planeación pueden llevar a la administración a tomar decisiones equivocadas y bajar la calidad de la enseñanza, llevando este proceso a un bajo desempeño.

1.2.1.2 Pronóstico

- Incompleto proceso administrativo en la Unidad Educativa América Marista
- Sanciones severas por incumplimiento de leyes y reglamentos en la institución educativa.
- Deficiente desarrollo de la gestión administrativa

1.2.1.3 Control del Pronóstico

- Implementación de objetivos y planes coherentes y realistas, a fin de mejorar el proceso administrativo.
- Cumplimiento y fortalecimiento permanente de las leyes y reglamentos que rigen a la institución.
- Mayor supervisión y control para el manejo de los recursos.

1.2.2 Formulación del Problema

La Auditoría Administrativa se reúne en la presente investigación para determinar cómo incurre el desempeño dentro de la Unidad Educativa América Marista, junto con lo expuesto anteriormente se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo incide la Auditoría Administrativa en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013?

1.2.3 Sistematización del Problema

La investigación se basa en una Auditoría Administrativa, la cual se centra en la Unidad Educativa América Marista del cantón Quevedo, tomando para ello como referente el proceso administrativo que realizan los integrantes de dicho establecimiento, lo cual lleva a plantear las siguientes subpreguntas de investigación:

- ❖ ¿En qué forma el cumplimiento del plan estratégico ayuda al desempeño de la institución?
- ❖ ¿De qué manera el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos, favorece a la Unidad Educativa?
- ❖ ¿Cuál es el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos?

1.3 Justificación

El presente trabajo de investigación se realizó en la Unidad Educativa América Marista, la cual busca que la administración cumpla con los planes y estrategias pertinentes, para una correcta toma de decisiones. Por consecuencia para llevar a cabo este proceso es necesario la aplicación de la Auditoría Administrativa proporcionando una evaluación cuantificada de la eficiencia con que se desarrollan las diferentes etapas del proceso administrativo.

Además es imprescindible evaluar el desempeño de la directiva de la institución para mejorar los procesos internos y corregir errores que revele el nivel organizacional de la misma. Para resolver la problemática que aqueja a la institución se desarrolla una Auditoría Administrativa, la cual procura ser un aporte valioso para el desarrollo de la calidad educativa.

De la misma manera con la implementación de la Auditoría se pudo identificar la existencia de deficiencias en la dirección administrativa la cual estaba perjudicando a la institución, se usó alternativas viables de mejora. De esta manera una correcta administración educativa favorece el dinamismo y la eficiencia, procurando utilizar al máximo los recursos con los que cuenta.

Esta investigación es factible para la administración de la institución y como referencia de un desenvolvimiento administrativo eficiente, enfatizándose en la auditoría administrativa del sector privado para un correcto nivel de desempeño.

Con el desarrollo de este trabajo de investigación se deja una referencia de apoyo, la misma que será factible para la planeación administrativa de la institución y junto con las recomendaciones brindadas coordinar a quienes en ella se encuentran y tomar decisiones correctas mejorando la eficiencia en los procesos estratégicos, en busca de un objetivo en común.

1.4 Objetivos

1.4.1. General

Evaluar la incidencia de la Auditoría Administrativa en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013.

1.4.2 Específicos

- Verificar el cumplimiento del plan estratégico para el desempeño de la institución.
- Analizar el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos para el beneficio de la Unidad Educativa América Marista.
- Evaluar el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos.

1.5 Hipótesis

1.5.1 General

La incidencia de la Auditoría Administrativa afecta en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013.

1.5.2 Especificas

- ❖ El cumplimiento del plan estratégico ayuda al eficiente desempeño de la Unidad Educativa América Marista.
- ❖ Las leyes y reglamentos que se presentan en la Unidad Educativa poseen debilidades en su cumplimiento, repercutiendo en el desempeño de la institución.
- ❖ El correcto control interno en el uso de los recursos de la institución permite mantener un alto nivel de confianza.

1.6 Variables

1.6.1 Independiente

- Cumplimiento del plan estratégico
- El cumplimiento de las Leyes y reglamentos
- Control Interno en el uso de recursos humanos y materiales

1.6.2 Dependiente

- Eficiente desempeño de la Unidad Educativa América Marista.
- El incumplimiento de las leyes repercute en el desempeño institucional.
- Altos niveles de confianza para el uso de los recursos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Auditoría Administrativa

Franklin (2013) indica: “Una Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” **(pág. 15)**.

2.1.2 Objetivo de la Auditoría Administrativa

Por sus características la Auditoría Administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite demostrar en que área se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden emprender para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de las mismas y, sobre todo, un análisis causa efecto que concilie de forma congruente los hechos con las ideas. **(Franklin, 2013, pág. 15)**

2.1.3 Alcance de la Auditoría Administrativa

Según **Franklin (2013)** El área de influencia que abarca una Auditoría Administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos como:

- ❖ *Naturaleza jurídica.* Marco jurídico que proporciona contexto y sirve de base normativa a las acciones de una organización.

- ❖ *Criterios de funcionamiento.* Pautas que dicta una organización para encauzar su desempeño.
- ❖ *Estilo de administración.* Forma de gestión de una organización.
- ❖ *Enfoque estratégico.* Mecanismos y estrategias que sigue la organización para la consecución de sus fines.
- ❖ *Sector de actividad.* Sector o división económica en que se ubica una organización.
- ❖ *Ámbito de operación.* Área o ámbito de acción en que opera una organización.
- ❖ *Tamaño de la organización.* Dirección de la organización. Entre otros (pág. 16,17).

2.1.4 Metodología de la Auditoría Administrativa

La metodología de Auditoría Administrativa tiene el propósito de servir como marco de actuación para que las acciones, en sus diferentes fases de ejecución, se conduzcan de forma programada y sistemática, unifiquen criterios y delimiten la profundidad con que se revisaran y aplicaran las técnicas de análisis administrativo con el propósito de garantizar el manejo oportuno y objetivo de los resultados. También cumple la función de facilitar al auditor, la identificación y el ordenamiento de la información correspondiente al registro de hechos, hallazgos, evidencias, transacciones, situaciones, argumentos y observaciones para su examen, informe y seguimiento. **(Franklin, 2013, pág. 78)**

Para **Franklin (2013)** las etapas que integran la metodología son:

- ❖ *Planeación,* pensar por anticipado las acciones que se pretenden realizar.
- ❖ *Instrumentación,* definir los aspectos clave para conocer el desempeño de la organización.

- ❖ *Examen*, análisis multinivel de una organización para diagnosticar su gestión.
- ❖ *Informe*, describe la revisión y los resultados obtenidos.
- ❖ *Seguimiento*, establecer normas y criterios para determinar el cumplimiento de las observación y recomendaciones producto de la auditoria **(pág.78)**.

2.1.5 Clasificación de la Auditoría Administrativa

Dentro de los diferentes tipos de auditorías que podemos encontrar, sobresalen las auditorías financieras y las no financieras. Aunque diferentes por la naturaleza de las operaciones que estudian, por su objetivo son complementarias.

Las auditorías financieras son aquellas que se encargan de examinar la información financiera de una organización para opinar sobre la razonabilidad de su contenido y sobre el cumplimiento de las normas contables.

Las auditorías no financieras son las que evalúan el desempeño de una organización, su comportamiento para verificar el cumplimiento de su objetivo, así como las estrategias corporativas, funcionales, de negocio y globales. **(Franklin, 2013, pág. 17)**

2.1.6 Atributos y elementos del desempeño

La importancia del desempeño es fundamental para lograr aquellas estrategias organizacionales que, además de los índices de productividad, competitividad y ganancia, buscan incrementar su capital intelectual: humano, organizacional, tecnológico, social y de negocio. **(Franklin, 2013, pág. 69)**

Son atributos principales del desempeño:

Social: aunque se suele hablar de desempeño individual y colectivo para establecer diferentes formas de participación, la gestión del conocimiento concibe el desempeño como manifestación de estructuras organizativas concretas. **(Franklin, 2013, pág. 69)**

Continuo: el desempeño inicia antes del proceso en que está inscrito y se prolonga más allá de su finalización, de forma que acrecienta lo acumulado para futuros desempeños. **(Franklin, 2013, pág. 69)**

Dinámico: la adecuación a las circunstancias cambiantes del entorno implica altas dosis de consistencia, coherente y consecuencia entre las estrategias, las acciones y el desempeño actual. **(Franklin, 2013, pág. 69)**

2.1.7 Campo de aplicación de la Auditoría Administrativa

La Auditoría Administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organización productiva, sea esta pública, privada o social. Por su extensión y complejidad, es necesario entender cómo se ordenan estas organizaciones para responder a las demandas de servicios y productos del medio ambiente y, sobre todo, de qué manera se articulan, lo cual nos obliga a precisar su fisonomía, área de influencia y dimensión. A continuación se presenta la información por sector específico. **(Franklin, 2013, pág. 21)**

Sector privado: según **Franklin (2013)** por lo que toca a este sector, la auditoría se dirige al tomar en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación, área de influencia relación comercial y pensamiento estratégico sobre la base de las siguientes características:

1. Tamaño de la empresa.

2. Tipo de industria.
3. Naturaleza de sus operaciones.
4. Enfoque estratégico.

En lo relativo al tamaño, convencionalmente se las clasifica en:

1. Microempresa.
2. Empresa pequeña.
3. Empresa mediana.
4. Empresa grande **(pág. 22)**.

2.1.8 Perfil del auditor

Las características de un auditor constituyen uno de los temas de mayor importancia en el proceso de toma de decisiones para instrumentar una Auditoría Administrativa, en virtud que es en quien recae la responsabilidad de conceptualizarla, practicarla y lograr los resultados necesarios para elevar el desempeño de la organización que ha optado por este recurso. **(Franklin, 2013, pág. 42)**

La calidad y el nivel de ejecución de la auditoria depende en medida del profesionalismo, sensibilidad y comprensión de las actividades que se van a revisar, elementos que implican la conjunción de los conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia necesarios para que el auditor realice su trabajo con esmero y competencia. **(Franklin, 2013, pág. 42)**

2.1.9 Gestión del conocimiento

Para **Franklin (2013)** El conocimiento en una Auditoría Administrativa es, por mucho, una ventaja competitiva. Si partimos de la idea de que este es el conjunto de creencias cognitivas y habilidades, confirmadas, experimentadas y

dentro de cierto contexto, que se transforman en la capacidad para resolver problemas de manera efectiva.

Es un hecho que la base de creación del conocimiento en una organización es precisamente su conversión de tácito a explícito y de nuevo a la inversa, lo cual se logra de cuatro formas:

Socialización (tácito a tácito). Se produce al compartir experiencias personales.

Exteriorización (tácito a explícito). Traduce las experiencias personales a modelos documentados.

Combinación (explícito a explícito). Procesa las experiencias y modelos documentados para convertirlos en conocimiento nuevo.

Interiorización (explícito a tácito). Se genera al asimilar el conocimiento documentado (pág. 42).

2.1.10 Responsabilidad profesional

Según **Franklin (2013)**, la responsabilidad profesional es:

El auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría administrativa, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

Con este fin debe ponerse especial cuidado en:

- ❖ Preservar su independencia mental
- ❖ Realizar su trabajo sobre la base del conocimiento y la capacidad profesional adquiridos

- ❖ Cumplir con las normas o criterios que se le indiquen.
- ❖ Capacitarse en forma continua **(pág. 47)**.

2.1.11 Indicadores

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o a diferentes. Por si solo no son relevantes, adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza. Un indicador pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa u organización, sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. **(Franklin, 2013, pág. 144)**

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la efectividad de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos con relación a necesidades específicas. **(Franklin, 2013, pág. 144)**

2.1.12 Control interno

Según **Blanco Luna (2012)** indica que el Control Interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ❖ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ❖ Confiabilidad de la información financiera

- ❖ Cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- ❖ El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- ❖ El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- ❖ Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad.
- ❖ El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas **(pág. 194)**.

2.1.12.1 Componentes

Para **Blanco Luna (2012)**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derriban de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

1. El ambiente de control
2. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad
3. Los sistemas de información y comunicación
4. Los procedimientos de control
5. La supervisión y el seguimiento de los controles **(pág. 198)**.

2.1.13 Fases de una Auditoría

2.1.13.1 Fase I. Planeación o Planificación de la Auditoría

La fase de planeación de la auditoría es muy importante, pues su correcta asignación de recursos debe permitir llegar a unos niveles altos de eficiencia y eficacia. En esta fase se deben prever las pruebas a realizar, el número de horas máximo en que se debería realizar toda la auditoría, desde que se recibe la aceptación de cliente, hasta la lectura y entrega al cliente del informe de auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados.

(Pallerola Comamala & Monfort Aguilar, 2013, pág. 36)

- ❖ Establecer relaciones entre auditores y entidad.
- ❖ Determinar alcance y objetivos.
- ❖ Bosquejo de la situación de la entidad.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 300 planeación de una auditoría, el auditor debe desarrollar las siguientes actividades antes de realizar las actividades propiamente dichas de planeación.

- ❖ Aceptación del cliente
- ❖ Evaluación de los requerimientos éticos, incluyendo la independencia.
- ❖ Establecer un entendimiento del alcance y los términos del contrato.

(Blanco Luna, 2012, pág. 35)

2.1.13.1.1 Elementos de la planeación

- ❖ Conocimiento y comprensión de la entidad
- ❖ Objetivos y alcance de la auditoría.
- ❖ Análisis preliminar del Control Interno.
- ❖ Análisis de los riesgos y la Materialidad.
- ❖ Planeación específica de la Auditoría
- ❖ Elaboración de programas de Auditoría.

2.1.13.2 Fase de ejecución del trabajo

Una vez realizada la plasmación por escrito de la planificación, se inicia la ejecución del trabajo en la sede del cliente. **(Pallerola Comamala & Monfort Aguilar, 2013, pág. 43)**

- ❖ Realizar diferentes tipos de pruebas y análisis, se evalúan los resultados y se identifican hallazgos.
- ❖ Detectar errores y fallas si es que los hay.
- ❖ Elaborar conclusiones y recomendaciones para comunicarlas.
- ❖ Centro de lo que es el “Trabajo de Auditoría”

2.1.13.2.1 Elementos de la ejecución

- ❖ Pruebas de auditoría
- ❖ Técnicas de muestreo
- ❖ Evidencias de auditoría
- ❖ Papeles de trabajo
- ❖ Hallazgos de auditoría

2.1.13.3 Fase de comunicación de los resultados obtenidos o Informe

Una vez finalizada la fase de ejecución de los trabajos de revisión, es muy recomendable efectuar una primera reunión con los gestores de la empresa, y todo el equipo de auditores que han intervenido. El objetivo de esta fase es contrastar unas conclusiones preliminares y conocer la opinión de la empresa para que pueda rebatir o en su caso aceptar la certeza de dichas conclusiones.

La redacción del informe es quizá la de mayor importancia, dado que representa plasmar en un documento escrito las conclusiones alcanzadas y previamente comunicadas a la empresa. **(Pallerola Comamala & Monfort Aguilar, 2013, págs. 53, 54)**

- ❖ Dictamen sobre el área administrativa auditada.
- ❖ Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- ❖ Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría
- ❖ Deben detallarse en forma clara y sencilla los hallazgos encontrados.

2.1.14 Riesgos de Auditoría

Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. Es por ello que el auditor de cuentas debe fijar en la planificación de sus trabajos de revisión las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comparados con el nivel de materialidad establecido. **(Pallerola Comamala & Monfort Aguilar, 2013, pág. 56)**

2.1.15 Normas sobre el informe de Auditoría y su seguimiento

2.1.15.1 Informe

Es el documento donde se señalan los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate.

Al término de cada intervención, el titular de la instancia de control lo presentara a la autoridad competente, por escrito y con su firma.

El informe constituye un factor invaluable en tanto que posibilita saber si los instrumentos y criterios utilizados fueron congruentes con las necesidades reales; deje abierta la alternativa de presentarlo previamente al titular de la organización para determinar los logros obtenidos, en particular cuando se requieren elementos probatorios o de juicio que no fueron captados en la aplicación de la auditoría. **(Franklin, 2013, págs. 116, 348)**

2.1.16 Plan estratégico

El plan estratégico es también conocido como plan maestro o plan de negocios, en él se plasman los elementos del proceso de planeación.

2.1.16.1 Elementos del plan estratégico

Cada uno de los elementos que a continuación se mencionan forma parte de un plan estratégico:

Filosofía. Son el conjunto de valores, prácticas y creencias que son la razón de ser de la organización y representan su compromiso ante la sociedad. La filosofía organizacional es imprescindible para darle sentido y finalidad a todas las acciones de la empresa. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Misión. La misión de la empresa es su razón de ser, es el propósito o motivo por el cual existe. La misión es de carácter permanente. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Visión. La visión es el enunciado del estado deseado en el futuro para la organización. Provee dirección y forja el futuro de la empresa estimulando acciones concretas en el presente. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Objetivos estratégicos. Son los resultados específicos que se desean alcanzar, medibles y cuantificables a un tiempo, para lograr la misión. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Políticas. Se refiere a los lineamientos generales que deben observarse en la toma de decisiones. Son las guías para orientar la acción. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Estrategias. Son los cursos de acción que muestran la dirección y el empleo general de los recursos para lograr los objetivos. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Programas. En ellos se detallan el conjunto de actividades responsables y tiempos necesarios para llevar a cabo las estrategias. **(Münch, 2010, pág. 42)**

Presupuestos. Son indispensables al planear, ya que a través de estos se proyectan, en forma cuantificada los recursos que requieren la organización para cumplir con sus objetivos. Su principal finalidad consiste en determinar la mejor forma de utilización y asignación de los recursos, a la vez que permite controlar las actividades de la organización en términos financieros. **(Münch, 2010, pág. 42)**

2.1.17 Proceso Administrativo

Münch (2010) afirma “La Administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina correctamente” **(pág. 26).**

2.1.17.1 Etapas del proceso administrativo

Son etapas del proceso administrativo:

Planeación. Es cuando se determina los escenarios futuros y rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos. **(Münch, 2010, pág. 27)**

Organización. Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de

métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo. **(Münch, 2010, pág. 27)**

Integración. Es la función a través de la cual se elige y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones. **(Münch, 2010, pág. 27)**

Dirección. Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos y ejercicio del liderazgo. **(Münch, 2010, pág. 27)**

Control. Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objetivo de corregir desviaciones, prevenir y mejorar continuamente las operaciones. **(Münch, 2010, pág. 27)**

2.1.18 Coordinación de Recursos

Plaza Zambrano (2010) afirma que “La organización, para lograr sus objetivos requiere de una serie de recursos, estos son elementos que, administrados correctamente, le permitirán o facilitarán alcanzar sus objetivos” **(pág. 49).**

Según **Plaza Zambrano (2010)** existen tres tipos de recursos:

- ❖ **Recursos materiales:** comprenden el dinero, las instalaciones físicas, la maquinaria, los muebles, las materias primas, etc.
- ❖ **Recursos técnicos:** bajo este rubro se listan los sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, etc.
- ❖ **Recursos humanos:** es todo el talento humano, vincula a la empresa así como los conocimientos, experiencia, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc. **(págs. 49,50)**

2.1.19 Características de la Institución Educativa

Para **Passailaigue Baquerizo (2013)** son características de la institución educativa las siguientes:

- ❖ Profesionalización de la conducción de la institución educativa.
- ❖ Eficiencia solidaria desde la administración de la entidad.
- ❖ Reorganización y redimensionamiento institucional.
- ❖ Administración de los procesos de cambio.
- ❖ Marketing educativo interno y externo.
- ❖ Ética en las decisiones sobre la comunidad educativa.
- ❖ Elaborar el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y actualizar la propuesta educativa.
- ❖ Elaborar el PEDI (Programación Estratégica de Dirección Institucional)
- ❖ Elaboración del POA (Proyecto Operativo Anual)
- ❖ Trabajo en equipo, delegando funciones y pidiendo rendición de cuentas sobre las mismas
- ❖ Solida comunicación efectiva y efectiva tendiente a socializar e institucionalizar los procesos de gestión y el paradigma institucional (pág. 19).

2.1.20 La Gerencia en la Institución Educativa

Las instituciones educativas requieren de una concepción y practica administrativa moderna, dinámica, democrática y estratégica, para la decisión de la misión institucional regional e institucional. Proceso de conducción de una institución educativa por medio del ejercicio de un conjunto de habilidades directivas orientadas a planificar, organizar, coordinar y evaluar la gestión estratégica de aquellas actividades necesarias para alcanzar eficacia pedagógica, eficacia administrativa, efectividad comunitaria y transcendencia cultural. (**Passailaigue Baquerizo, 2013, pág. 20**)

2.1.21 Procesos de Gestión de la Gerencia Educativa

Las funciones gerenciales en las instituciones educativas corresponden a la planificación, organización, dirección (ejecución y coordinación), control y evaluación. Cada una de estas funciones está aplicada en el proceso de gestión en la gerencia educativa así pues es relevante la toma de decisiones. **(Passailaigue Baquerizo, 2013, pág. 20)**

2.2 Fundamentación Conceptual

2.2.1 Auditoría

Palacios (2012) afirma: “Una Auditoría es una actividad documentada realizada por áreas independientes a la función, de forma periódica y de acuerdo con procedimientos y lista de verificación escritas, para determinar por medio de examen y evaluación de evidencias objetivas que los requisitos establecidos en procedimientos, instructivos, especificaciones, códigos y normas han sido desarrollados , documentados y efectivamente implantados” **(pág. 151).**

Cuesta (2010) indica: “La Auditoría es una evaluación sistemática y estructurada de determinado objeto., situación o proceso. Así, la Auditoría deviene control de determinada gestión” **(pág. 143).**

Münch (2010) afirma que “La Auditoría es la revisión sistemática de los resultados de la empresa. Esta puede ser contable y administrativa” **(pág. 128).**

2.2.2 Auditoría Administrativa

Münch (2010) dice: “En toda organización es imprescindible verificar la ejecución correcta de sus distintas funciones para comprobar si efectivamente se está cumpliendo con los planes con la finalidad de corregir errores fallas, irregularidades o ineficiencias” **(pág. 128).**

Franklin (2013) establece: “Una Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” **(pág. 15).**

Alfaro (2010) indica que “Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad o de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales” **(pág. 2).**

2.2.3 Administración

La palabra administración viene del latín *ad* que significa dirección y *mister* que significa subordinación u obediencia es decir cumplimiento de una función bajo el manto de otro. La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organización a través de la planeación, organización, dirección y control con el esfuerzo de todos, para alcanzar los objetivos propuestos. **(Plaza Zambrano, 2010, pág. 41)**

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) indica que “Administración es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos que trabajan en grupos cumplen metas específicas de manera eficaz” **(pág. 4).**

Münch (2010) establece que “La Administración es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de la organización” **(pág.23).**

2.2.4 Eficiencia

Plaza Zambrano (2010) establece que la eficiencia “Es la capacidad de reducir al mínimo la cantidad de recursos usados para alcanzar los objetivos o fines de la organización, es decir, hacer correctamente las cosas. Se puede hacer aumento de la eficiencia cuando logramos incrementar la cantidad de producto obtenido manteniendo constante el volumen de recursos empleados” **(pág. 47).**

Palacios Blanco (2012) afirma que “En términos generales se denomina eficiencia (o rendimiento) a la relación existente entre los productos del sistema y los insumos (o recursos) utilizados para generarlos (expresando ambos elementos en alguna escala común)” **(pág. 21).**

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) “Logro de los fines con el mínimo de recursos” **(pág. 14).**

2.2.5 Eficacia

Plaza Zambrano (2010) muestra que la eficacia “Es la capacidad para determinar los objetivos apropiados, es decir, cuando se consiguen las metas que se habían definido” **(pág. 48).**

Palacios Blanco (2012) establece que “Se denomina eficiencia al grado en que las “salidas” planeadas (objetivas del sistema)” (**pág. 21**).

