



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Trabajo de Investigación previo a la
obtención del Título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría – CPA

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL
CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA
UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME,
AÑO 2014”.

AUTORA:

ANA VALERIA HUACON VILLARROEL

DIRECTORA:

C.P.A. FRESIA SUSANA CHANG RIZO, MSc.

QUEVEDO- LOS RÍOS – ECUADOR

2015



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

Trabajo de Investigación previo a la
obtención del Título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría – CPA

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL
CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA
UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME,
AÑO 2014”.

AUTORA:

ANA VALERIA HUACON VILLARROEL

DIRECTORA:

C.P.A. FRESIA SUSANA CHANG RIZO, MSc.

QUEVEDO- LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **ANA VALERIA HUACON VILLARROEL**, 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, para su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

ANA VALERIA HUACON VILLARROEL
AUTORA

CERTIFICACIÓN

La suscrita **C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo, MSc.**, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada ANA VALERIA HUACON VILLARROEL realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA –CPA titulada **“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. FRESIA SUSANA CHANG RIZO, MSc.
DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA -CPA

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

Aprobado:

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Flor Janet Franco Cedeño, MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Nancy Vanessa Quinaluisa Morán, MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

AÑO 2015

AGRADECIMIENTO

En primera instancia a Dios por ser mi guía, brindarme sabiduría y darme los conocimientos necesarios para la realización de este trabajo de investigación.

A mi familia por ser fuente de apoyo constante e incondicional en toda mi vida y más aún en los momentos duros de mi carrera profesional y en especial quiero expresar mi más grande agradecimiento a mi madre que sin su ayuda hubiera sido imposible culminar mi profesión.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y a cada uno de los Docentes por impartir sus conocimientos y a la vez la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación y así poder realizarme profesionalmente.

Al Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte, Rector de la Unidad Educativa “EL EMPALME”, quien me permitió desarrollar mi trabajo de investigación.

A mi Directora de tesis la C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo, por su paciencia al momento de brindarme su guía y asesoramiento para el desarrollo de mi tesis.

Finalmente, pero no menos importante quiero expresar mis más profundos y sinceros agradecimientos a todas las personas que de un modo u otro me han apoyado en la realización de mi tesis de grado.

DEDICATORIA

La presente tesis está dedicada a Dios por ser mi guía y darme la oportunidad de cumplir mis metas.

A toda mi familia, pero principalmente a mi madre Sandra Villarroel Cedeño, por ser mi pilar fundamental dándome su apoyo, consejos y amor incondicional en momentos difíciles para que me desarrolle completamente en todos los aspectos de mi vida.

A mi abuelo: Tarquino Villarroel Estrella, por su apoyo constante.

A mis hermanos: Fabricio Huacon Villarroel y Víctor Moreira Villarroel, porque de una u otra forma me apoyaron cuando los necesitaba.

A mis amigos en general pero en especial a Wendy Contreras Mindiola quien me apoyo y alentó para culminar mi tesis.

A Carlos Tuarez Villanueva por estar en cada momento junto a mí, por cada una de sus palabras y sobre todo por ser mi apoyo moral en los momentos más difíciles de mi vida.

Finalmente a todas y cada una de las personas que me brindaron su apoyo y motivación para culminar mis estudios.

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

DUBLING CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)			
1.	Título/ Title	M	“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014”
2.	Creador/ Creator	M	Huacón Villarroel Ana Valeria
3.	Materia /Subject	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.
4.	Descripción/ Description	M	La presente investigación se la realizó en el cantón el empalme, ubicada en la Parroquia Velasco Ibarra, teniendo como objetivo principal ejecutar una auditoría de gestión a los procesos administrativos de la unidad educativa “el empalme”, año 2014.
5.	Editor / Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.; Huacón Villarroel Ana Valeria
6.	Colaborador/ Contributor	O	C.P.A Fresia Susana Chang Rizo, M.Sc.
7.	Fecha/ Date	M	23/03/2015
8.	Tipo/Tipe	M	Proyecto de Investigación
9.	Formato/Format	R	Doc. Windows 7 professional: Microsoft Office Word 2010
10.	Identificador/ Identifier	M	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11.	Fuente/ Source	O	Bibliografía. Trabajo de campo
12.	Lenguaje/ Language	M	Español
13.	Relación/ Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/ Coverage	O	Cantón el Empalme- Parroquia Velasco Ibarra
15.	Derechos/ Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia / Audience	O	Project of Investigation / Tesis