Besantes (2012) indica que “Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos” (**pág. 4**).

2.2.6 Efectividad

Palacios Blanco (2012) afirma que “La efectividad se relaciona más con el propósito o finalidad del sistema ante sus usuarios, clientes, beneficiarios y aun “propietarios” que los objetivos inmediatos e intrínsecos del sistema o con el grado en que este aprovecha sus recursos” (**pág. 22**).

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) para ellos “La efectividad es el logro de objetivos” (**pág. 4**).

Besantes (2012) establece que “consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros” (**pág. 4**).

2.2.7 Economía

Franklin (2013) indica que “La economía mide el costo o recursos aplicados para lograr los objetivos de un programa o política pública contra los resultados obtenidos; implica racionalidad, es decir, elegir entre varias opciones la alternativa que conduzca al máximo cumplimiento de los objetivos con el menor gasto presupuestal posible” (**pág. 367**).

Maldonado (2014) afirma que “Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad junta de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo” **(pág. 25)**

Besantes (2012) establece que “Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible” **(pág. 4).**

2.2.8 Evaluación del desempeño

Cuesta Santos (2010) indica que “La evaluación del desempeño o evaluación del rendimiento o evaluación de la actuación, es el proceso o actividad clave de la gestión del talento humano consistente en un procedimiento que pretende valorar, de la forma más sistemática y objetiva posible, el rendimiento o desempeño de los empleados de la organización. Por supuesto, la evaluación del desempeño por competencias significa un estudio superior de la evaluación del desempeño” **(pág. 341).**

Dessler & Varela (2011) establece que “Significa calificar el desempeño actual o anterior de un trabajo de un trabajador en relación con sus estándares. Aunque “evaluar el desempeño” por lo general trae a la mente herramientas específicas de evaluación. La evaluación del desempeño también supone que se han establecido estándares de este, y también que se dará a los trabajadores la retroalimentación y los incentivos para ayudarlos a solventar las deficiencias en el desempeño, o para que continúen desempeñándose de forma sobresaliente” **(pág. 222).**

2.2.9 Objetivos y metas

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) afirma que “Son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no solo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración del personal (staffing), la dirección del control” (pág. 110).

Franklin (2013) indica que “Consiste en establecer las acciones que se deben desarrollar para instrumentar la auditoria en forma secuencial y ordenada, tomando en cuenta las condiciones que deben prevalecer para alcanzar en tiempo y lugar los objetivos establecidos” (pág. 78).

Münch (2010) establece que “Son los resultados específicos que se desea alcanzar, medibles y cuantificables a un tiempo, para lograr la misión” (pág. 42).

2.2.10 Planeación

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) establecen que “Selección de misiones y objetivos, así como de las acciones para lograrlos; lo anterior requiere tomar decisiones, es decir, elegir una acción entre varias alternativas” (pág. 108).

Palacios Blanco (2012) afirma que “Incluye la forma en que la planeación orienta a su organización hacia la mejora de su competitividad, incluyendo la forma en que se definen sus objetivos y estrategias y como estos son desplegados en la organización” (pág. 67).

2.2.11 Programas

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) para ellos “Los programas son un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para realizar un curso de acción determinado; por lo regular cuentan con el apoyo de un presupuesto asignado” **(pág. 113).**

Münch (2010) dice que “Un programa es el documento en el que se plasman el tiempo requerido y la secuencia de actividades específicas que habrán de realizarse para alcanzar los objetivos, así como los responsables de los mismos **(pág. 46).**

Aquije, Bejarano & Cachique (2010) afirman que son “Esquemas donde se estructuran actividades específicas a realizarse fijando el tiempo y los recursos que se necesitaran para llevarlas a cabo.” **(pág. 15).**

2.2.12 Políticas

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) dicen que “Las políticas también son planes, pues son declaraciones o interpretaciones generales que orientan o dirigen las reflexiones para la toma de decisiones. No todas las políticas son declaraciones, a menudo solo están implícitas en las acciones de los gerentes” **(pág. 111).**

Münch (2010) afirma que “Las políticas son guías para orientar la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones acerca de situaciones y decisiones que se repiten” **(pág. 45).**

Aquije, Bejarano & Cachique (2010) establece que “Son las ideas generales que guían el pensamiento de los administradores en la toma de decisiones” (pág. 4).

2.2.13 Recursos

Münch (2010) establece que “El éxito de cualquier organización depende de la adecuada elección, combinación y amortización de los recursos, de darles el mejor empleo y la más adecuada distribución. La cantidad y calidad de los recursos que se utilizan en una empresa difieren de acuerdo con las circunstancias específicas de cada organización” (pág. 193).

Plaza (2010) afirma que “Comprenden el dinero, las instalaciones físicas, las máquinas, los muebles, las materias primas, etc.” (pág. 49).

2.2.14 Toma de decisiones

Münch (2010) indica que “La toma de decisiones es el proceso sistemático y racional a través del cual se selecciona entre varias alternativas el curso de acción óptima. Una de las responsabilidades más importantes del directivo es la toma de decisiones de la adecuada selección de alternativas depende en gran parte el éxito de cualquier organización” (pág. 106).

Passailaigue (2013) afirma que “Si bien la toma de decisiones corresponde a cada directivo, no obstante, detrás existe un equipo de trabajo que coadyuva para la correcta, eficaz, eficiente y efectiva resolución. En definitiva, para la toma de decisiones el directivo debe conocer todo el esquema institucional y los procesos de gestión. Su actuación debe ser totalmente razonada, objetiva y lógica” (pág. 25, 26).

Koontz, Weihrich & Cannice (2012) establece que “La toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre varias alternativas” **(pág. 152).**

2.2.15 Talento humano

Plaza Zambrano (2010) afirma que “Es el conjunto de personas que rinden su trabajo en la empresa por lo cual reciben un salario y son el elemento eminentemente activo en la empresa” **(pág. 85).**

Münch (2010) establece que “Los recursos humanos son un conjunto de habilidades, experiencias, conocimientos y competencias del personal. El factor humano es el elemento clave para lograr los objetivos de cualquier organización. El personal debe reunir las cualidades, las competencias y los conocimientos necesarios para desempeñarse eficientemente en los distintos puestos y niveles jerárquicos de la empresa, ya sea en el nivel operativo, administrativo, técnico, gerencial o directivo” **(pág. 195).**

Cruz (2011) indica que “Son los recursos más importantes –porque su concurso mínimo es imprescindible para afrontar cualquier tarea– y también los más caros. Asimismo son los más delicados, porque no se nutre de máquinas sino de individuos diversos y variables, todos con inquietudes personales y expectativas profesionales propias. Su acertado manejo puede suponer la diferencia entre un funcionamiento eficiente y otro fallido del sistema” **(pág. 316).**

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 Constitución de la República del Ecuador 2008

Art. 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo. **(Constitución, 2008)**

Art. 27.-La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional. **(Constitución, 2008)**

Art. 28.- La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. **(Constitución, 2008)**

Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma

escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive. **(Constitución, 2008)**

Art. 29.- El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas. **(Constitución, 2008)**

2.3.2 Ley orgánica de educación intercultural (LOEI)

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ley garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores. Desarrolla y profundiza los derechos, obligaciones y garantías constitucionales en el ámbito educativo y establece las regulaciones básicas para la estructura, los niveles y modalidades, modelo de gestión, el financiamiento y la participación de los actores del Sistema Nacional de Educación. **(LOEI L. O., 2011)**

Se exceptúa del ámbito de esta Ley a la educación superior, que se rige por su propia normativa y con la cual se articula de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y los actos de la autoridad competente. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 3.- Fines de la educación.- Son fines de la educación:

a. El desarrollo pleno de la personalidad de las y los estudiantes, que contribuya a lograr el conocimiento y ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones, el desarrollo de una cultura de paz entre los pueblos y de

no violencia entre las personas, y una convivencia social intercultural, plurinacional, democrática y solidaria;

b. El fortalecimiento y la potenciación de la educación para contribuir al cuidado y preservación de las identidades conforme a la diversidad cultural y las particularidades metodológicas de enseñanza, desde el nivel inicial hasta el nivel superior, bajo criterios de calidad. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 4.- Derecho a la educación.- La educación es un derecho humano fundamental garantizado en la Constitución de la República y condición necesaria para la realización de los otros derechos humanos.

Son titulares del derecho a la educación de calidad, laica, libre y gratuita en los niveles inicial, básico y bachillerato, así como a una educación permanente a lo largo de la vida, formal y no formal, todos los y las habitantes del Ecuador.

El Sistema Nacional de Educación profundizará y garantizará el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 15.- Comunidad educativa.- La comunidad educativa es el conjunto de actores directamente vinculados a una institución educativa determinada, con sentido de pertenencia e identidad, compuesta por autoridades, docentes, estudiantes, madres y padres de familia o representantes legales y personal administrativo y de servicio. La comunidad educativa promoverá la integración de los actores culturales, deportivos, sociales, comunicacionales y de seguridad ciudadana para el desarrollo de sus acciones y para el bienestar común. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 19.- Objetivos.- El Sistema Nacional de Educación tendrá, además de los objetivos previstos en la Constitución de la República, el cabal cumplimiento de los principios y fines educativos definidos en la presente Ley. El Sistema

Nacional de Educación forma parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad. Sus políticas observarán lo relativo al régimen del Buen Vivir, asegurando el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución de la República; así como el cumplimiento de los objetivos en materia educativa previstos en el Régimen de Desarrollo y en el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. **(LOEI L. O., 2011)**

El Estado en todos sus niveles de gobierno y en ejercicio concurrente de la gestión de la educación, planificará, organizará, proveerá y optimizará los servicios educativos considerando criterios técnicos, pedagógicos, tecnológicos, culturales, lingüísticos, de compensación de inequidades y territoriales de demanda. Definirá los requisitos de calidad básicos y obligatorios para el inicio de la operación y funcionamiento de las instituciones educativas. **(LOEI L. O., 2011)**

Es un objetivo de la Autoridad Educativa Nacional diseñar y asegurar la aplicación obligatoria de un currículo nacional, tanto en las instituciones públicas, municipales, privadas y fiscomisionales, en sus diversos niveles: inicial, básico y bachillerato, y modalidades: presencial, semipresencial y a distancia. En relación a la diversidad cultural y lingüística se aplicará en los idiomas oficiales de las diversas nacionalidades del Ecuador. El diseño curricular considerará siempre la visión de un estado plurinacional e intercultural. El Currículo podrá ser complementado de acuerdo a las especificidades culturales y peculiaridades propias de la región, provincia, cantón o comunidad de las diversas Instituciones Educativas que son parte del Sistema Nacional de Educación. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 23.- Consejo Nacional de Educación.- El Consejo Nacional de Educación es el organismo permanente de orientación y consulta de la Autoridad Educativa Nacional. El Consejo Nacional de Educación coordinará con delegadas o delegados de los consejos nacionales de igualdad a fin de asegurar la transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las

políticas públicas en lo relacionado con las de su competencia según lo previsto en la Constitución de la República y las leyes que los regulen. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 43.- Nivel de educación bachillerato.- El bachillerato general unificado comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica.

Tiene como propósito brindar a las personas una formación general y una preparación interdisciplinaria que las guíe para la elaboración de proyectos de vida y para integrarse a la sociedad como seres humanos responsables, críticos y solidarios. Desarrolla en los y las estudiantes capacidades permanentes de aprendizaje y competencias ciudadanas, y los prepara para el trabajo, el emprendimiento, y para el acceso a la educación superior. Los y los estudiantes de bachillerato cursarán un tronco común de asignaturas generales y podrán optar por una de las siguientes opciones: **(LOEI L. O., 2011)**

- a. **Bachillerato en ciencias:** además de las asignaturas del tronco común, ofrecerá una formación complementaria en áreas científico-humanísticas; y,
- b. **Bachillerato técnico:** además de las asignaturas del tronco común, ofrecerá una formación complementaria en áreas técnicas, artesanales, deportivas o artísticas que permitan a las y los estudiantes ingresar al mercado laboral e iniciar actividades de emprendimiento social o económico. Las instituciones educativas que ofrezcan este tipo de bachillerato podrán constituirse en unidades educativas de producción, donde tanto las y los docentes como las y los estudiantes puedan recibir una bonificación por la actividad productiva de su establecimiento. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 53.- Tipos de instituciones.- Las instituciones educativas pueden ser públicas, municipales, fiscomisionales y particulares, sean éstas últimas nacionales o binacionales, cuya finalidad es impartir educación escolarizada a

las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos según sea el caso. **(LOEI L. O., 2011)**

La Autoridad Educativa Nacional es la responsable de autorizar la constitución y funcionamiento de todas las instituciones educativas y ejercer, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, la supervisión y control de las mismas, que tendrán un carácter inclusivo y cumplirán con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad, ofreciendo adecuadas condiciones arquitectónicas, tecnológicas y comunicacionales para tal efecto. **(LOEI L. O., 2011)**

El régimen escolar de las instituciones educativas estará definido en el reglamento a la presente Ley. Las instituciones educativas cumplen una función social, son espacios articulados a sus respectivas comunidades y, tanto las públicas como las privadas y fiscomisionales, se articulan entre sí como parte del Sistema Nacional de Educación, debiendo cumplir los fines, principios y disposiciones de la presente Ley. Los centros educativos, incluidos los privados si así lo deciden, son espacios públicos. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 56.- Instituciones educativas particulares.- Las instituciones educativas particulares están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión. La educación en estas instituciones puede ser confesional o laica. **(LOEI L. O., 2011)**

La autorización será específica para cada plan de estudios. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según el caso, la autorización o el reconocimiento respectivos. Las instituciones educativas particulares están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas, de conformidad con la Ley y los reglamentos que, para el efecto, dicte la Autoridad Educativa Nacional. **(LOEI L. O., 2011)**

Todo cobro de rubros no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional deberá ser reembolsado a quien lo hubiere efectuado, sin perjuicio de las sanciones que por tal motivo pueda establecer la Autoridad Educativa Nacional. Las instituciones educativas privadas no tendrán como finalidad principal el lucro. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 57.- Derechos de las instituciones educativas particulares.- Son derechos de las instituciones educativas particulares, los siguientes:

- a. Cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con el reglamento que emita la Autoridad Educativa Nacional;
- b. Organizarse de acuerdo con sus estatutos y reglamentos, legalmente aprobados por la Autoridad Educativa Nacional;
- c. Ser atendidos y escuchados en sus requerimientos por la Autoridad Educativa Nacional o local;
- d. Ser evaluados de manera integral, de conformidad con la Ley, los reglamentos y disposiciones emanadas de la autoridad educativa correspondiente;
- e. Garantizar el debido proceso en todo procedimiento que la autoridad correspondiente iniciare en su contra. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 132.- De las Prohibiciones.- Prohíbese a los y las representantes legales, directivos, docentes, madres y padres de familia de las instituciones educativas correspondientes, lo siguiente:

- a. Incumplir el calendario académico dispuesto por la Autoridad Educativa Nacional;
- b. Emitir documentos tales como certificados, diplomas, pases de año o títulos utilizados en la prestación del servicio educativo que no cumplan en el fondo o la forma los requisitos exigidos por la normativa del sector educativo;

- c. Prestar el servicio de educación sea inicial, básica o bachillerato sin contar con la autorización de funcionamiento correspondiente;
- d. Retener bajo cualquier consideración los documentos académicos de las y los estudiantes;
- e. Permitir el uso de las instalaciones de las instituciones educativas para fines políticos – partidistas;
- f. Actuar con negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones;
- g. Suspender sin autorización de la autoridad correspondiente el servicio educativo, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados;
- h. Permitir o incentivar el uso de medios, cualquiera que estos sean, que pudieran convertirse en acciones atentatorias contra la dignidad de las niñas, niños y adolescentes. **(LOEI L. O., 2011)**

Art. 135.- Sanciones a las instituciones educativas particulares.- Las instituciones educativas particulares cuyos representantes legales y/o directivos incurrieren en las prohibiciones señaladas en el artículo 132 de la presente Ley, en caso de ausencia de reparación inmediata de dichas infracciones, podrán ser sancionadas con multa de hasta un máximo de cincuenta remuneraciones básicas unificadas y revocatoria definitiva de la autorización de funcionamiento a partir del siguiente año lectivo, de conformidad con el Reglamento que se expida para el efecto. **(LOEI L. O., 2011)**

La revocatoria definitiva de la autorización de funcionamiento será la última de las medidas a aplicarse y se garantizará el debido proceso. Adoptada tal revocatoria, corresponde a la propia autoridad que la decidió, implementar un plan de contingencia para que sus estudiantes sean acogidos en otros centros de educación, a fin de evitar la interrupción o suspensión de su proceso educativo. **(LOEI L. O., 2011)**

2.3.3 Reglamento general a la ley orgánica de educación intercultural

Art. 140.- Prohibiciones.- Se prohíbe a las instituciones educativas particulares y fiscomisionales:

1. Exigir a los estudiantes o a sus familias el pago de cualquier tipo de contribución económica, bono, donación, derechos de exámenes, derechos de grado, aportes a fundaciones o aportes a sociedades de capital en la figura de acciones, u otros valores no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional; (Ministerio de Educación, 2013)
2. Exigir el pago de mensualidades adelantadas por concepto de pensiones o matrículas;
3. Cobrar valores adicionales por estudiantes en atención a sus necesidades educativas especiales;
4. Diferenciar la calidad del servicio ofertado a sus estudiantes en función de los valores que por concepto de pensiones o matrícula cancelen sus representantes legales;
5. Comercializar o permitir la comercialización de textos, útiles escolares, uniformes y otros bienes al interior del establecimiento;
6. Exigir a los estudiantes materiales que servirán o serán destinados únicamente para la administración de la institución educativa y no para su desarrollo o actividades pedagógicas;
7. Conculcar el derecho de educación de los estudiantes por no resolver de manera oportuna conflictos internos entre los promotores, autoridades o docentes; o,
8. Conculcar el derecho a la educación de los estudiantes por atraso o falta de pago de matrícula o pensiones por parte de sus representantes legales. **(LOEI R. G., 2012)**

2.3.4 Proyecto Educativo Institucional (PEI)

La Constitución ha modificado y ampliado el enfoque, las finalidades y los compromisos de la educación. Por primera vez, el país considera a la

educación como «área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal», pues tiene la responsabilidad de ser «la garantía de la igualdad e inclusión social y la condición indispensable para el Buen Vivir» (Art. 26 de la Constitución). **(PEI, 2013)**

¿Qué es el PEI?

- Un proceso de reflexión y acción estratégica de la comunidad educativa.
- Un instrumento de gestión centrado en el estudiante.
- Una memoria que explicita y orienta las decisiones.
- Un documento público de planificación estratégica institucional en el que constan acciones a mediano y largo plazo, dirigidas a asegurar la calidad de los aprendizajes y una vinculación propositiva con el entorno escolar (Art. 88 del Reglamento a la LOEI). **(PEI, 2013)**
- Un conjunto articulado de reflexiones, decisiones y estrategias, que ayudan a la comunidad educativa a imaginar y diseñar el futuro deseado, considerando la definición de estrategias flexibles y la búsqueda de consensos para lograr un mismo objetivo, con proyección de cinco años aproximadamente. **(PEI, 2013)**

2.3.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

Norma Internacional de Auditoría 230 Documentación de Auditoría

Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIA que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al

respecto. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer requerimientos adicionales sobre documentación. **(AOB Auditores, 2013)**

Objetivo

El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- (a) Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría;
- y (b) evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables. **(AOB Auditores, 2013)**

Definiciones

A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

(a) Documentación de auditoría: registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo").

(b) Archivo de auditoría: una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico. **(AOB Auditores, 2013)**

(c) Auditor experimentado: una persona (tanto interna como externa a la firma de auditoría) que tiene experiencia práctica en auditoría y un conocimiento razonable de:

- (i) los procesos de auditoría;
- (ii) las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;

- (iii) el entorno empresarial en el que la entidad opera; y
- (iv) las cuestiones de auditoría e información financiera relevantes para el sector en el que la entidad opera. **(AOB Auditores, 2013)**

Norma Internacional de Auditoría 250

Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros

Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros. Esta NIA no es de aplicación en el caso de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad en los que al auditor se le contrata específicamente para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias específicas e informar al respecto de manera separada. **(AOB Auditores, 2013)**

Responsabilidad del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias

Es responsabilidad de la dirección, bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad, asegurar que las actividades de la entidad se realizan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, incluido el cumplimiento de las que determinan las cantidades e información a revelar en los estados financieros de la entidad. **(AOB Auditores, 2013)**

Responsabilidad del auditor

Los requerimientos de esta NIA tienen como finalidad facilitar al auditor la identificación de incorrecciones materiales en los estados financieros debidas a incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias. Sin embargo, el auditor no es responsable de prevenir incumplimientos y no puede esperarse

que detecte todos los casos de incumplimiento de cualquier disposición legal y reglamentaria. **(AOB Auditores, 2013)**

Objetivos

Los objetivos del auditor son:

- (a) la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que, de forma generalmente admitida, tienen un efecto directo en la determinación de cantidades e información materiales a revelar en los estados financieros;
- (b) la aplicación de procedimientos de auditoría específicos que ayuden a identificar casos de incumplimiento de otras disposiciones legales y reglamentarias que puedan tener un efecto material sobre los estados financieros; y
- (c) responder adecuadamente al incumplimiento o a la existencia de indicios de un incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias identificados durante la realización de la auditoría. **(AOB Auditores, 2013)**

Norma Internacional de Auditoría 260

Comunicación con los responsables del gobierno de la Entidad

Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros. Aunque la presente NIA se aplica con independencia de la dimensión o estructura de gobierno de la entidad, su aplicación presenta particularidades cuando todos los responsables del gobierno de la entidad participan en su dirección, y en el caso de entidades cotizadas. Esta NIA no establece requerimientos relativos a la comunicación

del auditor con la dirección de una entidad o con sus propietarios a menos que sean a la vez responsables del gobierno de la entidad. **(AOB Auditores, 2013)**

El ámbito de aplicación de esta NIA es la auditoría de estados financieros, pero también puede aplicarse, adaptada en la medida en que las circunstancias lo requieran, a las auditorías de otra información financiera histórica, cuando los responsables del gobierno de la entidad sean los responsables de supervisar la preparación de dicha información financiera histórica. **(AOB Auditores, 2013)**

La función de la comunicación

Esta NIA se centra principalmente en las comunicaciones del auditor a los responsables del gobierno de la entidad. Sin embargo, una comunicación recíproca eficaz es importante para facilitar:

(a) al auditor y a los responsables del gobierno de la entidad la comprensión de los asuntos relacionados con la auditoría en su contexto, y el desarrollo de una relación de trabajo constructiva. Esta relación debe desarrollarse manteniendo la independencia y objetividad del auditor. **(AOB Auditores, 2013)**

Objetivos

Los objetivos del auditor son:

(a) la comunicación clara a los responsables del gobierno de la entidad de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros, así como una descripción general del alcance y del momento de realización de la auditoría planificados;

(b) la obtención de los responsables del gobierno de la entidad de la información necesaria para la auditoría. **(AOB Auditores, 2013)**

Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. Esta NIA está redactada en el contexto de auditorías recurrentes. Las consideraciones adicionales en un encargo de auditoría inicial figuran separadamente. **(AOB Auditores, 2013)**

Objetivo

El objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz. **(AOB Auditores, 2013)**

Requerimientos

Participación de miembros clave del equipo del encargo

El socio del encargo y otros miembros clave del equipo del encargo participarán en la planificación de la auditoría, incluida la planificación y la participación en la discusión entre los miembros del equipo del encargo. **(AOB Auditores, 2013)**

Actividades de planificación

El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

- (a) identificará las características del encargo que definen su alcance;
- (b) determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;

- (c) considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo;
- (d) considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
- (e) determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo. **(AOB Auditores, 2013)**

2.3.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Directrices, principios básicos, requisitos que permiten una auditoría de calidad y consistencia.

Normas Generales

- *Capacitación técnica adecuada y competente.*- Personal calificado y experimentado en las industrias donde auditan.
- *Actividad mental independiente.*- Auditor no subordinado a su cliente.
- *Integridad profesional.*- Auditor con honestidad y sensatez, ganando la cooperación máxima por parte de sus clientes. **(Salazar Rivadeneira, 2012)**

Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

- *Planificación.*- Recopilación de evidencia, preparar un programa escrito, procedimientos a seguir para alcanzar objetivos, analizando tiempo, naturaleza y extensión del trabajo.
- *Evaluación del control interno.*- Base para la confianza, si el auditor considera un buen control interno, la cantidad de evidencia será menor que cuando no exista datos confiables.

- *Evidencia suficiente.*- Inspección, observación, preguntas y confirmaciones, bases razonables para una opinión, limitando a un nivel bajo el riesgo. **(Salazar Rivadeneira, 2012)**

Normas Relativas al Informe

- *Principios contables.*- Auditor actualizado en normas y procedimientos, así como temas sobre el negocio.
- *Consistencia.*-Comparación de los principios y prácticas empleados en la elaboración de los estados financieros con los anteriores.
- *Desglose.*- Forma, descripción, contenido del material para no inducir errores.
- *Expresión de una opinión.*- Auditor asume la responsabilidad de expresar una opinión o emitir las razones en caso de no emitir. **(Salazar Rivadeneira, 2012)**

2.3.7 Modelo de Control Interno

2.3.7.1 Modelo de control Interno COSO II

Franklin (2013) afirma que “Este modelo surge como una iniciativa del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision (COSO) en Estados Unidos, en 1992, para definir una metodología con el propósito de revisar el control interno de una organización” **(pág. 13).**

Los 8 componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización. Los 8 componentes están alineados con los 4 objetivos. Donde se consideran las actividades en todos los niveles de la organización. **(Vasquez, 2012)**

Ambiente Interno

- ❖ Sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura.
- ❖ Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa. **(Vasquez, 2012)**

Establecimiento de objetivos

- ❖ Es importante para que la empresa prevenga el riesgo, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.
- ❖ La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa. **(Vasquez, 2012)**

Identificación de eventos

- ❖ Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.
- ❖ La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos. Para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades. **(Vasquez, 2012)**

Actividades de control

- ❖ Son las políticas y procedimientos para asegurar que la respuesta al riesgo se lleve de manera adecuada y oportuna.
- ❖ Tipo de actividades de control:
- ❖ Preventiva, detectives, manuales, computarizadas o controles gerenciales. **(Vasquez, 2012)**

Respuesta al riesgo

- ❖ Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.
- ❖ Las respuestas al riesgo pueden ser:
- ❖ Evitarlo: se discontinúan las actividades que generan riesgo.
- ❖ Reducirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
- ❖ Compartirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- ❖ Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo. **(Vasquez, 2012)**

Información y comunicación

- ❖ La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos.
- ❖ La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.
- ❖ Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas. **(Vasquez, 2012)**

Monitoreo

- ❖ Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente.
- ❖ El monitoreo se puede medir a través de:
- ❖ Actividades de monitoreo continuo
- ❖ Evaluaciones puntuales
- ❖ Una combinación de ambas formas. **(Vasquez, 2012)**

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales y Equipos utilizados

LA Unidad Educativa América Marista está ubicada en las calles Carrera Segunda y las Américas. En este proyecto de investigación se utilizó los siguientes materiales y equipos para el desarrollo del mismo:

CUADRO N° 1: Materiales y Equipos Utilizados en la Investigación

MATERIALES		
ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Resmas de Hojas A4	3
2	Empastados	4
3	Carpetas	4
4	Anillados	10
5	Carpetas	2
6	Lápices	1
7	Esferos	2
8	Borrador	1
9	Libros	10
10	CD	5
11	Cuaderno	1
EQUIPOS		
12	Computadora	1
13	Impresora	1
14	Pen drive	2
15	Calculadora	1
16	Cámara	1
17	Horas Internet	200

Elaborado por: Viviana Palacios

3.1.2 Métodos de Investigación

Entre los métodos científicos utilizados se encuentran los siguientes:

3.1.2.1 Método Analítico - Sintético

Este método facilitó la desmembración del objeto de estudio para comparar las variables y probar las hipótesis presentes en la investigación.

3.1.2.2 Método Deductivo

Dicho método fue útil para razonar con los principios de la administración que va de lo general a lo particular, para deducir conclusiones finales a partir de la corroboración de las hipótesis.

3.1.2.3 Método Inductivo

Este método se empleó como un procedimiento en el que se empieza por los datos, y se acaba llegando a la teoría, para ir más allá de lo evidente; también fue un aporte para buscar soluciones posibles a la problematización.

3.1.2.4 Método Documental Bibliográfico

Este tipo de método aportó a la recolección de información para la construcción del objeto de investigación, garantizando la calidad de los fundamentos teóricos de la investigación.

3.2 Tipo de Investigación

En el presente proyecto se ha empleado los siguientes tipos de investigación como son:

3.2.1 Investigación Documental

Consistió en la recolección de documentos o resultados coherentes, para el ordenamiento de la información y con objetivos precisos.

3.2.2 Investigación Experimental

Este tipo de investigación sirvió para manipular variables no comprobadas y saber porque se produce esa situación o acontecimiento.

3.2.3 Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva permitió la comprensión de procesos y fenómenos de la realidad estudiada utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento.

3.2.4 Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica sirvió para apoyar el proyecto de investigación realizada, se buscó información que sustente lo expuesto con fuentes fidedignas.

3.2.5 Técnicas e Instrumentos de Investigación

Esta investigación demandó la utilización de las siguientes técnicas:

3.2.5.1 Entrevista

Fue primordial para relacionarse con el entrevistado y así obtener información confiable para la correcta recolección de datos. Además fue esencial ya que se mantiene un diálogo para la búsqueda de la verdad.

3.2.5.2 Encuesta

Mediante esta técnica se obtuvo información por medio de múltiples preguntas escritas realizadas al personal administrativo de la institución obteniendo datos primordiales para investigar los hechos de forma general.

3.2.5.3 Observación

La observación fue indispensable porque permitió prestar atención a la realidad de la Institución Educativa, para recopilar información necesaria para la solución del problema a investigar.

3.2.5.4 Análisis de Datos

Esta técnica de investigación ayudó a revisar los datos ya recolectados en la encuesta que se realizó a la Institución Educativa, para verificar la información proporcionada y saber si es racional, para después de analizar los datos de un problema poder identificarlos.

3.3 Diseño de Investigación

Para la realización de la investigación se empleó un diseño no experimental para indagar sobre los problemas que mantiene la Unidad Educativa América Marista, para buscar la causa originaria del problema se realiza una Auditoría Administrativa y así solucionarlos.

Se inició este trabajo con la preparación del tema a investigar, el cual surgió por la necesidad de saber en qué estado se encuentra la Institución Educativa. También se realizó el marco teórico basándose en libros, con fuentes bibliográficas actualizadas; esta fundamentación está basada en tres categorías como son: teórica, conceptual y legal, para esto se cogió de los objetivos y del tema de investigación.

Con toda la información recopilada durante la realización de encuestas y entrevistas previas, realizadas a los miembros de la Institución Educativa, se ejecutó la Auditoría, elaborando planes y encontrando hallazgos.

Por último la realización del informe de auditor poniendo de manifiesto todo lo que se encuentre de la institución y que el administrador pueda corregir, si es necesario, posibles problemas.

Al final de todo el trabajo de investigación se realizó conclusiones y recomendaciones, las mismas que sirvieron de apoyo al administrador para una correcta toma de decisiones dentro de la Unidad Educativa.

De esta manera la investigación ayudó a que se fortalezca la Institución y corregir las debilidades administrativas, para que haya un correcto proceso administrativo, será fundamental seguir de cerca lo expuesto y que las autoridades respectivas no se limiten al momento de tomar decisiones.

3.3.1 Creación de la Firma Auditora

Se crea de manera ficticia para la realización de este trabajo de investigación; Auditora Independiente VP, establecida en Quevedo Av. Quito Km ½ vía a Santo Domingo, dirigida por la Srta. Viviana Alexandra Palacios Gavilánez.

3.3.1.1 Creación de Logo para la Firma Auditora



3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

La población es el conjunto de individuos que se va a investigar, para ello se detalla el siguiente cuadro.

CUADRO N° 2: Personal de la Unidad Educativa América Marista

SUJETOS DE LA INVESTIGACION	POBLACION
Administrativos	5
Docentes	40
Estudiantes	1.086

Fuente: Unidad Educativa América Marista

Elaborado por: Viviana Palacios

3.4.2 Muestra

Para la realización de la muestra se tomó a la población de estudiantes, el cual se obtuvo un total de 1.086, a continuación para calcular la muestra se empleó la siguiente formula:

FORMULA

Dónde:

N= Población

n= Tamaño de la Muestra

E= Error (0,05)

n= 293

$$n = \frac{N}{(E)^2(N - 1) + 1}$$

$$n = \frac{1086}{(0.05)^2(1086 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{1086}{0,0025 (1085) + 1}$$

$$n = \frac{1086}{3,7125}$$

$$n = 293$$

Según la fórmula empleada para conocer el tamaño de la muestra de una población de 1.086, se determina realizar 293 encuestas a los estudiantes de la Unidad Educativa América Marista.

CUADRO N° 3: Tamaño de la Muestra

SUJETOS DE LA INVESTIGACIÓN	POBLACION	MUESTRA
Estudiantes	1086	293
Docentes	40	40

Fuente: Unidad Educativa América Marista

Elaborado por: Viviana Palacios

Dada la muestra se efectuaran 293 encuestas a los estudiantes de la Unidad Educativa América Marista, también se encuestaran a los 40 docentes de la institución educativa.

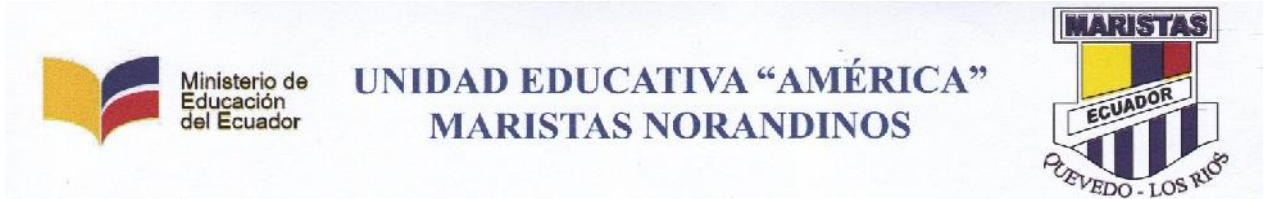
CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

4.1.1 Fase I. Planeación o Planificación de la Auditoría

4.1.1.1 Solicitud de Auditoría



Viernes 1 de agosto del 2014.

Señorita.
Srta. Viviana Palacios
AUDITORA INDEPENDIENTE

Presente.-

Saludos cordiales:

El motivo de la presente es para solicitar sus servicios de Auditora Independiente, con el propósito de llevar a cabo una Auditoría Administrativa a la Institución que represento, dicha auditoria se la realizará a las actividades del año 2013.

Con la apreciación de sus conocimientos y sus servicios eficientes y eficaces que hemos sabido que brinda al auditar diferentes entidades espero me ayude a determinar el estado en el que se encuentra la Unidad Educativa América Marista, y si el trabajo que se ha venido realizando está en óptimo desarrollo.

Sin más que acotar me despido deseándole éxitos en su camino.

Atentamente,

Lic. Jeova Eduardo Bonilla Rosero
RECTOR UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA

4.1.1.2 Aceptación de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907	Ref. AA Pág. 1/2
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA		
UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA Presente.- Saludos cordiales: He recibido su petición para la realización de una Auditoría Administrativa a su Institución, y me es grato por medio de la presente confirmar dicha Auditoria la misma que se realizará de acuerdo a las actividades del año 2013. La Auditoría Administrativa realizada a la Institución Educativa se apegará a todas las normas legales que rigen tanto la Auditoria, como la educación, ya que este es el campo a seguir; así tendremos una seguridad razonable y saber si se ejecutan en la Institución. Además para la realización de esta Auditoría espero me brinde toda la información y documentación requerida para un óptimo trabajo que ayude a la correcta toma de decisiones y que se mantenga el estándar de la Institución, también se espera emplear el Control Interno para salvaguardar los materiales y alcanzar los objetivos y procedimientos de auditoría.		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 03/09/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 03/09/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. AA Pág. 2/2
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA		
UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA La ejecución de la Auditoría está programada de la siguiente manera: Inicio de la Auditoría Administrativa al año 2013, desde el lunes 17 de Noviembre del 2014. Se planea terminar la Auditoría Administrativa al Año 2013, el 20 de Febrero del 2015. Por tanto los honorarios respectivos se detallaran en el contrato previo a realizar, dichos honorarios estarán basados en el tiempo que se estableció anteriormente más gastos indirectos que podrían afectar el presupuesto. Gracias por todo y espero pronto reunirme con Usted. Atentamente, _____ Viviana Alexandra Palacios Gavilánez AUDITORA INDEPENDIENTE “VP”		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 03/09/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 03/09/2014	

4.1.1.3 Contrato de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. CA Pág. 1/5
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
CONTRATO DE AUDITORÍA		
COMPARECIENTES: Celebran el presente contrato, por una parte la Unidad Educativa América Marista, constituida el 3 de diciembre del año 2010 y aprobada según el acuerdo Ministerial # 401, representada por el Lic. Jeova Eduardo Bonilla Rosero Rector de la institución, con C.I. # 120217101-1; y por otra parte; la C.P.A. Viviana Palacios AUDITORA INDEPENDIENTE VP , constituida en el año 2012, con C.I. # 120725319-4 domiciliada en la ciudad de Quevedo, provincia de Los Ríos, en la Av. Quito km. 1 ½ vía a Santo Domingo. Las dos partes celebran el presente contrato de Auditoría por las siguientes cláusulas: CLAUSULAS: PRIMERA.- ANTECEDENTES Auditora Independiente VP, es una Auditora seria y capaz de brindar asesoría mediante una Auditoría a empresas e instituciones nacionales y extranjeras, contando con buena reputación, la misma que ha sido contratada para la ejecución de una Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa América Marista.		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 14/09/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 14/09/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
CA

Pág.
2/5

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE AUDITORÍA

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato presenta como objetivo contratar a la Auditora Independiente VP de Auditoría tiene el objetivo de realizar una Auditoría Administrativa del año 2013, con el propósito de expresar una opinión basada en Normas Internacionales de Auditoría.

Al realizar esta auditoria se espera identificar los posibles problemas que aquejan a la institución, detectar hallazgos y de la misma manera las soluciones pertinentes al caso por medio del informe emitido.

TERCERA.- RELACIÓN PROFESIONAL

Ambas partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia personal entre la Unidad Educativa y la Auditora.

CUARTA.- MATERIA DE CONTRATO

La Unidad Educativa América Marista, suscribe el contrato con la Auditora Independiente "VP", para que esta preste los servicios de auditoría, la misma que acepta prestar tales servicios.

Elaborado por: VAPG

Fecha: 14/09/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 14/09/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE “VP”
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
CA**

**Pág.
3/5**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE AUDITORÍA

Se efectuará una auditoría administrativa al año 2013 acorde a las Normas Internacionales de Auditoría, dicho examen tendrá por objeto evaluar el desempeño institucional de la administración, dando a conocer una opinión profesional, sin reservas.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA AUDITORA INDEPENDIENTE “VP”

Para la realización del siguiente contrato la auditora Independiente “VP” se compromete a lo siguiente:

- ❖ Realizar una auditoría administrativa objetiva.
- ❖ No abandonar el trabajo ni ceder a otra persona.
- ❖ Mantener completo sigilo profesional sobre la información expuesta o de cualquier documento de la Institución.
- ❖ Terminar en el plazo establecido sin inconvenientes.
- ❖ Presentar un informe claro, concreto y oportuno que sea fácil de interpretar para su ejecución.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA

Durante la vigencia de este contrato la Institución se compromete a:

Elaborado por: VAPG

Fecha: 14/09/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 14/09/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE “VP”
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
CA**

**Pág.
4/5**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE AUDITORÍA

- ❖ Brindar toda la documentación necesaria para la realización de la Auditoría.
- ❖ Mantener un seguimiento al trabajo entregado.
- ❖ Apoyo en todo momento por los que integran la Institución hacia la Auditora.

SÉPTIMO.- PLAZOS

Auditora Independiente “VP”, se compromete a terminar la auditoria en un plazo aproximado de 3 meses, es decir 95 días; dicho contrato iniciará el 17 de Noviembre del 2014 y finalizara el 20 de Febrero del 2015.

OCTAVO.- JURISDICCIÓN

Todo lo convenido se someterá a las leyes de los tribunales locales del Cantón Quevedo, ya que es aquí donde se está celebrando este contrato.

Enteradas las partes ambos ratifican y afirman saber y conocer cada una de estas cláusulas.

Elaborado por: VAPG

Fecha: 14/09/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 14/09/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
CA

Pág.
5/5

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE AUDITORÍA

NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para solucionar cualquier desacuerdo que pudiese haber entre las partes aquí mencionadas con la realización del presente contrato, primero las partes expuestas deberán llegar a un acuerdo mutuo, en el caso que esto fallase, se someterán a las leyes de esta jurisdicción.