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
TEMA.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
CERTIFICACIÓN.....	v
MIEMBRO DE TRIBUNAL.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
DEDICATORIA.....	viii
ESQUEMA DE CODIFICACIÓN.....	ix
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	x
INDICE DE CUADRO.....	xv
INDICE DE GRÁFICO.....	xvii
INDICE DE ANEXOS.....	xviii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xix
EXECUTIVE SUMMARY.....	xx

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 del Problema.....	5
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. Objetivo General.....	8
1.4.2. Objetivos Específicos.....	8
1.5. Hipótesis.....	9
1.5.1. Hipótesis General.....	9

1.5.2. Hipótesis Específicas	9
1.6. Variables	10
1.6.1. Variables Independientes.....	10
1.6.2. Variables dependientes.....	10

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica	12
2.1.1. Auditoría de Gestión	12
2.1.1.1. Alcance y enfoque	12
2.1.1.2. Objetivos.....	13
2.1.1.3. Importancia.....	13
2.1.1.4. Metodología de la Auditoría de Gestión	13
2.1.2. Procesos Administrativos.....	16
2.1.3. Etapas del proceso Administrativo.....	16
2.1.3.1. Planeación	17
2.1.3.2. Organización.....	17
2.1.3.3. Integración	18
2.1.3.4. Dirección.....	18
2.1.3.5. Control	18
2.1.4. Sector público	18
2.1.5. Características de la institución educativa	19
2.1.6. Procesos de gestión en la gerencia educativa.....	20
2.1.6.1. La planificación	20
2.1.6.2. La organización	20
2.1.6.3. La organización o dirección	21
2.1.6.4. El control.....	21
2.1.6.5. La evaluación.....	22
2.1.7. Fases de la Auditoría	22
2.1.7.1. Fase 1: Planificación de la Auditoría.....	22
2.1.7.2. Fase 2: Ejecución del trabajo.....	23
2.1.7.3. Fase 3: Comunicación de Resultados	24
2.1.8. Informe final	25
2.2. Fundamentación Conceptual	25

2.2.1.	Auditoría	25
2.2.2.	Auditoría de Gestión	26
2.2.3.	Económica	27
2.2.4.	Eficacia	27
2.2.5.	Eficiencia	28
2.2.6.	Gestión	29
2.2.7.	Instituciones Públicas	29
2.2.8.	Métodos	29
2.2.9.	Planes Estratégicos	30
2.2.10.	Políticas	30
2.2.11.	Procedimientos	31
2.2.12.	Recursos Materiales y Financiero	31
2.2.12.1.	Recursos materiales	31
2.2.12.2.	Recursos Financieros	32
2.3.	Fundamentación Legal	32
2.3.1.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas	32
2.3.2.	Constitución de la República del Ecuador	35
2.3.3.	Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)	36
2.3.4.	Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI)	43
2.3.5.	Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)	43
2.3.6.	COSO I Control Interno	48

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1.	Materiales y Métodos	51
3.1.1.	Materiales y Equipos Utilizados	51
3.1.2.	Métodos de Investigación	52
3.1.2.1.	Método Deductivo	52
3.1.2.2.	Método Analítico	52
3.1.2.3.	Método Descriptivo	52
3.1.2.4.	Método Documental – Bibliográfico	52
3.2.	Tipos de Investigación	53
3.2.1.	Investigación Documental	53
3.2.2.	Investigación Exploratoria	53

3.2.3.	Investigación Bibliográfica	53
3.3.	Técnicas de Investigación.....	53
3.3.1.	Observación	53
3.3.2.	Entrevista.....	54
3.3.3.	Encuesta.....	54
3.4.	Población y Muestra	55
3.4.1.	Población.....	55
3.4.2.	Muestra.....	55
3.5.	Creación de la Firma Auditora Ficticia	56
3.5.1.	Logo de la Firma Auditora Ficticia	56

CAPITULO IV

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

4.1.	Desarrollo de la Auditoría.....	58
4.1.1.	Páginas Preliminares	58
4.1.1.1.	Solicitud de la Auditoría	58
4.1.1.2.	Carta de Aceptación	59
4.1.1.3.	Contrato de Auditoría	61
4.1.1.4.	Índice de Auditoría	65
4.1.1.5.	Marcas de Auditoría	66
4.1.1.6.	Plan Global de Auditoría	67
4.1.1.7.	Plan Específico de Auditoría	72
4.1.2.	Fase I: Conocimiento del Negocio.....	76
4.1.2.1.	Programa Preliminar de Auditor.....	77
4.1.2.2.	Visita a las Instalaciones.....	78
4.1.2.3.	Antecedentes de la Institución	80
4.1.2.4.	Entrevistas a las autoridades.....	82
4.1.2.5.	Encuesta dirigida a los Docentes.....	92
4.1.2.6.	Encuesta dirigida a los estudiantes	100
4.1.2.7.	Plan estratégico de la Institución	108
4.1.2.8.	Organigrama Institucional.....	116
4.1.2.9.	Diagrama de Ishikawa	117
4.1.2.10.	Matriz FODA	118
4.1.3.	Fase II: Ejecucion de la Auditoría.	119