Lic. Jeova Bonilla Rosero
RECTOR
UNIDAD EDUCATIVA
AMÉRICA MARISTA
C.I. # 1202171011

Viviana Alexandra Palacios Gaviláñez
AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
C.I. # 1207253194001

Elaborado por: VAPG

Fecha: 14/09/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 14/09/2014

4.1.1.4 Índice de Referencias de Auditoría

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. IRA Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
INDICE DE REFERENCIAS			
Nº	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	
1	AA	Aceptación de Auditoría	
2	CA	Contrato de Auditoría	
3	IRA	Índice de referencia de Auditoría	
4	MA	Marcas de Auditoría	
5	PGA	Plan general de Auditoría	
6	PEA	Programa específico de Auditoría	
7	VOI	Visita de observación a las Instalaciones	
8	HIE	Historia de la Institución Educativa	
9	OE	Organigrama Estructural	
10	PE	Plan Estratégico	
11	CII	Conocimiento integral de la Institución	
12	MF	Matriz FODA	
13	ER	Entrevista al rector	
14	EPA	Entrevista al personal administrativo	
15	EDE	Encuesta a docentes y estudiantes	
16	CPE	Cumplimiento del Plan Estratégico	
17	LLR	Listado de Leyes y Reglamentos	
18	CLR	Consolidación de Leyes y Reglamentos	
19	CCI	Cuestionario de Control Interno	
20	RA	Riesgos de Auditoría	
21	HH	Hoja de Hallazgos	
22	IAA	Indicadores de Auditoría Administrativa	
23	IFCI	Informe final de Control Interno	
24	IAA	Informe de Auditoría Administrativa	
Elaborado por: VAPG			Fecha: 18/11/2014
Supervisado por: MMSC			Fecha: 18/11/2014

4.1.1.5 Marcas de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. MA Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
MARCAS DE AUDITORÍA		
MARCAS	DESCRIPCIÓN	
Ж	Observado	
✓	Revisado	
Φ	Confirmado respectivamente	
¥	Verificado por el Auditor	
Ø	Confirmado con documentación	
μ	Elaborado por el Auditor	
∞	Sumado (horizontal y vertical)	
ϣ	Hallazgo de Auditoría	
£	Proceso evaluado Analizado	
€	Comprobado	
Ů	Entrevista realizada	
θ	Encuesta realizada	
Ψ	Calculado y verificado	
Elaborado por: VAPG		Fecha: 18/11/2014
Supervisado por: MMSC		Fecha: 18/11/2014

4.1.1.6 Plan General de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. PGA Pág. 1/6
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
PLAN GENERAL DE AUDITORIA		
CLIENTE: Unidad Educativa América Marista		AUDITORA: Viviana Palacios
ALCANCE Esta Auditoría se efectuará para el periodo 2013, de tal modo empezara el 17 de noviembre, y, finalizará en el lapso de tres meses, acorde a lo estipulado en el contrato efectuado entre ambas partes. Auditora Independiente "VP" está a cargo de la Srta. Viviana Alexandra Palacios Gavilánez, una auditora líder y seria en su trabajo para el cual ha sido contratada. Contribuir a alcanzar los objetivos y metas fijados por los clientes es la mejor manera de mantener el trabajo que se ha venido realizando. MOTIVOS DEL EXAMEN La Auditoría Administrativa realizada a la Unidad Educativa América Marista se efectuará un examen para evaluar el desempeño Institucional, cumpliendo con todas las normas legales de Auditoría y las leyes que acompañan a la Institución. También se emitirá el respectivo informe en español y que sea fácil de comprender para el rector del establecimiento, esta auditoria será objetiva y contará con absoluta discreción de las partes, solo se rendirá cuentas a la persona que pidió hacerla, en este caso el Lic. Jeova Bonilla Rosero. μ= Elaborado por el Auditor		
Elaborado por: VAPG		Fecha: 18/11/2014
Supervisado por: MMSC		Fecha: 18/11/2014

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907	Ref. PGA Pág. 2/6
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA		
CLIENTE: Unidad Educativa América Marista	AUDITORA: Viviana Palacios	
OBJETIVOS GENERAL Evaluar la incidencia de la Auditoría Administrativa en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013 ESPECÍFICOS ❖ Verificar el cumplimiento del plan estratégico para el desempeño de la institución. ❖ Analizar el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos para el beneficio de la Unidad Educativa América Marista. ❖ Evaluar el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO La comunidad Marista nace en Quevedo en el año 1965, como escuela América, dirigida en sus inicios por la curia. La escuela acogió durante 33 años sólo a varones, hasta que en el año 1998 pasa a ser mixta, teniendo una gran aceptación por la ciudadanía. μ= Elaborado por el Auditor		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 18/11/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 18/11/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. PGA Pág. 3/6
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PLAN GENERAL DE AUDITORÍA		
CLIENTE: Unidad Educativa América Marista		AUDITORA: Viviana Palacios
Con el tiempo en el año 1972 se crea el Colegio América con acuerdo Ministerial # 2015. En el 2010 se crea la Unidad Educativa Particular América, que mediante resolución # 401 la constituye como Unidad Educativa Particular América los niveles de educación Básica y el Bachillerato. Funcionando con jornada laboral matutina a partir del periodo lectivo 2011 – 2012.		
BASE LEGAL EL Señor rector del establecimiento hace énfasis en las leyes que rigen a la Institución y por supuesto la Auditoría se apegará a las Normas Internacionales de Auditoría.		
De la Institución: ❖ Proyecto Educativo Institucional ❖ Ley Orgánica de Educación Intercultural ❖ Constitución de la Republica ❖ Código de Convivencia ❖ Código de ética ❖ Reglamento Laboral Marista ❖ Reglamento de riesgos		
μ= Elaborado por el Auditor		
Elaborado por: VAPG		Fecha: 18/11/2014
Supervisado por: MMSC		Fecha: 18/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

**Ref.
PGA**

**Pág.
4/6**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

CLIENTE: Unidad Educativa América Marista

AUDITORA: Viviana Palacios

De la Auditoría:

- ❖ Normas Internacionales de Auditoría
- ❖ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- ❖ Modelo COSO II
- ❖ Control Interno

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

El tiempo estimado para cumplir con la Auditoría Administrativa es de 470 horas en 95 días distribuidos de la siguiente manera:

ETAPAS	HORAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
FASE I. Planificación	120	PGVA
FASE II. Ejecución	300	PGVA
FESEIII. Informe	50	PGVA
TOTAL	470	

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 18/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 18/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
PGA**

**Pág.
5/6**

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

CLIENTE: Unidad Educativa América Marista

AUDITORA: Viviana Palacios

RECURSOS Y MATERIALES

Recurso Humano

El desarrollo estuvo a cargo de la siguiente persona:

NOMBRES	CARGO	INICIALES
Palacios Gavilánez Viviana Alexandra	Auditora	PGVA

Recursos Materiales

Para la ejecución de la Auditoría Administrativa se requiere los siguientes materiales y equipos:

MATERIALES		
ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Resmas de Hojas A4	3
2	Empastados	4
3	Carpetas	4
4	Anillados	10
5	Carpetas	2
6	Lápices	1
7	Esferos	2
8	Borrador	1
9	Libros	10
10	CD	5
11	Cuaderno	1

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 18/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 18/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 - 0994324907

**Ref.
PGA**

**Pág.
6/6**

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

CLIENTE: Unidad Educativa América Marista

AUDITORA: Viviana Palacios

EQUIPOS		
12	Computadora	1
13	Impresora	1
14	Pen drive	2
15	Calculadora	1
16	Cámara	1
17	Horas Internet	200

Atentamente,

Viviana Alexandra Palacios Gavilánez
AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 18/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 18/11/2014

4.1.1.7 Programa Específico de Auditoría

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907			Ref. PEA Pág. 1/2
AUDITORIA ADMINISTRATIVA					
PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORÍA					
CLIENTE: Unidad Educativa América Marista				AUDITORA: Viviana Palacios	
Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA	
1	Realizar una visita a las Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista	VOI	VAPG	21/11/14	
2	Conocer la historia de la Institución	HIE	VAPG	21/11/14	
3	Conocer el organigrama con que cuenta la Institución	OE	VAPG	21/11/14	
4	Apreciar la misión visión objetivos y valores con los que se rigen	CII	VAPG	23/11/14	
5	Efectuar la Matriz FODA de la Institución	MF	VAPG	23/11/14	
6	Ejecutar entrevista al rector de la Institución	ER	VAPG	26/11/14	
7	Efectuar entrevista al personal administrativo de la Unidad Educativa	EPA	VAPG	30/11/14	
8	Efectuar encuesta a los docentes y estudiantes	EDE	VAPG	04/12/14	
Elaborado por: VAPG			Fecha: 20/11/2014		
Supervisado por: MMSC			Fecha: 20/11/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
PEA**

**Pág.
2/2**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CLIENTE: Unidad Educativa América Marista

AUDITORA: Viviana Palacios

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
9	Análisis del cumplimiento del Plan Estratégico	CCI	VAPG	09/12/14
10	Listado de leyes y reglamentos	LLR	VAPG	09/12/14
11	Consolidación de Leyes y Reglamentos	CLR	VAPG	09/12/14
12	Elaborar el cuestionario de Control Interno	CCI	VAPG	19/12/14
13	Valorar los riesgos encontrados en la Auditoría	RA	VAPG	06/01/15
14	Realizar las hojas de hallazgo respectivas al cuestionario de control interno	HH	VAPG	13/01/15
15	Aplicar los indicadores respectivos.	IAA	VAPG	20/01/15
16	Emitir el informe final de control interno	IFCI	VAPG	02/02/15
17	Emitir un Informe de Auditoría Administrativa	IAA	VAPG	09/02/15
Elaborado por: VAPG			Fecha: 20/11/2014	
Supervisado por: MMSC			Fecha: 20/11/2014	

4.1.1.8 Visita de observación a las Instalaciones de la Unidad Educativa

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. VOI Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
VISITA DE OBSERVACION A LAS INSTALACIONES		
Se procedió a la realización de una visita de observación a la Institución Educativa el día lunes 17 de noviembre del 2014, siendo las 9:35 am; ubicada en la calle Carrera Segunda y Las Américas del Cantón Quevedo en compañía del Licenciado Jeova Bonilla Rector del Establecimiento, donde se pudo observar lo siguiente: ❖ Cuenta con sala de espera para visitas. ❖ Oficinas individuales para el personal administrativo. ❖ La biblioteca está en óptimas condiciones y cuenta con libros actuales. ❖ Existe una sala audiovisual. ❖ Cuenta con una sala de docentes. ❖ Cuenta con laboratorios de química, física e Informática. ❖ Cuenta con 15 salones de clase. ❖ Existe una sala de convivencia ❖ Existe una capilla. ❖ Cuenta con un coliseo. ❖ Un pequeño parqueadero para autos de los administradores de la Institución. ❖ Áreas verdes, dos bares, baños separados para hombres y mujeres y canchas deportivas. *= Observado		
Elaborado por: VAPG		Fecha: 21/11/2014
Supervisado por: MMSC		Fecha: 21/11/2014

4.1.1.9 Historia de la Institución Educativa

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. HIE Pág. 1/2
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
La Comunidad Marista nace en Quevedo en el año de 1965, con la escuela América, que anteriormente estuvo dirigida por la curia (parroquia San José). Dos Hermanos Maristas, quince profesores(as) y dos auxiliares, junto a quinientos ochenta y ocho niños, aplicando innovaciones metodológicas. La escuela acogió durante 33 años sólo a varones, hasta que en el año 1998 pasa a ser mixta, teniendo una gran aceptación por la ciudadanía. En 1972 se crea el Colegio América según el acuerdo ministerial # 2015, en sus inicios solamente fue masculino y desde el año 1983, pasó a ser una institución mixta. El 03 de diciembre del 2010 se crea la Unidad Educativa Particular América, fecha en que La Dirección de Educación de Los Ríos, mediante resolución N° 401 resuelve: Constituir en Unidad Educativa Particular América los niveles de educación Básica y el Bachillerato. Funcionando con jornada laboral matutina a partir del periodo lectivo 2011 – 2012. √= Revisado		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 21/11/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 21/11/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
HIE**

**Pág.
2/2**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución, consta de 29 aulas, 3 laboratorios de computación, 1 física, 1 de química, 2 salas de audiovisuales, una biblioteca, una de lectura, 2 salas de espera para familias; oficinas para: secretaría (2), colecturía (1), rectorado(1), vicerrectorado(1), coordinación académica (1), orientación (2), Inspección o talento Humano (1), coordinación de pastoral (1), tutorías (7), sala de reunión de áreas (2); además, salas de reunión de grupos juveniles (1), salón de convivencia para estudiantes (1), salas de docentes (2), coliseo(1), bodegas(3), cancha de fútbol (1), canchas de usos múltiples (6), sala de primeros auxilios (1), bares (3).

Durante estos 48 años la administración de la obra Marista en Quevedo ha estado a cargo de hermanos y seglares con la supervisión de la Agrupación Marista Ecuatoriana (AME).

El carisma Marista que hemos heredado de Marcelino Champagnat nos hace vivir el amor que Jesús y María tienen a cada uno, nos lleva a sentirnos receptivos y sensibles ante las realidades de nuestros tiempos, y a profesar un sincero amor a la niñez y juventud, especialmente a los más necesitados.

√= Revisado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 21/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 21/11/2014

4.1.1.10 Organigrama Estructural



4.1.1.11 Programa Específico de Auditoría

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		Ref. PEA Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				
Objetivo 1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico para el desarrollo de la Institución.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar un conocimiento integral de la Unidad Educativa América Marista.	CII	VAPG	23/11/14
1.1	Observar y verificar la misión y visión de la Institución Educativa.	PT# 1	VAPG	23/11/14
1.2	Constatar los objetivos institucionales que existan	PT# 2	VAPG	23/11/14
1.3	Conocer los valores con los que se rige la Unidad Educativa.	PT# 3	VAPG	23/11/14
1.4	Constatar los factores internos y externos del FODA.	PT# 4	VAPG	23/11/14
2	Realizar una entrevista al Rector de la Institución	ER PT# 5	VAPG	26/11/14
3	Realizar una entrevista al personal administrativo de la Unidad Educativa	EPA PT# 6	VAPG	30/11/14
4	Hacer una encuesta a los docentes y estudiantes de la institución	EDE PT# 7	VAPG	04/12/14
5	Consolidación del Plan Estratégico según las fases administrativas.	CPE PT# 8	VAPG	09/12/14
Elaborado por: VAPG			Fecha: 20/11/2014	
Supervisado por: MMSC			Fecha: 20/11/2014	

4.1.1.12 Conocimiento Integral de la Institución

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907	PT# 1 Ref. CII Pág. 1/3
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN		
VISIÓN La Unidad Educativa América en el 2017 será una institución que vivencie los valores evangélicos y Maristas, en el contexto de la excelencia educativa relacionada con los estándares e indicadores de calidad y, acreditada en los más altos rangos de la educación ecuatoriana. MISIÓN Somos una institución educativa, que se orienta por los principios de la pedagogía Marista al servicio de la niñez y adolescencia de Quevedo, promueve el desarrollo humano integral a través de procesos pedagógicos innovadores en el marco de las teorías psicopedagógicas actuales y una educación evangelizadora, que forma buenos cristianos y virtuosos ciudadanos en procura de una sociedad justa, equitativa y solidaria. ¥= Verificado por el Auditor		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 23/11/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 23/11/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 2
Ref.
CII
Pág.
2/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN

OBJETIVO GENERAL

Lograr con la interacción y participación de cada actor de la comunidad educativa, la práctica de valores éticos integrales que regulen y armonicen las relaciones interpersonales, mediante la aplicación de un instrumento normativo, dinámico y flexible, como es el Código de Convivencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Fomentar la libertad con responsabilidad y participación democrática entre todos los actores de la Comunidad Educativa.
- ❖ Concienciar a toda la Comunidad Educativa sobre hábitos de salud, higiene, y sexualidad.
- ❖ Promover la cultura del cuidado y respeto a la naturaleza.
- ❖ Fomentar el cuidado y respeto permanente de los recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- ❖ Promover la igualdad y la no discriminación de todos los actores de la Comunidad Educativa mediante la aplicación del Código de Convivencia.
- ❖ Fomentar en todos los miembros de la Comunidad Educativa una verdadera concientización a cerca de la convivencia armónica Institucional, basada en una formación humana – cristiana.

¥

¥= Verificado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 3
Ref.
CII
Pág.
3/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN

VALORES

Nuestra visión tradicional del mundo fundamentada en creencias religiosas se está demostrando inevitablemente. Por ello no es sensato querer recuperar el mundo de valores tradicionales, sino recrearlos, desde el evangelio y desde mundo actual.

Desde las perspectivas del Evangelio, todo valor aparece como una expresión específica del amor, que se adecúa a las diversas situaciones humanas relacionales. Promover los valores es humanizar y humanizar es la tarea misma de la educación.

La Unidad Educativa América, consciente de la responsabilidad social que tiene, asume, junto con las teorías psicopedagógicas actuales la formación en la práctica de valores como uno de los ejes más importantes del proceso educativo.

Los valores constituyen un elemento central de la educación para la vida, desde esta óptica consideramos los siguientes:

Solidaridad; Presencia; Espíritu marial; Participación; Amor; Justicia; Equidad; Sencillez; Trabajo; Espíritu de familia; Inclusión; Libertad.

¥= Verificado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014

4.1.1.13 Matriz FODA de la Unidad Educativa

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 4 Ref. MF Pág. 1/6
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
MATRIZ FODA		
FACTORES EXTERNOS Amenazas ➤ Problemas familiares del estudiante como: migración, separación, abandono de los padres. ➤ Poca colaboración de los padres y/ o representantes en el aspecto académico y actitudinal de sus hijos. ➤ La influencia negativa de ciertos programas emitidos por los medios de comunicación social. ➤ Uso indebido de las innovaciones tecnológicas. ➤ Sociedad de consumo que invita a gastar, consumir, emplear, y desechar permanentemente. ➤ Fácil adquisición de drogas y alcohol por parte de los jóvenes. ➤ Influencia de los centros de diversión como: discotecas, prostíbulos, y bares que permiten el ingreso de menores de edad. ➤ Permisibilidad de padres y madres de familia para que sus hijos(as) tengan enamorados a temprana edad. ➤ Delincuencia e inseguridad social. ➤ Interpretación errónea de Reglamentos, Códigos y Leyes de la Educación por parte de los representantes legales de los estudiantes, que impiden prevenir o solucionar actos reñidos con la moral y la buena costumbre. Ø= Confirmado con Documentación		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 23/11/2014	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 23/11/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 4
Ref.
MF
Pág.
2/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ FODA

Oportunidades

- Presencia de la Comunidad Marista en Quevedo.
- Apoyo de la Agrupación Marista Ecuatoriana en aspectos administrativos, económicos, legales, de capacitación, etc.
- Trabajo pastoral con la Iglesia católica.
- Pertenencia a la FEDEC y CONFEDEC.
- Apoyo de padres de familia a la labor educativa de la institución.
- Disponibilidad para mejoramiento profesional de cuarto nivel.
- Documentos del Ministerio de Educación.
- La Actualización y Fortalecimiento Curricular de la EGB y el Nuevo Bachillerato.
- Vinculación con la colectividad.
- El Consejo Cantonal de la niñez y adolescencia, juntas protectoras de derechos.
- Instituciones como: Secretaría de Gestión Riesgos, DINAPEN, etc.

Ø

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 4
Ref.
MF
Pág.
3/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ FODA

FACTORES INTERNOS

Fortalezas

- Existen prácticas que ayudan al trabajo en equipo como: reuniones periódicas sistemáticas, reuniones de seguimiento al quehacer educativo, de planificación de actividades, de socialización, juntas de curso, reuniones de área.
- Se registra en documentos los acuerdos e iniciativas que surjan de ellas y que son producto del trabajo en equipo.
- Se planifica considerando la disponibilidad de las horas docentes y el calendario anual.
- Se evalúa continuamente los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Se motiva la participación de los padres de familia y/o representantes legales de manera proactiva y acorde a las necesidades y metas del PEI.
- Se involucra a los miembros de la comunidad educativa en la construcción del PEI.
- Se usa los espacios físicos y recreativos que dispone el establecimiento para el cumplimiento del PEI.
- Se inicia las actividades diarias y las internas en cada jornada a la hora establecida.

Ø

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 4
Ref.
MF
Pág.
4/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ FODA

- Se realizan actividades que promuevan el desarrollo integral del personal, conociendo intereses y/o desarrollándolos.
- Se promueve la participación de docentes y directivos en procesos de formación humana.
- Se construye el Código de Convivencia con representantes del gobierno escolar y la comunidad educativa que recoge los principios planteados en la Constitución.
- Se utiliza el Código de Convivencia como instrumento que guíe las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Se asegura el ingreso a todos los alumnos sin discriminación alguna (étnica, cultural, política, religiosa, género, opción sexual, etario, discapacidad).
- Se evidencia prácticas de los directivos que les permita el reconocimiento de conflictos en estadios iniciales para la pertinente toma de decisiones y su consecuente resolución.
- Se promueve un clima de respeto, solidaridad, confianza, comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Se ejerce los derechos y se cumple con las responsabilidades por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Se organiza la secuencia de los bloques de contenidos de las asignaturas en los distintos niveles, y van de acorde a las destrezas con criterios de desempeño que los estudiantes deben alcanzar.

Ø

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 4
Ref.
MF
Pág.
5/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ FODA

Debilidades

- Algunas veces se realiza difusión y comunicación educativa.
- El equipo directivo no comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas y los planes de mejora.
- Algunas veces se revisa la microplanificación periódicamente y la mejoran tomando en cuenta los contenidos no desarrollados en los tiempos esperados.
- Algunas veces se verifica que las planificaciones de clases en los distintos niveles, contemplen el uso adecuado de materiales didácticos y los espacios físicos como recursos para alcanzar los objetivos planteados.
- Pocas veces se da el uso pedagógico de las Tecnologías de Información y Comunicación en el aula.
- Algunas veces los docentes optimizan los recursos didácticos, tiempo y espacio para el desarrollo de las actividades planificadas en el aula.
- Algunas veces se organiza actividades que promuevan el trabajo en equipo de los estudiantes dentro y fuera del aula.
- Pocas veces el docente propicia un clima de aprendizaje donde existen espacios de diálogo, motivación, reconocimiento de logros y construcción conjunta.

Ø

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 4
Ref.
MF
Pág.
6/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ FODA

- Algunas veces se evalúa el nivel de logro alcanzado en el aprendizaje individual y grupal.
- Algunas veces se desarrollan programas y planes de mejora basados en los resultados obtenidos en el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Algunas veces se lleva registros y estadísticas de los actores de la comunidad educativa que ayuden a la toma de decisiones en pro de la mejora continua.
- Algunas veces se mantienen actualizados inventarios, planes de mantenimiento y adquisiciones.
- Algunas veces se mantienen espacios seguros para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Algunas veces se mantiene en buen estado de funcionamiento la infraestructura del plantel educativo, los materiales didácticos y tecnológicos.
- Rara vez se evidencia la accesibilidad al plantel educativo y sus servicios para las personas con discapacidad.
- Algunas veces se reduce las interrupciones a la tarea de enseñanza – Aprendizaje.
- Algunas veces se asigna a cada actividad el tiempo adecuado para el cumplimiento.

Ø

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 23/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 23/11/2014

4.1.1.14 Entrevista realizada al rector de la Unidad Educativa

		AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		PT# 5 Ref. ER Pág. 1/4
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
ENTREVISTA AL RECTOR				
ENTREVISTADO: Lic. Jeova Bonilla CARGO: Rector de la Unidad Educativa América Marista			ENTREVISTADORA: Viviana Palacios LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista	
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
1	¿La Unidad Educativa cuenta con un manual de funciones bien estructurado?	X		La institución si cuenta con un manual de funciones, pero, recientemente lo están legalizando.
2	¿La Unidad Educativa que usted preside está apegada a las leyes de educación emitidas por el gobierno?	X		La institución se está apegando a las leyes de educación actuales, por lo que se encuentra en un proceso de legalización.
3	¿Existe un plan para corregir desviaciones en el cumplimiento de objetivos, políticas y procedimientos?		X	La institución no posee un plan para cumplir los objetivos o posibles desviaciones que se den porque no ha cumplido al 100% todo, debido a que faltan 4 por cumplir.
∩= Entrevista realizada				
Elaborado por: VAPG			Fecha: 26/11/2014	
Supervisado por: MMSC			Fecha: 26/11/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 5
Ref.
ER
Pág.
2/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL RECTOR

ENTREVISTADO: Lic. Jeova Bonilla
CARGO: Rector de la Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
4	¿Lleva un control sobre los suministros que salen de bodega a las diferentes áreas?	X		La institución lleva un estricto inventario de todo lo que entra y sale de bodega, también de los objetos que no sirven
5	¿Cuenta con equipos tecnológicos actualizados para cruzar o mantener en línea información importante entre las áreas y para los estudiantes?	X		Todos los equipos de la institución poseen un software actual y se cuida el hardware dando mantenimiento mensualmente.
6	¿Se planifican las adquisiciones de nuevos materiales que se van a realizar?	X		El rector junto con el contador hacen un diagnóstico de las necesidades de la institución, luego se presupuesta para el año, y así se adquiere nuevo material.

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 26/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 26/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 5
Ref.
ER
Pág.
3/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL RECTOR

ENTREVISTADO: Lic. Jeova Bonilla
CARGO: Rector de la Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
7	¿Cuenta la entidad educativa con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo?	X		La unidad educativa, por medio del AME (Agrupación Marista Ecuatoriana) valora al personal de esta forma evalúan su desempeño.
8	¿Está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?		X	La institución trata de cumplir su plan estratégico en el más corto tiempo, apegándose a la ley y mediante evaluaciones, las mismas que les hacen mejorar.
9	¿La institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?	X		La institución cuenta con alarmas para proteger sus bienes de cualquier robo, antivirus, extintores, etc.

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 26/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 26/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 5
Ref.
ER
Pág.
4/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL RECTOR

ENTREVISTADO: Lic. Jeova Bonilla
CARGO: Rector de la Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
10	¿La institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?	X		La Unidad Educativa realiza un inventario correcto de sus bienes muebles e inmuebles, el mismo que lo realiza al iniciar y al terminar el año lectivo.
11	¿Usted ha socializado las normas y leyes que rigen a la institución?	X		Una vez al mes se socializan las novedades entre los miembros de la institución, mientras que a los nuevos maestros al inicio se les indica y facilita las leyes internas que rigen a la institución.
12	¿Considera usted que los recursos de la Institución están siendo bien manejados?	X		El rector mediante el inventario y la seguridad que existe hace un correcto trabajo.

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 26/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 26/11/2014

4.1.1.15 Entrevista realizada al Personal Administrativo

		AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		PT# 6 Ref. EPA Pág. 1/2	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO					
ENTREVISTADO: Vicerrectora de la Unidad Educativa América Marista			ENTREVISTADORA: Viviana Palacios LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS	
		SI	NO		
1	¿La Unidad Educativa cuenta con un manual de funciones bien estructurado?	X		Si existe un manual de funciones aun que está proceso de legalización	
2	¿La Unidad Educativa que está apegada a las leyes de educación emitidas por el gobierno?	X		La institución se apega correctamente a las leyes para su correcto funcionamiento	
3	¿Existe un plan para corregir posibles desviaciones en los objetivos, políticas y procedimientos?	X		La comunicación dentro de la institución permite saber a tiempo posibles desviaciones	
4	¿Considera que el personal con el que cuenta la institución es el adecuado para cubrir las necesidades de los estudiantes?	X		La institución posee varios docentes con experiencia para cubrir las necesidades de los estudiantes.	
👉= Entrevista realizada					
Elaborado por: VAPG			Fecha: 30/11/2014		
Supervisado por: MMSC			Fecha: 30/11/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 6
Ref.
EPA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENTREVISTADO: Vicerrectora de la Unidad Educativa América Marista	ENTREVISTADORA: Viviana Palacios LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista
--	---

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
5	¿La Unidad Educativa cuenta con equipos aptos para la realización de sus labores?	X		Los estudiantes y el personal labora sin ningún inconveniente optimizando al máximo su trabajo
6	¿Se planifican las adquisiciones de nuevos materiales que se van a realizar?	X		Se realiza un recuento de lo existente para después presupuestarlo y comprar los nuevos materiales para usarlos o ponerlos en inventario
7	¿Cree que se está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?		X	Se hacen evaluaciones para saber si no se está desviando de las metas al inicio de cada periodo
8	¿Conoce las leyes, normas y reglamentos de la institución?	X		Para ver realizado el plan estratégico, las autoridades debemos conocer sobre la ley

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 30/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 30/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 6
Ref.
EPA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENTREVISTADO: Secretaria de la
 Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad
 Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
1	¿Se mantiene un ambiente laboral cordial entre sus compañeros de trabajo?	X		La cordialidad y comunicación siempre están presentes en los integrantes de la institución
2	¿Cuenta la entidad educativa con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo?		X	La institución poco se involucra en medir el desempeño del personal que trabaja, porque saben que deben hacer.
3	¿Le han socializado las normas y leyes que rigen a la institución?	X		Es indispensable conocer las leyes para cumplir con el plan específico en su totalidad
4	¿Está de acuerdo con el plan estratégico de la Institución?	X		Es un plan que se enfoca hacia el futuro, para cumplir expectativas de todos los que integran la institución

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 30/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 30/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 6
Ref.
EPA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENTREVISTADO: Secretaria de la
 Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad
 Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
5	¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?	X		Existe actualizaciones de virus para que las maquinas no se dañen e inventarios que protegen los materiales de la institución
6	¿Sabe usted si la institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?	X		La institución siempre realiza inventarios para saber con lo que cuenta y lo que hace falta.
7	¿Considera que los recursos de la Institución están siendo bien manejados?	X		Al momento de llevar un inventario se ve que si se está manejando bien los recursos materiales
8	¿Conoce el manual de funciones de la institución?	X		Se lo conoce para saber las funciones que se debe desempeñar

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 30/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 30/11/2014

		AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907		PT# 6 Ref. EPA Pág. 1/2	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO					
ENTREVISTADO: Contador de la Unidad Educativa América Marista			ENTREVISTADORA: Viviana Palacios LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS	
		SI	NO		
1	¿Usted considera que realiza su trabajo con eficiencia?	X		Siempre se está en constante actualización para cumplir a cabalidad con el trabajo	
2	¿Se mantiene un ambiente laboral cordial entre sus compañeros de trabajo?	X		Todos los que laboran en la institución se llevan muy bien e intercambian inquietudes e información	
3	¿La dotación de materiales con el que cuenta para el trabajo es el adecuado?	X		La institución siempre trata de que el trabajo sea lo menos tedioso posible, facilitándolo con equipos sofisticados	
4	¿Le han socializado las normas y leyes que rigen a la institución?	X		El rector se encarga de comunicar a todos las leyes para alcanzar el plan estratégico en todos sus aspectos	
U= Entrevista realizada					
Elaborado por: VAPG			Fecha: 30/11/2014		
Supervisado por: MMSC			Fecha: 30/11/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 6
Ref.
EPA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENTREVISTADO: Contador de la Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
5	¿Está de acuerdo con el plan estratégico de la Institución?	X		La institución tiene bien estructurada su misión y visión, por lo que sabe hacia dónde se dirige
6	¿El inventario que realiza esta conforme a normas internas y cada que tiempo lo realiza?		X	El reglamento interno de la institución manifiesta realizar el inventario trimestralmente, pero solo se hace al inicio y final de cada año lectivo.
7	¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?	X		Posee seguridad en todo el establecimiento, evitando robos y demás daños
8	¿Conoce las leyes normas y reglamentos de la Institución?	X		Como las socializan todos estamos enterados de las normas y reglamentos de la institución

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 30/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 30/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 6
Ref.
EPA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENTREVISTADO: Jefe de Talento Humano de la Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
1	¿Se mantiene un ambiente laboral cordial entre sus compañeros de trabajo?	X		Todos los que integran la institución trabajan en equipo, siendo la comunicación primordial
2	¿La dotación de materiales con el que cuenta para el trabajo es el adecuado?	X		Los implementos y equipos son suficientes para desempeñar correctamente las actividades
3	¿El rector de la Unidad educativa mide el desempeño del personal administrativo?		X	Los que se encargan de medir el desempeño son él AME (agrupación marista ecuatoriano)
4	¿Piensa que se está haciendo algo para cumplir el plan estratégico de la Institución?		X	La institución tiene bien estructurada su misión, visión, y FODA pero no está cumpliéndose aún.

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 30/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 30/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 6
Ref.
EPA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENTREVISTADO: Jefe de Talento Humano de la Unidad Educativa América Marista

ENTREVISTADORA: Viviana Palacios
LUGAR: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		ANÁLISIS
		SI	NO	
5	¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?	X		La institución cuenta con un sistema de seguridad para los bienes muebles y actualizaciones de software para evitar daños
6	¿Sabe usted si la institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?	X		La institución siempre lleva inventariado las cosas para tener constancia de lo que gasta o en que lo gasta
7	¿Conoce las leyes normas y reglamentos de la Institución?	X		Al mantenerse al tanto de las leyes y normas se está apoyando a cumplir con el plan estratégico
8	¿Considera que se está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?	X		Se trata de cumplirlo mediante la buena comunicación entre los que integran la institución

U= Entrevista realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 30/11/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 30/11/2014

4.1.1.16 Encuesta realizada a docentes y estudiantes

		AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		PT# 7 Ref. EDE Pág. 1/3
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
MATRIZ DE ENCUESTA A LOS DOCENTES				
Encuestado: Docentes de la Institución				Lugar: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista
Nº	PREGUNTA	OPCIONES		ANÁLISIS
1	¿Existe una buena comunicación con todos sus compañeros de trabajo?	Si	40	De los 40 docentes encuestados observamos que el 100% de ellos están de acuerdo en que en la Unidad Educativa América la comunicación es óptima y ninguno tiene queja de ello, por lo tanto existe una buena cordialidad y trabajo en equipo.
		No	0	
2	¿Cómo calificaría la comunicación de información dentro de la institución?	Excelente	15	De los 40 docentes encuestados 15 afirman que la comunicación es excelente en un 38%; solo 10 de ellos dicen que es regular en un 25%; y 15 afirman que la comunicación es buena en un 37%.
		Regular	10	
		Buena	15	
		Mala	0	
3	¿Cree usted que el rector de la institución realiza sus actividades eficientemente?	Si	35	Las encuestas realizadas a 40 docentes de la Unidad Educativa América para conocer si el rector realiza sus actividades de manera eficiente, el 88% de docentes afirman que si cumple; y el 12% de ellos dicen que no.
		No	5	
º = Encuesta realizada				
Elaborado por: VAPG				Fecha: 04/12/2014
Supervisado por: MMSC				Fecha: 04/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 7
Ref.
EDE
Pág.
2/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE ENCUESTA A LOS DOCENTES

Encuestado: Docentes de la Institución

Lugar: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

N°	PREGUNTA	OPCIONES		ANÁLISIS
4	¿Usted está cumpliendo con el plan estratégico para alcanzar los objetivos de la institución?	Si	25	La encuesta realizada a los 40 docentes de la institución afirma en un 100% que se está cumpliendo con el plan estratégico de la Unidad Educativa América.
		No	15	
5	¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?	Si	20	De los docentes encuestados el 50% afirma que si existe un plan para salvaguardar los recursos materiales, tales como: extintores, sistema de alarmas, antivirus aplicables a software, etc. Y el restante 50% dice que no conoce ningún plan para proteger los recursos de la institución.
		No	20	
6	¿Le han socializado las normas y leyes que rigen a la institución?	Si	35	El 88% de los 40 docentes encuestados indican que las normas y leyes que rigen a la institución se han socializado; y el restante 12% afirma lo contrario, tal vez porque son docentes que recientemente están en la institución.
		No	5	

° = Encuesta realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 04/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 04/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 7
Ref.
EDE
Pág.
3/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE ENCUESTA A LOS DOCENTES

Encuestado: Docentes de la Institución

Lugar: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

Nº	PREGUNTA	OPCIONES		ANÁLISIS
7	¿Está de acuerdo con el plan estratégico de la Institución?	Si	35	De los docentes encuestados el 88% si está de acuerdo con el plan estratégico de la Unidad Educativa "América", están de acuerdo con la misión visión, objetivos, foda y demás. Por otro lado el restante 12% no está de acuerdo en la totalidad del contenido del plan estratégico.
		No	5	
8	¿Planifica sus actividades de acuerdo al POA?	Si	40	De los 40 docentes encuestados, todos, en un 100% afirman que planifican sus actividades de acuerdo al POA.
		No	0	
9	¿Ha recibido capacitación por parte de la institución educativa	Si	40	De los docentes encuestados el 100% afirma que recibieron capacitación al inicio, previo al proceso de admisión para trabajar en la institución educativa
		No	0	

º = Encuesta realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 04/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 04/12/2014

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		PT# 7 Ref. EDE Pág. 1/3	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
MATRIZ DE ENCUESTA A ESTUDIANTES					
Encuestado: Estudiantes de la Institución				Lugar: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista	
Nº	PREGUNTA	OPCIONES		ANÁLISIS	
1	¿Recibe usted la suficiente información relacionada con la Institución previo al proceso de admisión?	Si	236	De acuerdo a la muestra se procedió a realizar la encuesta a 293 estudiantes de la Unidad Educativa “América”. De los cuales el 81% afirma que si recibe la información suficiente previa al proceso de matriculación, y el 19% no recibe la información suficiente, por tanto se encuentran confundidos.	
		No	57		
2	¿Conoce usted los servicios de bienestar estudiantil que brinda la institución?	Si	185	De los 293 estudiantes encuestados el 63% de ellos afirman que tienen conocimiento de los beneficios como estudiante, el 37% restante los desconoce o no se preocupa en lo más mínimo.	
		No	108		
3	¿Cree usted que se cumple a cabalidad el plan de estudios de cada curso?	Si	191	De los 293 estudiantes encuestados el 65% respondieron que si a la pregunta de si se cumple el plan de estudio, y el restante 35% dicen que no se cumple.	
		No	102		
º = Encuesta realizada					
Elaborado por: VAPG				Fecha: 04/12/2014	
Supervisado por: MMSC				Fecha: 04/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 7
Ref.
EDE
Pág.
2/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE ENCUESTA A ESTUDIANTES

Encuestado: Estudiantes de la Institución

Lugar: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

Nº	PREGUNTA	OPCIONES		ANÁLISIS
4	¿En qué nivel piensa que la administración es eficiente en la institución?	Alto	64	De los estudiantes encuestados el 22% indica que la administración hace un trabajo eficiente en la institución; el 74% dice que su desempeño es medio y el 4% afirma que la eficiencia de la administración es baja.
		Medio	216	
		Bajo	13	
5	¿Le informan con anticipación las actividades estudiantiles establecidas en el POA?	Si	153	El 52% de los estudiantes encuestados saben del contenido del Plan Operativo Anual, y el 48% restante no sabe de dicho plan.
		No	140	
6	¿Le han socializado para su conocimiento las normas de la institución?	Si	223	El 76% de los estudiantes encuestados afirman que si se les ha socializado las normas de la institución, en cambio el otro 24% indica que no se les ha socializado dichas normas.
		No	70	
7	¿Conoce si la institución cuenta con el Proyecto educativo Institucional?	Si	159	De los estudiantes encuestados el 54% de ellos indican que si cuenta la Unidad Educativa con el Proyecto Educativo Institucional; y el restante 46% lo desconoce.
		No	134	

º = Encuesta realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 04/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 04/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 7
Ref.
EDE
Pág.
3/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE ENCUESTA A ESTUDIANTES

Encuestado: Estudiantes de la Institución

Lugar: Instalaciones de la Unidad Educativa América Marista

Nº	PREGUNTA	OPCIONES		ANÁLISIS
8	¿Cómo calificaría la atención para solicitar los documentos en la institución?	Eficiente	140	De los estudiantes encuestados el 48% afirma que es eficiente la atención de la administración; el 17% indica que es mala, por otro lado el restante 35% dice que es regular la atención, ni muy buena, ni mala, normal.
		Mala	51	
		Regular	102	
9	¿Según usted, los docentes de la institución cumplen con las obligaciones académicas?	Si	159	De los estudiantes encuestados el 54% afirma que los docentes cumplen con sus obligaciones, por otro lado, el 46% no está de acuerdo porque afirman que llegan minutos tarde.
		No	134	
10	¿Conoce usted, las leyes que emiten el gobierno respecto a la educación, o alguna prohibición a los establecimientos educativos?	Si	159	De los 293 estudiantes encuestados el 54% conoce algo de las leyes y prohibiciones del estado hacia los establecimientos educativos, tales como: no vender nada dentro de la institución que los beneficie económicamente, mientras que el restante 46% no sabe o no muestra interés por tales leyes
		No	134	

º = Encuesta realizada

Elaborado por: VAPG

Fecha: 04/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 04/12/2014

4.1.1.17 Análisis del cumplimiento del Plan Estratégico

		AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907			PT # 8 Ref. CPE Pág. 1/6
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO					
ASPECTO	RESULTADO		REF.	OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO			
<u>FASE DE PLANEACION</u>					
Misión	X		CII	Está establecida correctamente en el Plan estratégico	¥
Visión	X		CII	Se encuentra dentro del Plan estratégico	¥
Valores	X		CII	Es parte del plan estratégico y se señala en el código de convivencia	¥
Historia	X		HIE	Está presente para conocer las raíces de la institución	✓
Factores internos	X		MF	Son las fortalezas y debilidades presentes en el FODA	Ø
Factores externos	X		MF	Son las amenazas y oportunidades presentes en el FODA	Ø
Ø= Confirmado con Documentación					
Elaborado por: VAPG			Fecha: 09/12/2014		
Supervisado por: MMSC			Fecha: 09/12/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT # 8
Ref.
CPE
Pág.
2/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

ASPECTO	RESULTADO		REF.	OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO			
Objetivos		X	CII	Son parte del plan estratégico para alcanzar la visión, no se han cumplido los siguientes: +Concienciar a la Comunidad Educativa sobre hábitos de salud, higiene, y sexualidad. +Promover el cuidado y respeto a la naturaleza. +Fomentar el cuidado de los recursos materiales y bienes de la Institución.	¥

ORGANIZACIÓN

Organigrama estructural	X		OE	Muestra jerárquicamente a los funcionarios de la institución	¥
-------------------------	---	--	-----------	--	---

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 09/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 09/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 - 0994324907

PT # 8
Ref.
CPE
Pág.
3/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

ASPECTO	RESULTADO		REF.	OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO			
Manual de funciones	X		MF	Facilita el desarrollo de sus funciones, está en un proceso de aprobación.	¥

INTEGRACION

Recursos tecnológicos	x		EPA	Son óptimos y adecuados para la educación, la institución cuenta con enfocus, cámaras de seguridad, laboratorios de computación y química, etc.	¥
Recursos materiales	X		EPA	Existe un inventario trimestral que mantiene controlado lo que hay en existencia	¥

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 09/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 09/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT # 8
Ref.
CPE
Pág.
4/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

ASPECTO	RESULTADO		REF.	OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO			
Recursos humanos	X		ED	Existen 40 docentes, y 5 administradores; por tanto se alcanzan fácilmente para cubrir las necesidades del establecimiento.	¥
<u>DIRECCION</u>					
Liderazgo	X		ER	El rector de la institución está en la dirección de la institución, cumpliendo con el plan estratégico, además su capacidad lo lleva a tomar las mejores decisiones.	¥
Comunicación	X		ER	Es primordial un ambiente agradable dentro de la institución para llevar a cabo el plan estratégico	¥
Ø= Confirmado con Documentación					
Elaborado por: VAPG			Fecha: 09/12/2014		
Supervisado por: MMSC			Fecha: 09/12/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT # 8
Ref.
CPE
Pág.
5/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

ASPECTO	RESULTADO		REF.	OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO			
Supervisión	X		ER	No lo realiza el rector en su totalidad pero él AME realiza gran parte de ese trabajo	¥

CONTROL

Medir	X		ER	Se lo hace a ciertos factores como los recursos tecnológicos, humanos y materiales además al plan estratégico, si hay desviaciones tomar después acciones correctivas para determinar problemas y tomar decisiones	¥
Evaluar		x	ER	Se trata de realizarlo pero no se lo hace con constancia.	¥
TOTAL ∞	15	2			

$(15/17)*100 = 88\%$

$(2/17)*100 = 12\%$

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 09/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 09/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT # 8
Ref.
CPE
Pág.
6/6

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

COMENTARIO:

La Unidad Educativa América Marista precedida en la dirección por el Licenciado Jeova Eduardo Bonilla Rosero quien lleva 25 años al frente de la misma.

Se procedió a realizar una evaluación al cumplimiento del plan estratégico según las etapas de la administración y se puede apreciar que en un 94% los procesos son efectuados, por otro lado solo el 12% no lo realizan.

Esto nos lleva a interpretar que se está cumpliendo estrictamente con el plan estratégico de la Unidad Educativa.