4.1.3.1. Programa preliminar de Auditoría	119
4.1.3.2. Cuestionario de Control interno COSO I.....	120
4.1.3.3. Consolidación de los Componentes de Control Interno COSO I	130
4.1.3.4. Evaluación del Riesgo de Control Interno.....	131
4.1.3.5. Hallazgos de Auditoría.....	136
4.1.3.6. Indicadores de Gestión	137
4.1.3.7. Análisis de los procesos administrativas.....	157
4.1.4. Fase III: Comunicación de Resultados.	160
4.1.4.1. Programa preliminar de Auditoría	160
4.1.4.2. Carta Convocatoria para la lectura del informe borrador	161
4.1.4.3. Informe de Control Interno	163
4.1.4.4. Informe de Auditoría de Gestión	169
4.2. Matriz de Comprobación de la Hipótesis	173
4.2.1. Discusión	174

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	177
5.2. Recomendaciones	178

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1. Bibliografía	180
6.2. Linkografía	182

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1. Anexos	184
-------------------	-----

INDICE DE CUADRO

Cuadro # 01 Materiales de la Investigación.....	51
Cuadro # 02 Equipos de la Investigación.....	51
Cuadro # 03 Personal involucrado en la investigación.....	55
Cuadro # 04 Calculo de la Muestra por Extracto.....	56
Cuadro # 05 Carta de Aceptación.....	59
Cuadro # 06 Contrato de Auditoría.....	61
Cuadro # 07 Índice de Auditoría.....	65
Cuadro # 08 Marcas de Auditoría.....	66
Cuadro # 09 Plan Global de Auditoría.....	67
Cuadro # 10 Plan Específico de Auditoría.....	72
Cuadro # 11 Programa General de Auditoría.....	75
Cuadro # 12 Programa Preliminar de Auditor.....	77
Cuadro # 13 Visita a las Instalaciones.....	78
Cuadro # 14 Antecedentes de la Institución.....	80
Cuadro # 15 Entrevistas a las autoridades.....	82
Cuadro # 16 Encuesta dirigida a los Docentes.....	92
Cuadro # 17 Encuesta dirigida a los estudiantes.....	100
Cuadro # 18 Plan estratégico de la Institución.....	108
Cuadro # 19 Organigrama Institucional.....	116
Cuadro # 20 Diagrama de Ishikawa.....	117
Cuadro # 21 Matriz FODA.....	118
Cuadro # 22 Programa preliminar de Auditoría.....	119
Cuadro # 23 Cuestionario de Control interno COSO I.....	120
Cuadro# 24 Cuestionario de Control Interno- Componente 1.....	120
Cuadro# 25 Análisis del Componente 1.....	121
Cuadro# 26 Cuestionario de Control Interno- Componente 2.....	122
Cuadro# 27 Análisis del Componente 2.....	123
Cuadro# 28 Cuestionario de Control Interno- Componente 3.....	124
Cuadro# 29 Análisis del Componente 3.....	125
Cuadro# 30 Cuestionario de Control Interno- Componente 4.....	126
Cuadro# 31 Análisis del Componente 4.....	127
Cuadro# 32 Cuestionario de Control Interno- Componente 5.....	128

Cuadro# 33	Análisis del Componente 5.....	129
Cuadro# 34	Consolidación de los Componentes del C.I.....	130
Cuadro# 35	Evaluación de Riesgos de Auditoría.....	131
Cuadro# 36	Hallazgos de Auditoría # 1.....	136
Cuadro# 37	Indicador del Hallazgos de Auditoría # 1.....	137
Cuadro# 38	Hallazgos de Auditoría # 2.....	139
Cuadro# 39	Indicador del Hallazgos de Auditoría # 2.....	140
Cuadro# 40	Hallazgos de Auditoría # 3.....	142
Cuadro# 41	Indicador del Hallazgos de Auditoría # 3.....	143
Cuadro# 42	Hallazgos de Auditoría # 4.....	144
Cuadro# 43	Indicador del Hallazgos de Auditoría # 4.....	146
Cuadro# 44	Hallazgos de Auditoría # 5.....	148
Cuadro# 45	Indicador del Hallazgos de Auditoría # 5.....	149
Cuadro# 46	Indicadores de Auditoría.....	151
Cuadro# 47	Análisis de Procedimientos Administrativos.....	157
Cuadro# 48	Programa Preliminar de Auditoría.....	160
Cuadro# 49	Convocatoria para la lectura del Informe Borrador.....	161
Cuadro# 50	Informe de Control Interno.....	163
Cuadro# 51	Informe de Auditoría Administrativa.....	169