Ø= Confirmado con Documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 09/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 09/12/2014

4.1.1.18 Programa Específico de Auditoría

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		Ref. PEA Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				
Objetivo 2. Analizar el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos para el beneficio de la Unidad Educativa América Marista.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar un listado de las leyes y reglamentos que rigen en la Unidad Educativa América Marista	LLR PT# 9	VAPG	09/12/2014
2	Hacer una consolidación de las leyes y reglamentos que se aplican en la Institución Educativa.	PT# 10	VAPG	09/12/2014
Elaborado por: VAPG			Fecha: 20/11/2014	
Supervisado por: MMSC			Fecha: 20/11/2014	

4.1.1.19 Listado de leyes y reglamentos

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907	PT# 9 Ref. LLR Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
LEYES Y REGLAMENTOS			
Nº	DETALLE	REFERENCIA	
1	Constitución de la Republica	PT-CR	
2	Ley Orgánica de Educación Intercultural	PT-LEI	
3	Proyecto Educativo Institucional	PT-PEI	
4	Reglamento Interno	PT-RI	
5	Código de Ética	PT-CE	
6	Manual de Funciones	PT-MF	
7	Programa de Capacitación	PT-PC	
8	Organigrama Estructural	PT-OE	
9	Plan Estratégico	PT-PE	
€= Comprobado			
Elaborado por: VAPG		Fecha: 09/12/2014	
Supervisado por: MMSC		Fecha: 09/12/2014	

4.1.1.20 Consolidación de Leyes y Reglamentos

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907		PT# 9 Ref. CLR Pág. 1/3
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
	CONSOLIDACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS		
LEYES Y REGLAMENTOS	RESULTADOS		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
CONSTITUCIÓN 2008	X		La constitución es la ley que rige al país, en el Art. 26 manifiesta que la educación es un derecho por lo cual no se la puede ni se la debe negar a nadie.
LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL (LOEI)	X		En esta ley se recalca el derecho a la educación en el Art. 4; se manifiesta a la comunidad educativa; en el Art. 15 la comunidad está integrada por autoridades, docentes, estudiantes, madres y padres de familia. En el Art. 53 establece los tipos de instituciones educativas las cuales son públicas, municipales, fiscomisionales y particulares; en el art 56 establece que las instituciones educativas particulares serán administradas por personas naturales o jurídicas, se deberá cobrar según la ley hasta 10 pensiones.
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	X		El PEI es un instrumento de gestión que se centrará en el estudiante de la institución, el cual planificará estrategias que aseguren la calidad de aprendizaje. En la Unidad Educativa América Marista se lo hace anualmente y se centra en las actividades escolares, lo que el estudiante va a aprender.
Ø= Confirmado con documentación			
Elaborado por: VAPG		Fecha: 09/12/2014	
Supervisado por: MMSC		Fecha: 09/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 9
Ref.
CLR
Pág.
2/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONSOLIDACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS

LEYES Y REGLAMENTOS	RESULTADOS		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
REGLAMENTO INTERNO	X		Consta de aproximadamente treinta páginas, en él se pone de manifiesto la relación del establecimiento, directivos, estudiantes y padres de familia. En las primeras páginas están los horarios de clase y los derechos estudiantiles, útiles e implementos escolares, las formas de evaluación, etc y al final están los deberes de los apoderados y demás sanciones.
CÓDIGO DE ÉTICA	X		La Unidad Educativa América Marista, consciente de la responsabilidad social que tiene, asume, junto con las teorías psicopedagógicas actuales la formación en la práctica de valores como uno de los ejes más importantes del proceso educativo. Los valores constituyen un elemento central de la educación para la vida, desde esta óptica consideramos los siguientes: Solidaridad; Presencia; Espíritu marial; Participación; Amor; Justicia; Equidad; Sencillez; Trabajo; Espíritu de familia; Inclusión; Libertad.
Ø= Confirmado con documentación			
Elaborado por: VAPG			Fecha: 09/12/2014
Supervisado por: MMSC			Fecha: 09/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 9
Ref.
CLR
Pág.
3/3

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONSOLIDACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS

LEYES Y REGLAMENTOS	RESULTADOS		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
MANUAL DE FUNCIONES	X		Se pone de manifiesto las responsabilidades, los cargos se presenta por Áreas: Directiva, Administrativa, Docente, Servicios Generales
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	X		El ente encargado para eso es la Agrupación Marista Ecuatoriana AME está en todo el país, estableciendo niveles altos para la enseñanza educativa. Se hacen capacitaciones dos veces al año para docentes y personal administrativo.
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	X		Se muestra jerárquicamente los niveles de mando para trabajar en conjunto por las mismas metas.
PLAN ESTRATÉGICO	X		Dentro de este se manifiesta la misión, visión, objetivos, políticas, planes, estrategias, etc. Aquí se engloba todo lo que es y hacia donde quiere dirigirse la institución educativa.

Comentario:

Según lo expuesto la unidad educativa tiene y cumple con las leyes y reglamentos, el rector de la institución manifiesta que se está tratando de cumplir a cabalidad lo escrito en los reglamentos internos, aunque no se están alcanzando las metas propuestas.

Ø= Confirmado con documentación

Elaborado por: VAPG

Fecha: 09/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 09/12/2014

4.1.2 Fase II. Ejecución de la Auditoría

4.1.2.1 Programa Específico de Auditoría

		AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907		Ref. PEA Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				
Objetivo 3. Evaluar el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Efectuar el Cuestionario de Control Interno COSO II con los ocho componentes respectivos.	CCI PT# 11	VAPG	19/12/2014
3	Evaluar los riesgos respectivamente.	RA PT# 12	VAPG	06/01/15
4	Realizar los hallazgos de Auditoría	HH PT# 13	VAPG	13/01/15
5	Realizar los Indicadores respectivos	IAA PT# 14	VAPG	20/01/15
Elaborado por: VAPG			Fecha: 20/11/2014	
Supervisado por: MMSC			Fecha: 20/11/2014	

4.1.2.2 Cuestionario de Control Interno COSO II

		AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 - 0994324907				PT# 11 Ref. CCI Pág. 1/8	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II							
N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación	
		Si	No	Obtenida	Optima		
<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>							
1	¿Se ha logrado cumplir a cabalidad el plan estratégico?		X	1	4	Todavía no se ha logrado la visión y el cumplimiento total de los objetivos y metas	
2	¿Considera que el ambiente Institucional es propicio para aplicar medidas de control?	X		4	4	Existe armonía y trabajo en equipo, por lo que se acogen a cualquier disposición	
3	¿Los que laboran se apegan a las políticas institucionales al momento de realizar sus labores?	X		4	4	El personal de la institución está al tanto de las leyes, por lo que las cumple en su mayoría.	
¥= Verificado por el Auditor							
Elaborado por: VAPG				Fecha: 19/12/2014			
Supervisado por: MMSC				Fecha: 19/12/2014			



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
2/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
4	¿Todos los que integran la Institución conocen sobre la estructura organizativa?	X		4	4	Todos son conscientes de que función desempeñan en la institución
<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>						
5	¿Existe un plan para cumplir las metas planteadas?	X		4	4	Siempre se trata de apegarse al plan estratégico
6	¿Se ha logrado alcanzar los objetivos?		X	1	4	De los 7 objetivos que tiene la institución ha cumplido solo 4
7	¿Existe privacidad en los planes e información establecidos por la Institución?	X		4	4	Se tiene extremo cuidado de que la información no salga de la institución
¥= Verificado por el Auditor						
Elaborado por: VAPG				Fecha: 19/12/2014		
Supervisado por: MMSC				Fecha: 19/12/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
3/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

Nº	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
<u>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</u>						
8	¿Existe un seguimiento de las leyes de educación que emite el gobierno?	X		4	4	Existen actualizaciones para acatar las nuevas disposiciones
9	¿Se realiza el inventario en la fecha señalada según el reglamento interno de la institución?		X	1	4	El inventario lo deberían realizar trimestralmente, pero solo lo hacen al inicio y final del año
<u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>						
10	¿Existe un plan de contingencia para contrarrestar cualquier riesgo de pérdida de información en la institución?	X		4	4	Existe el debido respaldo de la información de la institución en CD, Pen drive y escrito
11	¿Existe un control para salvaguardar los equipos de la Institución ante alguna perdida?	X		4	4	Se cuenta con alarmas para evitar robos, antivirus para evitar daños en equipos.
¥= Verificado por el Auditor						
Elaborado por: VAPG				Fecha: 19/12/2014		
Supervisado por: MMSC				Fecha: 19/12/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
4/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
12	¿Todos los recursos materiales para estudiantes se venden fuera de la institución?		X	0	4	Dentro de la institución se venden hojas membretadas para los estudiantes
13	¿Cuenta con algún control para evaluar el desempeño de los docentes de la Institución?	X		4	4	Se lleva un registro escrito y un reloj biométrico para comprobar la asistencia.

RESPUESTA A LOS RIESGOS

14	¿Existe buenos medios para comunicar la información significativa de manera ordenada para que no se filtre información?	X		4	4	La información se la emite por escrito, mediante correos, redes sociales, dependiendo su urgencia
----	---	---	--	---	---	---

¥= Verificado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 19/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 19/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
5/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
15	¿Posee algún plan para capacitar al personal de la institución para el cumplimiento de sus labores?	X		4	4	Él AME agrupación marista ecuatoriana los capacita con 80 horas compartidas, durante la semana curricular.

ACTIVIDADES DE CONTROL

16	¿Existe una comparación para evaluar el desempeño actual con los objetivos y metas previstos en la planeación?	X		4	4	Existen evaluaciones quimestrales para comparar los avances y no desviarse de la meta.
17	¿El personal contratado por la Institución es cuidadosamente seleccionado?	X		4	4	Se hace una invitación y evalúa desde la revisión de documentos hasta la clase demostrativa

¥= Verificado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 19/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 19/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 - 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
6/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
18	¿Se exige la capacitación a los docentes para mantener los estándares de la institución?	X		4	4	Los docentes se capacitan constantemente e durante el año lectivo con recursos propios

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

19	¿Hay una cordial relación entre el personal de la Institución para realizar con eficiencia sus labores?	X		4	4	Todos en conjunto trabajan de manera eficiente con un fin en común
20	¿Se establecen y mantienen líneas reciprocas de comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos de la institución?	X		4	4	No importa el grado jerárquico que sea todos se llevan bien siempre con respeto
21	¿La comunicación e información interna es accesible para todos de manera que permita la adopción de decisiones oportunas?	X		4	4	Un martes de cada mes hay una reunión para socializar la información

¥= Verificado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 19/12/2014

Supervisado por: MMSC

Fecha: 19/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
7/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
22	¿La información brindada por la Institución es suficiente y de calidad para cumplir a cabalidad con el desempeño de las labores?	X		4	4	Existe una buena comunicación entre el personal por lo que la información es compartida
<u>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</u>						
23	¿Existe un sistema de evaluación del desempeño institucional para profesores, alumnos, y personal administrativo?	X		4	4	Se trata de evaluar en cada quimestre el desempeño de todas las áreas
24	¿Existe una supervisión de las actividades planificadas, incluyendo la verificación del cumplimiento de programas?	X		4	4	La institución trata de cumplir con todo lo planificado aunque hay factores que no lo permitan
≠ Verificado por el Auditor						
Elaborado por: VAPG				Fecha: 19/12/2014		
Supervisado por: MMSC				Fecha: 19/12/2014		



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 11
Ref.
CCI
Pág.
8/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

N°	Preguntas	Respuesta		Ponderación		Observación
		Si	No	Obtenida	Optima	
25	¿La institución revisa minuciosamente sus activos para evitar pérdidas irremediables?	X		4	4	Siempre se trata de dar mantenimiento a los equipos informáticos y se revisa al mes las bancas y la infraestructura
TOTAL ∞				87	100	
¥= Verificado por el Auditor						
Elaborado por: VAPG				Fecha: 19/12/2014		
Supervisado por: MMSC				Fecha: 19/12/2014		

4.1.2.3 Riesgos de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 12 Ref. RA Pág. 1/4																												
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA																														
RIESGOS DE AUDITORÍA																														
RIESGO INHERENTE																														
Según el siguiente cuadro de factores externos que aquejan a la institución se determinó el porcentaje del riesgo inherente de la Auditoría Administrativa aplicada a la Unidad Educativa América Marista.																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>FACTORES EXTERNOS</th> <th>PONDERACION</th> <th>CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Competencia (Inst. cercanas)</td> <td align="center">20%</td> <td align="center">15%</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Pensiones</td> <td align="center">20%</td> <td align="center">19%</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Innovaciones tecnológicas</td> <td align="center">20%</td> <td align="center">15%</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td>Inseguridad social</td> <td align="center">20%</td> <td align="center">18%</td> </tr> <tr> <td align="center">5</td> <td>Centros de diversión</td> <td align="center">20%</td> <td align="center">18%</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">TOTAL</td> <td align="center">100%</td> <td align="center">85%</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	FACTORES EXTERNOS	PONDERACION	CALIFICACIÓN	1	Competencia (Inst. cercanas)	20%	15%	2	Pensiones	20%	19%	3	Innovaciones tecnológicas	20%	15%	4	Inseguridad social	20%	18%	5	Centros de diversión	20%	18%	TOTAL		100%	85%		
ITEM	FACTORES EXTERNOS	PONDERACION	CALIFICACIÓN																											
1	Competencia (Inst. cercanas)	20%	15%																											
2	Pensiones	20%	19%																											
3	Innovaciones tecnológicas	20%	15%																											
4	Inseguridad social	20%	18%																											
5	Centros de diversión	20%	18%																											
TOTAL		100%	85%																											
Riesgo Inherente= Ponderación – Calificación																														
Riesgo Inherente= 100 – 85																														
Riesgo Inherente= 15%																														
De acuerdo a la evaluación realizada a la Unidad Educativa América Marista se pudo determinar que el riesgo inherente es del 15%, es decir, (medio). Factores como la competencia de otras Instituciones educativas, el costo por ser una Institución particular, la inseguridad del sector, la competencia tecnológica y algunos centros de diversión han ocasionado el porcentaje mencionado, se detalla el riesgo en la siguiente tabla: υ= Calculado y Verificado																														
Elaborado por: VAPG	Fecha: 06/01/2015																													
Supervisado por: MMSC	Fecha: 06/01/2015																													



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 12
Ref.
RA
Pág.
2/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO	MINIMO	MÁXIMO
BAJO		
BAJO	0,01%	11,11%
MEDIO	11,12%	22,22%
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO		
BAJO	33,34%	44,44%
MEDIO	44,45%	55,55%
ALTO	55,56%	66,66%
ALTO		
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO	77,78%	88,88%
ALTO	88,89%	99,99%

- ❖ Todavía no se ha logrado la visión y el cumplimiento total de los objetivos y metas para el cumplimiento del plan estratégico
- ❖ La Unidad Educativa no ha logrado alcanzar los objetivos en su totalidad
- ❖ El inventario no se lo realiza en la fecha señalada según el reglamento interno de la institución lo deberían realizar trimestralmente, pero solo lo hacen al inicio y final del año
- ❖ La institución vende recursos materiales tales como hojas para estudiantes

υ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 06/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 06/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 12
Ref.
RA
Pág.
3/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO DE CONTROL

Para la medición del riesgo de control se evaluó el Control Interno con el COSO II, se obtuvo la siguiente medida para el cálculo del Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo de la Unidad Educativa América.

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 95%	BAJO	ALTA

$$N = \frac{C}{P} \times 100$$

$$N = \frac{8}{1} \times 100$$

$$N = 800\%$$

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 87%

Nivel de Riesgo= 13%

Mediante el cuadro y el cálculo realizado anteriormente para la ejecución de la Auditoría Administrativa se obtuvo un Nivel de Confianza del 87% (Alta), por otro lado el Nivel de Riesgo es del 13% (Bajo), esto se da debido a factores como la desinformación de ciertos reglamentos internos y deficiente aplicación del plan estratégico. **ψ= Calculado y Verificado**

Elaborado por: VAPG

Fecha: 06/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 06/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 12
Ref.
RA
Pág.
4/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO DE DETECCIÓN

Para esta Auditoría Administrativa acorde a los riesgos antes emitidos el Inherente y de Control, se establece un riesgo de detección del 15%, el cual ayudará a obtener evidencia válida y aplicar técnicas que ayuden a determinar el Riesgo de Auditoría, conforme al profesionalismo del Auditor.

RIESGO DE AUDITORÍA

Según lo anteriormente realizado, el riesgo de auditoria comprende lo siguiente:

Riesgo de Auditoría= Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección.

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,15 * 0,13 * 0,15$$

$$RA = 0,002925 * 100$$

$$RA = 0,2925\%$$

$$RA = 0,3\%$$

De acuerdo al valor obtenido en el Riesgo de Auditoría, se puede observar que el auditor se enfrenta a un riesgo del 0,3%, por lo cual se debe tener cuidado al momento de emitir el Informe porque podría tener errores debido a la poca predisposición de la Institución al momento de entregar la documentación requerida.

μ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 06/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 06/01/2015

4.1.2.4 Hojas de Hallazgo

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 13 Ref. HH Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
HOJA DE HALLAZGO		
HALLAZGO N° 1. DEFICIENTE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO		
CONDICIÓN		
La Unidad Educativa posee un deficiente cumplimiento del plan estratégico		
CRITERIO Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Privado		
200 AMBIENTE DE CONTROL “La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conductas y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos” Dentro de la institución se infringe el plan estratégico, porque, aun no se han cumpliendo los objetivos a cabalidad, tampoco se ha alcanzado la visión en el tiempo establecido.		
CAUSA		
Inadecuado cumplimiento del plan estratégico de la Unidad Educativa		
EFFECTO		
No alcanzar la visión en el tiempo estipulado y no cumplir los objetivos llevaría a la institución a un desequilibrio por lo que la pondría en riesgo de no existir.		
CONCLUSIÓN		
Si no se tiene en consideración un plan de contingencia oportuno la unidad educativa estaría en serios problemas y riesgos relevantes.		
RECOMENDACIÓN		
Al rector: que la institución realice un plan de contingencia, como resguardo de información, al mismo tiempo un seguimiento de esta auditoria analizando los riesgos encontrados. U= Hallazgo de Auditoria		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 13/01/2015	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 13/01/2015	

4.1.2.5 Indicadores de Auditoría Administrativa

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 14 Ref. IAA Pág. 1/1	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS			
PROCEDIMIENTO N° 1. Deficiente conocimiento y cumplimiento del plan estratégico			
FUENTE: Esta información fue extraída de la entrevista realizada al rector con la pregunta 8, a la vicerrectora con la pregunta 7, y la pregunta 4 realizada al jefe del talento humano de la institución; también de la pregunta 4 del cuestionario realizado a los 40 docentes.			
Entrevista al rector y personal administrativo.			
N°	Pregunta	Respuesta	Análisis
8	RECTOR ¿Está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?	1	La institución trata de cumplir su plan estratégico en el más corto tiempo, apegándose a la ley y mediante evaluaciones, las mismas que les hacen mejorar.
7	VICERRECTORA ¿Cree que se está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?	1	Se hacen evaluaciones para saber si no se está desviando de las metas al inicio de cada periodo
4	JEFE DE T. H. ¿Piensa que se está haciendo algo para cumplir el plan estratégico de la Institución?	1	La institución tiene bien estructurada su misión, visión, y FODA pero no está cumpliéndose aún.
Encuesta a los docentes			
4	¿Usted está cumpliendo con el plan estratégico para alcanzar los objetivos de la institución?	25	15
TOTAL 43		25	18
ψ= Calculado y Verificado			
Elaborado por: VAPG			Fecha: 20/01/2015
Supervisado por: MMSC			Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PROCEDIMIENTO N° 1. Deficiente conocimiento y cumplimiento del plan estratégico

APLICACIÓN:

Se aplicó el siguiente indicador para conocer si se está cumpliendo con el plan estratégico de la Unidad Educativa, se procedió a encuestar a 40 docentes, entrevistas al rector, vicerrectora y jefe de talento humano, para lo cual se hizo la siguiente ponderación.

CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

$$\text{Cumplimiento del Plan Estratégico} = \frac{\text{Personas que cumplen el Plan Estratégico}}{\text{Total de Personal de la Institución}}$$

$$\text{Cumplimiento del Plan Estratégico} = \frac{25}{43} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento del Plan Estratégico} = 58,14\%$$

Nivel de Confianza= 58,14%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 58,14%

Nivel de Riesgo= 41,86%

u= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 95%	BAJO	ALTA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Se puede apreciar un Nivel de Confianza del 58,14% (MODERADA BAJA), se está cumpliendo gran parte del plan estratégico de la institución.

Por otro lado el Nivel de Riesgo es del 41,86% (MODERADO ALTO), debido a que todavía no se está cumpliendo el plan estratégico en su totalidad, por la falta de cumplimiento de metas, objetivos, visión y el cumplimiento de ciertos reglamentos internos de la institución.

η= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 13 Ref. HH Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
HOJA DE HALLAZGO		
HALLAZGO N° 2. INADECUADO LOGRO DE OBJETIVOS		
CONDICIÓN		
La Unidad educativa América aún no ha logrado alcanzado todos sus objetivos de manera eficiente, solo cuatro de los siete que tiene están cumplidos.		
CRITERIO Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Privado		
200 AMBIENTE DE CONTROL “El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo” Es importante dentro de una institución cumplir con los objetivos planteados, debido a que estos reflejan el cumplimiento del trabajo que se está desarrollando.		
CAUSA		
La causa será la incorrecta aplicación de planes de acción y del plan estratégico, y el no haber un seguimiento oportuno de este.		
EFECTO		
No llegar a alcanzar la visión proyectada y dejar de crecer como institución educativa.		
CONCLUSIÓN		
El inadecuado logro de los objetivos conlleva a la no realización del plan estratégico, poniendo en peligro la estabilidad de la institución		
RECOMENDACIÓN		
Al rector: tener a la mano planes de acción acorde a cada objetivo que no se esté cumpliendo, para así alcanzarlos; también es recomendable evaluaciones periódicas a la administración del establecimiento para comprobar sus resultados cuantitativamente.		
∅= Hallazgo de Auditoria		
Elaborado por: VAPG		Fecha: 13/01/2015
Supervisado por: MMSC		Fecha: 13/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

PROCEDIMIENTO N° 2. Inadecuado logro de objetivos

FUENTE: Para respaldar esta información se tomó de la pregunta 3 de la entrevista realizada al rector unidad educativa.

Entrevista al rector

N	Pregunta	Respuesta		Análisis
		Si	No	
3	¿Existe un plan para corregir desviaciones en el cumplimiento de objetivos, políticas y procedimientos?		X	La institución no posee un plan para cumplir los objetivos o posibles desviaciones que se den porque no ha cumplido al 100% todos los objetivos.

Tabla de objetivos cumplidos de la institución educativa

N°	OBJETIVOS	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIÓN
		Si	No	
1	Lograr con la participación de la comunidad educativa, la práctica de valores éticos.	X		Para el cumplimiento de este objetivo el rector realiza convivencia padres estudiante, además se dan charlas motivacionales a los 293 estudiantes, dirigidas por psicólogos y colaboradores.
2	Concienciar a la Comunidad Educativa sobre hábitos de salud, higiene, y sexualidad.		X	
3	Promover el cuidado y respeto a la naturaleza.		X	

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

N°	OBJETIVOS	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIÓN
		Si	No	
4	Fomentar la libertad con responsabilidad entre todos los actores de la institución.	X		El rector da charlas de orientación a los 293 estudiantes cada dos meses, en donde se fomenta la libre expresión con responsabilidad para establecer lazos de confianza entre todos los que integran la institución.
5	Fomentar el cuidado de los recursos materiales y bienes de la Institución.		X	
6	Promover la igualdad de todos los actores de la Comunidad Educativa.	X		Los coordinadores dialogan con los estudiantes y padres, cuando hay reuniones, manifestando el respeto a la dignidad humana. También miembros del AME una vez al año motivan a la comunidad marista.
7	Fomentar en los miembros de la institución una formación humana-cristiana.	X		Él AME invita a seminarios motivacionales a su comunidad, además la administración realiza talleres con los estudiantes para ampliar su autoestima.

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PROCEDIMIENTO N° 2. Inadecuado logro de objetivos

APLICACIÓN:

Se aplicó el siguiente indicador para conocer en qué medida se están cumpliendo o logrando ejecutar los objetivos de la Unidad Educativa, la institución cuenta con siete objetivos y de estos solo se han cumplido cuatro.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

$$\text{Cumplimiento de Objetivos} = \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$$

$$\text{Cumplimiento de Objetivos} = \frac{4}{7} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento de Objetivos} = 57,14\%$$

Nivel de Confianza= 57,14%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 57,14%

Nivel de Riesgo= 42,86%

μ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MDERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 95%	BAJO	ALTA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según lo verificado existe un Nivel de confianza del 57,14% (MODERADA BAJA), esto se debe a que la Unidad Educativa América ha cumplido la mitad de los objetivos propuestos en el plan Estratégico.

Además hay un Nivel de riesgo del 42,86% (MODERADO ALTO), se debe a que la institución no ha logrado al cien por ciento cumplir con sus objetivos debido a que no se realiza un plan de contingencia de cada objetivo en caso de no cumplirlo, también no se hace un seguimiento de las metas que faltan por alcanzar para que sea más fácil cumplir los objetivos.

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 13 Ref. HH Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
HOJA DE HALLAZGO		
HALLAZGO N° 3. DEFICIENTE CONTROL DE INVENTARIO SEGÚN EL REGLAMENTO		
CONDICIÓN		
La Unidad educativa América no realiza el control del inventario como lo indica el reglamento interno, sino que lo hace al iniciar y al finalizar el año lectivo.		
CRITERIO		
200-08 Adhesión a las políticas institucionales “Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad” Es fundamental cumplir con el reglamento de la institución porque en este se plasma las reglas con las que se registrá.		
CAUSA		
Deficiente inventario de los recursos de la institución, tanto equipos como materiales.		
EFFECTO		
Perdidas que no se pueden reponer, porque no se sabe con lo que se cuenta.		
CONCLUSIÓN		
El no realizar el inventario como lo señala el reglamento de la institución es decir trimestralmente, hace que poco a poco se le reste importancia a las leyes de la institución y a los recursos materiales y equipos.		
RECOMENDACIÓN		
Al rector: que se valore más los reglamentos internos y no se deje de inventariar los equipos y materiales, porque mediante estos tenemos un control y evitamos perdidas además de la realización equivocada del presupuesto		
U= Hallazgo de Auditoria		
Elaborado por: VAPG		Fecha: 13/01/2015
Supervisado por: MMSC		Fecha: 13/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/1

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

PROCEDIMIENTO N° 3. Deficiente control de inventario según el reglamento Interno

FUENTE: La siguiente información se obtuvo de la pregunta 10 de la entrevista al rector de la institución; además de las entrevistas realizadas al personal administrativo se encuentra la pregunta 6 realizada al contador y a la secretaria con su respectiva entrevista en la pregunta # 6.

Entrevista al rector de la institución

N°	Pregunta	Respuesta		Análisis
		Si	No	
10	¿La institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?	X		La Unidad Educativa realiza un inventario correcto de sus bienes muebles e inmuebles, el mismo que lo realiza al iniciar y al terminar el año lectivo.

Entrevista al contador

6	¿El inventario que realiza esta conforme a normas internas y cada que tiempo lo realiza?		X	El reglamento interno de la institución manifiesta realizar el inventario trimestralmente, pero solo se hace al inicio y final de cada año lectivo.
---	--	--	---	---

Entrevista a la secretaria

6	¿Sabe usted si la institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?	X		La institución siempre realiza inventarios para saber con lo que cuenta y lo que hace falta.
---	---	---	--	--

υ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG	Fecha: 20/01/2015
Supervisado por: MMSC	Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PROCEDIMIENTO N° 3. Deficiente control de inventario según el reglamento Interno

APLICACIÓN:

Se aplicó el siguiente indicador para saber cada qué tiempo se está realizando el inventario, porque en el reglamento interno de la institución educativa se estipula hacerlo trimestralmente, pero solo lo hacen dos veces en el año lectivo.

CUMPLIMIENTO DEL INVENTARIO SEGÚN REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Cumplimiento del inventario} = \frac{\text{Inventario realizado}}{\text{Inventario Definido}}$$

$$\text{Cumplimiento de Inventario} = \frac{2}{3} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento de Inventario} = 66,67\%$$

Nivel de Confianza= 66,67%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 66,67%

Nivel de Riesgo= 33,33%

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 95%	BAJO	ALTA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Existe un Nivel de Confianza del 66,67% (MODERADA), que representa un buen porcentaje en la realización del inventario que se está realizando.

Por otro lado el Nivel de Riesgo es del 33,33% (MODERADO), debido a que no se está cumpliendo con el reglamento interno de la institución educativa, el mismo que indica que se lo debe realizar trimestralmente, es decir, tres veces al año lectivo. Actualmente se está incumpliendo porque se lo hace al iniciar y al finalizar el año lectivo.

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “VP” Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	PT# 13 Ref. HH Pág. 1/1
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
HOJA DE HALLAZGO		
HALLAZGO N° 4. INADECUADA VENTA DE RECURSOS MATERIALES DENTRO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA		
CONDICIÓN		
La Institución Educativa vende hojas membretadas para los estudiantes del plantel		
CRITERIO Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural: Prohibiciones art. 140 párrafo 1. “Exigir a los estudiantes o a sus familias el pago de cualquier tipo de contribución económica, bono, donación, derechos de exámenes, derechos de grado, aportes a fundaciones o aportes a sociedades de capital en la figura de acciones, u otros valores no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional”		
CAUSA		
El disponer la institución de ciertos materiales para venderlos a los estudiantes		
EFFECTO		
La institución educativa será sancionada de acuerdo a la ley, porque vender materiales para estudiantes está prohibido.		
CONCLUSIÓN		
En las unidades educativas sean públicas o privadas como es este el caso no se pueden vender ninguna clase de materiales, como uniformes hojas, zapatos, etc. Porque lo dice la ley de educación y si se rompe esta ley será sancionada la institución.		
RECOMENDACIÓN		
Al rector: se le recomienda al rector que tome las medidas necesarias para que evite infringir la ley de educación, debido a que no es permitido vender materiales para estudiantes, caso contrario será sancionado.		
U= Hallazgo de Auditoria		
Elaborado por: VAPG		Fecha: 13/01/2015
Supervisado por: MMSC		Fecha: 13/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/1

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

PROCEDIMIENTO N° 4. Inadecuada venta de recursos materiales dentro de la institución

FUENTE: La siguiente información se extrajo de la pregunta 2 de la entrevista al rector; también se referencia a la pregunta 10 de la encuesta realizada a los estudiantes de la unidad educativa.

Entrevista al rector de la institución

N°	Pregunta	Respuesta		Análisis
		Si	No	
2	¿La Unidad Educativa que usted preside está apegada a las leyes de educación emitidas por el gobierno?	1		La institución se está apegando a las leyes de educación actuales, por lo que se encuentra en un proceso de legalización.

Encuesta a los estudiantes de la institución

10	¿Conoce usted, las leyes que emiten el gobierno respecto a la educación, o alguna prohibición a los establecimientos educativos?	159	134	De los 293 estudiantes encuestados el 54% conoce algo de las leyes y prohibiciones del estado hacia los establecimientos educativos, tales como: no vender nada dentro de la institución que los beneficie económicamente, mientras que el restante 46% no sabe o no muestra interés por tales leyes
TOTAL 294		160	134	

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
1/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PROCEDIMIENTO N° 4. Inadecuada venta de recursos materiales dentro de la institución

APLICACIÓN:

Se aplicó el siguiente indicador para conocer si se la institución esta consiente de las leyes del estado, y saber si se las está infringiendo. Para lo cual se realizó una encuesta a los estudiantes, la misma que establece que se están vendiendo hojas membretadas, infringiendo así la ley del estado con respecto a la educación.

VENTA DE RECURSOS MATERIALES

$$\text{Recursos Materiales} = \frac{\text{Personas informadas}}{\text{Total de Personas}}$$

$$\text{Recursos Materiales} = \frac{160}{294} \times 100$$

$$\text{Recursos Materiales} = 54,42\%$$

Nivel de Confianza= 54,42%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 54,42%

Nivel de Riesgo= 45,58%

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

PT# 14
Ref.
IAA
Pág.
2/2

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INDICADORES

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 95%	BAJO	ALTA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Existe un Nivel de Confianza del 54,42% (MODERADA BAJA), que representa un buen porcentaje, también podemos apreciar un Nivel de Riesgo del 45,58% (MODERADO ALTO), debido a que está prohibido en los establecimientos educativos, sea este público o privado exigir a los estudiantes o a sus familias el pago de cualquier tipo de contribución económica, bono, donación, derechos de exámenes, derechos de grado, aportes a fundaciones o aportes a sociedades de capital en la figura de acciones, u otros valores no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional.

ψ= Calculado y Verificado

Elaborado por: VAPG

Fecha: 20/01/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 20/01/2015

4.1.3 FASE III. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.1.3.1 Informe Final de Control Interno

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. IFCI
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO		
Quevedo, 02 de febrero del 2015 Licenciado. Jeova Eduardo Bonilla Rosero RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA Presente.- Se ha realizado un examen exhaustivo a la Unidad Educativa América Marista del periodo 2013, siguiendo las normas de Auditoria que exige la profesión, obteniendo un conocimiento integral y detallado de los procesos que se auditen, y así emitir una opinión limpia y objetiva. El objetivo del Control Interno es proporcionar una ayuda significativa al rector de la Institución Educativa y así contribuir al logro del Plan Estratégico, para que alcance sus objetivos; tener un apoyo que permita visualizar si se está cumpliendo con la normativa vigente, leyes internas o leyes emitidas por el gobierno en turno, y tener presente la eficiencia de las labores administrativas presentes en la institución. μ= Elaborado por el Auditor		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 02/02/2015	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 02/02/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IFCI

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO

La aplicación del Control Interno dentro de la Unidad Educativa se realizó bajo la supervisión de la administración analizando las actividades que se desarrollan con el propósito de evaluar cada una de las funciones administrativas de la institución.

Debido a la existencia de limitaciones inherentes en cualquier estructura del sistema de control interno suelen ocurrir irregularidades o errores que no son detectados, considerados como una debilidad material que origina deficiencias futuras en el nivel de cumplimiento de las funciones administrativas, políticas y procedimientos presentes en la institución. Los aspectos que llaman la atención al momento de aplicar el Control Interno están relacionados con deficiencias en el cumplimiento de leyes y planes del establecimiento, mismos que podrían afectar negativamente el desempeño y estabilidad institucional.

Con estas consideraciones y después de lo encontrado en el control interno, este informe describe y pone a consideración suyo los hallazgos descubiertos en la Auditoría:

HALLAZGO N° 1. DEFICIENTE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

La Unidad Educativa posee un deficiente cumplimiento del plan estratégico

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE “VP”
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IFCI

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Privado

200 AMBIENTE DE CONTROL “La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conductas y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos”

Dentro de la institución se infringe el plan estratégico, porque, aun no se han cumpliendo los objetivos a cabalidad, tampoco se ha alcanzado la visión en el tiempo establecido.

CONCLUSIÓN

Si no se tiene en consideración un plan de contingencia oportuno la unidad educativa estaría en serios problemas y riesgos relevantes.

RECOMENDACIÓN

Al rector: que la institución realice un plan de contingencia, como resguardo de información, al mismo tiempo un seguimiento de esta Auditoría analizando los riesgos encontrados.

HALLAZGO N° 2. INADECUADO LOGRO DE OBJETIVOS

La Unidad Educativa América Marista aún no ha logrado alcanzado todos sus objetivos de manera eficiente, solo cuatro de los siete que tiene están cumplidos.

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
IFCI**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Privado

200 AMBIENTE DE CONTROL “El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo”

Es importante dentro de una institución cumplir con los objetivos planteados, debido a que estos reflejan el cumplimiento del trabajo que se está desarrollando.

CONCLUSIÓN

El inadecuado logro de los objetivos conlleva a la no realización del plan estratégico, poniendo en peligro la estabilidad de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al rector: tener a la mano planes de acción acorde a cada objetivo que no se esté cumpliendo, para así alcanzarlos; también es recomendable evaluaciones periódicas a la administración del establecimiento para comprobar sus resultados cuantitativamente.

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG	Fecha: 02/02/2015
Supervisado por: MMSC	Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IFCI

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 3. DEFICIENTE CONTROL DE INVENTARIO SEGÚN EL REGLAMENTO

La Unidad educativa América no realiza el control del inventario como lo indica el reglamento interno, sino que lo hace al iniciar y al finalizar el año lectivo.

200-08 Adhesión a las políticas institucionales "Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad" Es fundamental cumplir con el reglamento de la institución porque en este se plasma las reglas con las que se regirá.

CONCLUSIÓN

El no realizar el inventario como lo señala el reglamento de la institución es decir trimestralmente, hace que poco a poco se le reste importancia a las leyes de la institución y a los recursos materiales y equipos.

RECOMENDACIÓN

Al rector: que se valore más los reglamentos internos y no se deje de inventariar los equipos y materiales, porque mediante estos tenemos un control y evitamos pérdidas además de la realización equivocada del presupuesto

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

**Ref.
IFCI**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 4. INADECUADA VENTA DE RECURSOS MATERIALES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa vende hojas membretadas para los estudiantes del plantel

Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural:

Prohibiciones art. 140 párrafo 1.

"Exigir a los estudiantes o a sus familias el pago de cualquier tipo de contribución económica, bono, donación, derechos de exámenes, derechos de grado, aportes a fundaciones o aportes a sociedades de capital en la figura de acciones, u otros valores no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional"

CONCLUSIÓN

En las Unidades Educativas sean públicas o privadas como es este el caso no se pueden vender ninguna clase de materiales, como uniformes hojas, zapatos, etc. Porque lo dice la ley de educación y si se rompe esta ley será sancionada la institución.

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IFCI

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIÓN

Al rector: se le recomienda al rector que tome las medidas necesarias para que evite infringir la ley de educación, debido a que no es permitido vender materiales para estudiantes, caso contrario será sancionado.

OPINIÓN

El presente informe de control interno ha sido realizado en base a las conclusiones emitidas a la administración de la Unidad Educativa América Marista, en el cual se consideran los hallazgos encontrados, los mismos que serán considerados como debilidades para la administración del establecimiento educativo, por lo que se debe tomar en cuenta las recomendaciones descritas e implementar acciones correctivas para mitigar los riesgos y fortalecer a la Unidad Educativa.

Atentamente,

Viviana Alexandra Palacios Gaviláñez
AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015

4.1.3.2 Informe de Auditoría Administrativa

	AUDITORA INDEPENDIENTE "VP" Ética y Profesionalismo Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo Quevedo – Los Ríos – Ecuador www.auditoraindependientevp.com Telf. 052680022 – 0994324907	Ref. IAA
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
Quevedo, 09 de febrero del 2015 Licenciado. Jeova Eduardo Bonilla Rosero RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA Presente.- Se ha realizado una Auditoría Administrativa para conocer el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, en el periodo 2013, siguiendo los lineamientos de las normas de Auditoría que exige la profesión, para obtener un conocimiento global y mantener una comprensión detallada de los procesos que se auditen. El examen fue efectuado de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, Control Interno y COSO II y demás procedimientos señalados por la institución educativa. Estas normas requieren que la Auditoría sea efectuada y planificada para obtener la seguridad y certeza razonable que el desempeño institucional no contenga errores significativos. Mi responsabilidad es enfocarme en realizar un examen exhaustivo del desempeño institucional de la Unidad Educativa, a través de las pruebas sustantivas y de cumplimiento, conocer si las actividades se han desarrollado con los parámetros de eficiencia y eficacia respectivos. μ= Elaborado por el Auditor		
Elaborado por: VAPG	Fecha: 02/02/2015	
Supervisado por: MMSC	Fecha: 02/02/2015	



AUDITORIA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IAA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Motivo del Examen

La Auditoría Administrativa realizada a la Unidad Educativa América Marista se efectuará un examen para evaluar el desempeño Institucional, cumpliendo con todas las normas legales de Auditoría y las leyes que acompañan a la Institución.

También se emitirá el respectivo informe en español y que sea fácil de comprender para el rector del establecimiento, esta auditoria será objetiva y contará con absoluta discreción de las partes, solo se rendirá cuentas a la persona que pidió hacerla, en este caso el Lic. Jeova Bonilla Rosero.

Dicho examen se efectuó acorde a los parámetros establecidos y demás normas establecidas para el desarrollo de la Auditoría.

Objetivo General

Evaluar la incidencia de la Auditoría Administrativa en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IAA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Objetivos Específicos

- ❖ Verificar el cumplimiento del plan estratégico para el desempeño de la institución.
- ❖ Analizar el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos para el beneficio de la Unidad Educativa América Marista.
- ❖ Evaluar el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos.

Conocimiento del Negocio

La comunidad Marista nace en Quevedo en el año 1965, como escuela América, dirigida en sus inicios por la curia. La escuela acogió durante 33 años sólo a varones, hasta que en el año 1998 pasa a ser mixta, teniendo una gran aceptación por la ciudadanía.

Con el tiempo en el año 1972 se crea el Colegio América con acuerdo Ministerial # 2015. En el 2010 se crea la Unidad Educativa Particular América, que mediante resolución # 401 la constituye como Unidad Educativa Particular América los niveles de educación Básica y el Bachillerato. Funcionando con jornada laboral matutina a partir del periodo lectivo 2011 – 2012.

La Institución, consta de excelente infraestructura con aulas, laboratorios de computación, física, química, salas de audiovisuales, biblioteca, oficinas administrativas, coliseo, bodegas, canchas, etc.

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IAA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Durante estos 48 años la administración de la obra Marista en Quevedo ha estado a cargo de hermanos y seglares con la supervisión de la Agrupación Marista Ecuatoriana (AME).

Alcance

La Auditoría Administrativa comprendió un examen al desempeño institucional de la Unidad Educativa del periodo 2013, el trabajo se inició el 17 de noviembre y durara tres meses aproximadamente.

Énfasis

Se manifiesta algunas de las falencias significativas que presenta la Unidad Educativa América Marista a continuación:

1.- Deficiente conocimiento y cumplimiento del plan estratégico

La Unidad Educativa posee un deficiente cumplimiento del plan estratégico, por tanto el no alcanzar la visión en el tiempo estipulado y el incumplir los objetivos llevaría a la institución a un desequilibrio por lo que la pondría en riesgo de no existir.

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IAA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

2.- Inadecuado logro de objetivos

La Unidad Educativa América Marista aún no ha logrado alcanzado todos sus objetivos de manera eficiente, solo cuatro de los siete que tiene están cumplidos.

La incorrecta aplicación de planes de acción, del plan estratégico, y el no haber un seguimiento oportuno de estos conllevan a dejar de crecer como institución educativa.

3.- Deficiente control de inventario según el reglamento

La Unidad educativa América no realiza el control del inventario como lo indica el reglamento interno, sino que lo hace al iniciar y al finalizar el año lectivo.

El deficiente inventario de los recursos de la institución, tanto equipos como materiales, son pérdidas que no se pueden reponer porque no se sabe con lo que se cuenta.

4.- Inadecuada venta de recursos materiales dentro de la institución educativa

La Institución Educativa vende hojas membretadas para los estudiantes del plantel.

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
 Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 www.auditoraindependientevp.com
 Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IAA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

El disponer la institución de ciertos materiales para vender a los estudiantes será víctima de sanciones de acuerdo a la ley porque vender materiales para estudiantes dentro de la institución está prohibido como lo dispone el Art. 140 de la LOEI

Disposiciones Legales

La presente Auditoría hace énfasis en las leyes que rigen a la Institución y las Normas de Auditoría.

- ❖ Proyecto Educativo Institucional
- ❖ Ley Orgánica de Educación Intercultural
- ❖ Código de Convivencia
- ❖ Reglamento Laboral Marista
- ❖ Reglamento de riesgos
- ❖ Normas Internacionales de Auditoría
- ❖ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- ❖ Modelo COSO II
- ❖ Control Interno

μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
Ética y Profesionalismo
Av. Quito Km. 1 ½ Vía a Santo Domingo
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
www.auditoraindependientevp.com
Telf. 052680022 – 0994324907

Ref.
IAA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Opinión

Se ha auditado el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, evaluando el control interno mediante cuestionarios, además recabar evidencia sustancial que respalde los hallazgos encontrados y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la institución, la aplicación de normativas precisas y oportunas, el análisis de los procesos evaluados, y planes estratégicos para el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales; dichas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener razonabilidad en los procesos auditados, detectando a tiempo errores significativos, todo durante el periodo examinado.

Por tanto, en base a la situación de la Institución Educativa, se presenta de manera razonable los hallazgos a todos los procedimientos reglamentarios, recomendando soluciones favorables para la mejor toma de decisiones, además se estipula que se aplica razonable y eficientemente ciertos reglamentos internos. Toda esta opinión emitida se la deja a consideración del señor rector a quien se dirige el presente informe.

Atentamente,

Viviana Alexandra Palacios Gavilánez
AUDITORA INDEPENDIENTE "VP"
μ= Elaborado por el Auditor

Elaborado por: VAPG

Fecha: 02/02/2015

Supervisado por: MMSC

Fecha: 02/02/2015

4.1.4 Comprobación de Hipótesis

COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS				
HIPÓTESIS GENERAL	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
La incidencia de la Auditoría Administrativa afecta en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, cantón Quevedo, año 2013.	El cumplimiento del plan estratégico ayuda en el eficiente desempeño de la Unidad Educativa “América”.	Dentro de la institución el plan estratégico es un documento valioso porque en este se explica hacia dónde quiere ir, y que va hacer para llegar a ese punto la institución	La institución cuenta con un plan estratégico que no se ha cumplido en su totalidad como son los objetivos, de los siete que existen cuatro se han cumplido con éxito	Se comprueba la hipótesis porque el plan estratégico ayuda a mantener un eficiente desempeño institucional y se trabaja por cumplir lo que falta.
	Las leyes y reglamentos que se presentan en la Unidad Educativa poseen debilidades en su cumplimiento, repercutiendo en el desempeño de la institución.	La correcta ejecución de reglamentos y leyes son base para llevar a la institución por el camino legal y no tengan problemas futuros por violación de estas.	Las leyes y demás reglamentos de la institución educativa y los que emite el gobierno no se están cumpliendo por desconocimiento o desinformación.	No hay un excelente cumplimiento de las leyes, por lo que afecta al desempeño institucional debido al desconocimiento, por lo que se comprueba la hipótesis.
	El correcto control interno en el uso de los recursos de la institución permite mantener un alto nivel de confianza.	El control interno es fundamental como mecanismo en el cumplimiento y logro de metas y planes, generando confianza entre los integrantes de la institución.	El nivel de confianza para el control interno es del 87%, gracias a controles previos de seguridad, evitando pérdidas y desabastecimiento.	Se comprueba la hipótesis porque el control interno ayuda a mantener un alto grado de confianza en el uso de los recursos, así protege y mejora los procesos de la institución

Fuente: Unidad Educativa América Marista

Elaborado por: Viviana Palacios

4.2 Discusión

Este trabajo de investigación se basa en la ejecución de una Auditoría Administrativa, la cual contribuirá a la Unidad Educativa “América” para saber si existe un eficiente desempeño institucional, y que esto lleve a ejecutar correctamente el plan estratégico y las leyes, normas y demás reglamentos, tanto institucionales como del estado; por su parte **(Santacruz Natalia, 2014)** quien ejecutó una “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012” se encuentran debilidades en el proceso administrativo, y en su presupuesto.

El plan estratégico en la Unidad Educativa es la base fundamental para una correcta toma de decisiones, así mismo ayuda a crecer institucionalmente, la correcta aplicación de la Auditoría Administrativa examino si hay un cumplimiento y seguimiento oportuno de los objetivos de este plan, en el que se constata según los resultados que no se los están aplicando porque solo se han cumplido cuatro de los siete que existen, provocando riesgo de estancamiento evitando el crecimiento en la administración. Por otro lado **(Santacruz Natalia, 2014)** establece que los objetivos planteados en el estudio se cumplieron de acuerdo a lo señalado, por lo que es beneficioso dar una explicación de los aspectos relevantes de la Auditoría para la toma de decisiones acerca del proceso de rendición de cuentas. Los procedimientos administrativos muestran inconsistencia por cuanto la Institución no desempeña de manera apropiada las fases del proceso administrativo, por ende no son desarrollados en un 23% lo que afecta de manera negativa a la entidad educativa

La adopción de leyes, normas, reglamentos y políticas de la institución se emplean inadecuadamente, porque no se pone en práctica el reglamento interno para la realización del inventario trimestral, sino que lo hacen al iniciar y al finalizar el año lectivo, y se incumplen ciertas leyes gubernamentales. En

cambio (**Santacruz Natalia, 2014**) afirma que el proceso de rendición social de cuentas en la institución presenta debilidad por cuanto no cumplen a cabalidad con los controles que evalúan la eficacia y eficiencia, la información sobre políticas públicas locales, programas y proyectos no es proporcionada en su totalidad a la comunidad, las autoridades no fomentan espacios de dialogo, no involucran a la comunidad a espacios participativos donde emitan sus criterios acerca de la gestión ejecutada.

Una vez finalizada la Auditoría se emite el Informe de Auditoría con el respectivo criterio del Auditor, y además se realiza el Informe de Control Interno manifestando las recomendaciones respectivas al rector de la Unidad Educativa “América”, para que sean acogidas y puestas en marcha junto a la administración y así mejorar sus actividades y tomen la decisión más oportuna.

Basándose a lo expuesto se rechaza la hipótesis de que “la incidencia de la Auditoría Administrativa afecta en el desempeño institucional de la Unidad Educativa América Marista, Cantón Quevedo, año 2013”, porque con los hallazgos encontrados se determinó que la institución si posee falencias y este examen fue el indicado para corroborarlo.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Una vez obtenido los resultados de esta investigación se concluye lo siguiente:

- ❖ Según lo establecido en los indicadores, en la Unidad Educativa América Marista el plan estratégico se está cumpliendo en un 58,14%, debido a que no se han alcanzado todos los objetivos, de los siete existentes cuatro están cumplidos, afectando el desarrollo institucional.
- ❖ La Unidad Educativa no se está apegando a las leyes y reglamentos internos porque realiza el inventario al inicio y final de cada periodo lectivo y no como lo estipula el reglamento interno, el cual indica trimestralmente, obteniendo un nivel de confianza del 66,67% y una brecha del 33,33%, por incumplir dicha disposición, restándole importancia y credibilidad a las leyes institucionales. Además se incumplen las disposiciones y leyes de educación establecidas por el gobierno, según el indicador porque se está vendiendo irregularmente hojas membretadas en la institución, estableciendo así una confianza del 54,42%; según las prohibiciones de la ley orgánica de educación intercultural art. 140 párrafo 1 establece no exigir pago de cualquier contribución a estudiantes, constituyendo un riesgo de 45,58% por incumplir dicha disposición.
- ❖ El control interno que posee la institución para proteger sus recursos materiales está siendo favorable con un nivel de confianza del 87%, gracias a que hay un sistema de seguridad óptimo no se han detectado robos, y ninguna clase de pérdidas, por otro lado según factores externos se prevé un riesgo del 15% como se indica en el riesgo inherente.

5.2 Recomendaciones

Basándose en las conclusiones emitidas anteriormente se recomienda respectivamente lo siguiente:

- ❖ Cumplir con el Plan Estratégico en un 100% porque ayuda en el crecimiento institucional, siendo un pilar fundamental dentro de la estructura organizativa, también se deben implementar planes de contingencia como técnicas de seguimiento para alcanzar los objetivos que aún no se han cumplido.
- ❖ Respetar, actualizar y socializar desde el inicio los reglamentos de la institución, para un mejor cumplimiento, también realizar reuniones donde se actualicen las nuevas leyes que emita el estado, evitando irregularidades y violaciones por falta de conocimiento.
- ❖ Mantener el actual control del sistema para el resguardo de todos sus bienes muebles e inmuebles, que mantenga funcionando correctamente los sistemas de alarma y cámaras para evitar robos, además que respalden oportunamente la información de la institución en CD o Pen Drive, porque todo esto proporciona confiabilidad entre los integrantes de la Institución.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura Citada

- ❖ Alfaro Manzanares, J. (2010). Auditoría Administrativa. En W. Leonard, *Auditoría Administrativa* (pág. 315). México DF: Diana S.A.
- ❖ Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral - normas y procedimientos*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- ❖ Cruz Mundet, J. R. (2011). *Administración de documentos y archivos-Textos Fundamentales*. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.
- ❖ Cuesta Santos, A. (2010). *Gestión del talento humano y el conocimiento*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ❖ Dessler, G., & Varela Juárez, R. (2011). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson Educación.
- ❖ Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa - evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson Educación.
- ❖ Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. México: Mc Graw Hill.
- ❖ Maldonado Espinosa, M. K. (2011). *Auditoría de Gestion*. Quito: Camara Ecuatoriana del Libro-Nucleo Pichincha.
- ❖ Münch, L. (2010). *Administración - Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación .
- ❖ Palacios Blanco, J. L. (2012). *Administración de la Calidad*. México: Trillas.
- ❖ Pallerola Comamala, J., & Monfort Aguilar, E. (2013). *Auditoría enfoque teórico - práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.
- ❖ Passailaigue Baquerizo, R. (2013). *Administración Educativa - los procesos de gestión en la eficacia educativa universitaria*. Guayaquil: Universidad ECOTEC.
- ❖ Plaza Zambrano, P. (2010). *Fundamentos de Administración*. Quevedo: Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

6.2 LINKOGRAFÍA

- ❖ AOB Auditores. (13 de Noviembre de 2013). *Normativa Internacional de Auditoria (NIA)*. Recuperado el 15 de Marzo de 2015, de Normativa Internacional Auditoría - NIA: <http://www.aobauditores.com/nias/>
- ❖ Aquije de la Cruz, R., Bejarano Aguilar, S., & Cachique Soriano, S. (10 de mayo de 2010). *Política empresarial programas y presupuestos*. Recuperado el 05 de Mayo de 2015, de Slideshare: <http://www.es.slideshare.net/lunatik2010/politica-empresarial-programas-y-presupuestos>.
- ❖ Basantes, J. (10 de Mayo de 2012). *CONCEPTOS-DE-LAS-5-Es-EFICIENCIA-EFECTIVIDAD-O-EFICACIA*. Recuperado el 05 de Mayo de 2015, de Scribd: <https://www.es.scribd.com/doc/93161818/4/CONCEPTOS-DE-LAS-5-Es-EFICIENCIA-EFECTIVIDAD-O-EFICACIA>
- ❖ Constitución, d. (25 de Octubre de 2008). *documentos legales y normativos*. Recuperado el 15 de Marzo de 2015, de Ministerio de Educación: <http://www.educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf>; <http://www.educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/LOEI.pdf>; <http://www.educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/01/REGLAMENTO-GENERAL-A-LA-LOEI-CODIFICADO-A-5-DE-ENERO-DE-2015.pdf>; http://www.educacion.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/03/Guia_PEI_010313.pdf
- ❖ Salazar Rivadeneira, C. A. (19 de Enero de 2012). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Recuperado el 15 de Marzo de 2015, de Scribd: <http://www.es.scribd.com/doc/79054317/Normas-de-Auditoria-Generalmente-Aceptadas#scribd>
- ❖ Vasquez, G. (01 de Septiembre de 2012). *COSO I y COSO II*. Recuperado el 15 de Marzo de 2015, de Slideshare: <http://www.es.slideshare.net/greis2392/coso-i-ycosoi11>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1 Anexos

ANEXO 1. Solicitud

Martes 29 de Julio del 2014

Lic.

Jeová Bonilla Rosero

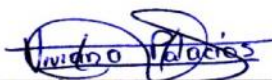
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA

Quevedo.-

De mis consideraciones:

Yo **VIVIANA ALEXANDRA PALACIOS GAVILANEZ** con C.I. **1207253194**, estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, solicito a Ud. Me permita realizar mi **TESIS DE GRADO**, con el tema Auditoría Administrativa previo a la obtención de mi título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., en la institución educativa que usted dignamente preside.

Por la atención a la presente, quedo de Ud. Muy agradecida.



VIVIANA ALEXANDRA PALACIOS GAVILANEZ
C.I. 1207253194
ESTUDIANTE



Recibido
29-07-14
08/130

ANEXO 2. Solicitud de Aceptación



Ministerio de
Educación
del Ecuador

UNIDAD EDUCATIVA “AMÉRICA” MARISTAS NORANDINOS



Viernes 1 de Agosto del 2014.

Señores

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO.

Presente.-

Saludos cordiales:

En respuesta a la solicitud realizada ante esta Institución con fecha 29 DE Julio Del 2014, de la Srta. VIVIANA ALEXANDRA PALACIOS GAVILANEZ en la que propone realizar una investigación con fines académicos(TESIS), la unidad Educativa presidida por el suscrito, certifico que se autoriza a desarrollar el Proyecto de Investigación titulado: AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMERICA MARISTA, CANTON QUEVEDO AÑO 3013.

Sin más que dar las gracias y gustoso de prestar ayuda para cualquier novedad en posterior, me despido de ustedes.


Lic. Jeová Bonilla Rosero
RECTOR

UNIDAD EDUCATIVA AMERICA MARISTA.



*“Para educar bien a los niños y jóvenes hay que amarlos,
y amarlos a todos por igual”*

Básica Elemental: Décima Cuarta y Bolívar 052 750 505

Básica Superior y Bachillerato: Carrera Segunda y Las Américas 052 752 031

Pag. Web: www.uepamaristasquevedo.ecu.com / **E-mail:** rectoruepamaristasquevedo2010@hotmail.com

ANEXO 3. Matriz del tema de investigación

TEMA DE INVESTIGACIÓN: AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Auditoría Administrativa: Es el examen específico sobre la actividad administrativa de una organización, así como los elementos que la integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido.

Fuente especificada no válida.

Ítem	Objetivo del estudio	Características del estudio	Campo del estudio
1	Objetivos y Procedimientos	Plan Estratégico	Evaluación del desempeño
2	Recursos Humanos y Materiales	• Inventario • Plan de contratación del personal • Presupuesto	Razonabilidad de la información
3	Leyes y reglamentos	• Ley Orgánica de Educación Intercultural y Reglamento General • Constitución • Universidad Nacional de Educación UNAE • Código de Trabajo • Proyecto Educativo Institucional (PEI) • Manual de Funciones	Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicadas

ANEXO 4. Matriz causa y efecto

TEMA DE INVESTIGACIÓN: AUDITORIA ADMINISTRATIVA

ÁRBOL DEL PROBLEMA

ÍTEM	EFEECTO	CAUSA	DIAGNÓSTICO	PRONOSTICO	CONTROL DEL PRONÓSTICO
1	Incumplimiento de objetivos y procedimientos	Desempeño deficiente	Limitada capacidad estratégica	Incompleto proceso administrativo	Implementación de objetivos y planes coherentes y realistas
2	Incorrecto uso de los recursos	Limitada elaboración presupuestaria	Incorrecto control de los recursos Humanos y Materiales	Deficiente desarrollo de la gestión administrativa	Mayor supervisión, control y manejo de recursos
3	Quebrantamiento de disposiciones legales	Desconocimiento de leyes y reglamentos	Deficiente aplicación de leyes	Sanciones severas por incumplimiento	Cumplimiento permanente de las leyes y reglamentos

ANEXO 5. Matriz de operacionalización de las hipótesis

TEMA DE INVESTIGACIÓN: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Pregunta general de investigación	Sub preguntas de investigación	Objetivo general	Objetivos específicos	Hipótesis	Variables independientes	Variables dependientes
¿Cómo incide la Auditoría Administrativa en la evaluación del nivel de desempeño de la Unidad Educativa América Marista del cantón Quevedo, año 2013?	¿Cuál es el cumplimiento del plan estratégico?	Determinar la incidencia de la Auditoría Administrativa en la evaluación del nivel de desempeño de la Unidad Educativa América Marista del cantón Quevedo, año 2013	Verificar el cumplimiento del plan estratégico	Identificar el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos	Plan estratégico	Verificar si la administración cumple con los objetivos
	¿Cuál es el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos?		Determinar el nivel de confianza que presenta el Control Interno en el uso de los recursos	Existe confianza en el uso de recursos	recursos humanos y materiales	Determinar la confianza del uso de recursos
	¿Cuál es el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos?		Identificar el grado de cumplimiento de las leyes y reglamentos	Grado alto del cumplimiento de leyes y reglamentos	leyes y reglamentos	Identificar el cumplimiento de leyes y reglamentos

ANEXO 6. RUC de la Institución

Información del Contribuyente

Razón Social:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMERICA
RUC:	1792315050001
Nombre Comercial:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMERICA
Estado del Contribuyente en el RUC	Activo
Clase de Contribuyente	Otro
Tipo de Contribuyente	Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad	SI
Actividad Económica Principal	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
Fecha de inicio de actividades	03-12-2010
Fecha de cese de actividades	
Fecha reinicio de actividades	
Fecha actualización	

► Establecimientos registrados

ANEXO 7. Entrevista al Rector



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

1. ¿La Unidad Educativa cuenta con un manual de funciones bien estructurado?
2. ¿La Unidad Educativa que usted preside está apegada a las leyes de educación emitidas por el gobierno?
3. ¿Existe un plan para corregir desviaciones en el cumplimiento de objetivos, políticas y procedimientos?
4. ¿Lleva un control sobre los suministros que salen de bodega a las diferentes áreas?
5. ¿Cuenta con equipos tecnológicos actualizados para cruzar o mantener en línea información importante entre las áreas y para los estudiantes?
6. ¿Se planifican las adquisiciones de nuevos materiales que se van a realizar?
7. ¿Cuenta la entidad educativa con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo?
8. ¿Está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?
9. ¿La institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?
10. ¿La institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?

11. ¿Usted ha socializado las normas y leyes que rigen a la institución?

12. ¿Considera usted que los recursos de la Institución están siendo bien manejados?

ANEXO 8. Entrevista al personal Administrativo



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTADO: Vicerrectora de la Unidad Educativa “América”

1. ¿La Unidad Educativa cuenta con un manual de funciones bien estructurado?
2. ¿La Unidad Educativa que está apegada a las leyes de educación emitidas por el gobierno?
3. ¿Existe un plan para corregir posibles desviaciones en los objetivos, políticas y procedimientos?
4. ¿Considera que el personal con el que cuenta la institución es el adecuado para cubrir las necesidades de los estudiantes?
5. ¿Cree que se está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?
6. ¿Conoce las leyes, normas y reglamentos de la institución?
7. ¿Se planifican las adquisiciones de nuevos materiales que se van a realizar?
8. ¿La Unidad Educativa cuenta con equipos aptos para la realización de sus labores?



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTADO: Secretaria de la Unidad Educativa “América”

1. ¿Se mantiene un ambiente laboral cordial entre sus compañeros de trabajo?
2. ¿Cuenta la entidad educativa con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo?
3. ¿Le han socializado las normas y leyes que rigen a la institución?
4. ¿Está de acuerdo con el plan estratégico de la Institución?
5. ¿Conoce el manual de funciones de la institución?
6. ¿Considera que los recursos de la Institución están siendo bien manejados?
7. ¿Sabe usted si la institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?
8. ¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

ENTREVISTADO: Contador de la Unidad Educativa “América”

1. ¿Usted considera que realiza su trabajo con eficiencia?
2. ¿Se mantiene un ambiente laboral cordial entre sus compañeros de trabajo?
3. ¿La dotación de materiales con el que cuenta para el trabajo es el adecuado?
4. ¿Le han socializado las normas y leyes que rigen a la institución?
5. ¿Conoce las leyes normas y reglamentos de la Institución?
6. ¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?
7. ¿El inventario que realiza esta conforme a normas internas y cada que tiempo lo realiza?
8. ¿Está de acuerdo con el plan estratégico de la Institución?



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTADO: Jefe de Talento Humano de la Unidad Educativa “América”

1. ¿Se mantiene un ambiente laboral cordial entre sus compañeros de trabajo?
2. ¿La dotación de materiales con el que cuenta para el trabajo es el adecuado?
3. ¿El rector de la Unidad educativa mide el desempeño del personal administrativo?
4. ¿Piensa que se está haciendo algo para cumplir el plan estratégico de la Institución?
5. ¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?
6. ¿Sabe usted si la institución lleva un correcto inventario de los materiales y equipos?
7. ¿Conoce las leyes normas y reglamentos de la Institución?
8. ¿Considera que se está cumpliendo con el plan estratégico de la institución?

ANEXO 9. Encuesta a Docentes



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

1. ¿Existe una buena comunicación con todos sus compañeros de trabajo?
2. ¿Cómo calificaría la comunicación de información dentro de la institución?
3. ¿Cree usted que el rector de la institución realiza sus actividades eficientemente?
4. ¿Usted está cumpliendo con el plan estratégico para alcanzar los objetivos de la institución?
5. ¿Conoce usted si la institución posee un plan para salvaguardar sus recursos materiales?
6. ¿Le han socializado las normas y leyes que rigen a la institución?
7. ¿Está de acuerdo con el plan estratégico de la Institución?
8. ¿Planifica sus actividades de acuerdo al POA?
9. ¿Ha recibido capacitación por parte de la institución educativa

ANEXO 10. Encuesta a Estudiantes



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

1. ¿Recibe usted la suficiente información relacionada con la Institución previo al proceso de admisión?
2. ¿Conoce usted los servicios de bienestar estudiantil que brinda la institución?
3. ¿Cree usted que se cumple a cabalidad el plan de estudios de cada curso?
4. ¿En qué nivel piensa que la administración es eficiente en la institución?
5. ¿Le informan con anticipación las actividades estudiantiles establecidas en el POA?
6. ¿Le han socializado para su conocimiento las normas de la institución?
7. ¿Cómo calificaría la atención para solicitar los documentos en la institución?
8. ¿Conoce si la institución cuenta con el Proyecto educativo Institucional?
9. ¿Según usted, los docentes de la institución cumplen con las obligaciones académicas?
10. ¿Conoce usted, las leyes que emite el gobierno respecto a la educación, o alguna prohibición a los establecimientos educativos?

ANEXO 11. Urkund



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Facultad de Ciencias Empresariales
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA



MEMORANDO N° 18 URKUND-ACT-MMSC-DT-2015

Para: Lcdo. Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales
De: C.P.A Martha Sandoval Cuji, Docente
Asunto: Informe del Sistema URKUND ACTUALIZADO - Dirección de Proyecto de Investigación
Fecha: 15 de Julio del 2015

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: "AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA MARISTA, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013", elaborado por la señorita egresada **PALACIOS GAVILÁNEZ VIVIANA ALEXANDRA**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución **DUACENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA PRIMERA**, en sesión ordinaria, con fecha 02 de Octubre del 2014, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND ACTUALIZADO, el cual avala los niveles de originalidad, en un 91% y de copia 9%, del trabajo investigativo.

URKUND

Document: [TESIS VIVIANA PALACIOS 15-07-2015.docx](#) (D14961082)
Submitted: 2015-07-15 09:11 (-05:00)
Submitted by: Martha Sandoval (msandoval@uteq.edu.ec)
Receiver: msandoval.uteq@analysis.orkund.com
Message: TESIS VIVIANA PALACIOS 15-07-2015 [Show full message](#)

91% of this approx. 65 pages long document consists of text present in 9 sources.

Atentamente,

C.P.A Martha Sandoval C., M.Sc.
DIRECTORA TESIS

Adjunto: Proyecto de Investigación

ANEXO 12. Fotografías