INDICE DE GRÁFICO

Gráfico # 01 Plan de Actividades.....	92
Gráfico # 02 Funciones y responsabilidades.....	93
Gráfico # 03 Comunicación Interdepartamental.....	94
Gráfico # 04 Funciones acorde a su Título.....	95
Gráfico # 05 Carga de Horario.....	96
Gráfico # 06 Relación cordial entre el personal de la Institución.....	97
Gráfico # 07 Control de Actividades.....	98
Gráfico # 08 Registro de Asistencia.....	99
Gráfico # 09 Falencias de la Unidad Educativa.....	100
Gráfico # 10 Docente Capacitado.....	101
Gráfico # 11 Desempeño de los Directivos.....	102
Gráfico # 12 Leyes, Normas y Reglamentos de la Institución.....	103
Gráfico # 13 Personal Docente y Administrativo.....	104
Gráfico # 14 Objetivos de la Institución.....	105
Gráfico # 15 Horario de Clases.....	106
Gráfico # 16 Atención del área administrativa.....	107

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 01 Solicitud a la Unidad Educativa.....	184
ANEXO 02 Carta de aceptación del rector.....	185
ANEXO 03 Acta de Creación.....	186
ANEXO 04 Entrevista Dirigida al Personal Administrativo.....	187
ANEXO 05 Encuesta Dirigida al Personal Docente.....	196
ANEXO 06 Encuesta Dirigida a los Estudiantes.....	198
ANEXO 07 Estudio del Tema de Investigación.....	200
ANEXO 08 Árbol del Problema.....	201
ANEXO 09 Matriz de Operacionalización.....	202
ANEXO 10 Análisis del URKUND.....	203
ANEXO 11 Fotografías en la Unidad Educativa.....	204

RESUMEN EJECUTIVO

El desarrollo de la presente tesis se enfocó en el siguiente tema: “ Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los Procesos Administrativos de la Unidad Educativa “EL EMPALME”, cantón el empalme, año 2014”, cuyo objetivo principal es comprobar el desempeño de las actividades realizadas por el personal para verificar si logran con eficiencia, eficacia y economicidad en la realización de sus operaciones y por esta razón se plantea como objetivo : Ejecutar una Auditoría de Gestión al cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa para verificar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos administrativos.; evaluar el grado de cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución y a su vez comprobar el nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financieros. Por otra parte el presente trabajo fue elaborado de acuerdo al uso adecuado de cada uno de los materiales, métodos, tipos y técnicas aplicadas en todo el proceso de investigación tanto teórica como práctica, la cual son indispensables para la realización de la Auditoría de Gestión. En efecto el presente trabajo investigativo me permitió detectar las diferentes irregularidades que se presentan en los procesos administrativos debido a la inadecuada utilización de los métodos y procedimientos, las mismas que no le han permitido desarrollarse eficientemente dentro del ámbito educativo. Se finaliza mediante la emisión del informe final en el que se dan a conocer los hechos más relevantes y además las debidas conclusiones y recomendaciones, con el fin de dar a conocer a la autoridad de la institución las posibles soluciones enfocadas al mejoramiento de los procesos para que se tomen las decisiones apropiadas en la Unidad Educativa.

EXECUTIVE SUMMARY

The development of this thesis focused on the following topic: “audit of Management and its impact on the implementation of Administrative Proceedings of Education Unit “JUNCTION” canton junction, year 2014” , whose main objective is to test the performance of activities undertaken by staff to verify whether achieved with efficiency, effectiveness and economy in the conduct of its operations and for this reason therefore seeks: Run a Performance Audit compliance with the administrative processes of the Educational Unit to check policies, methods and procedures applied to the institution in administrative processes contribute; assess the degree of compliance with the strategic plans drawn up by the institution and in turn check the level of confidence in managing their material and financial resources. Moreover this paper was prepared according to the appropriate use of each of the materials, methods, types and techniques applied in the whole process of both theoretical research and practical, which are indispensable for the realization of Auditing. Indeed this research work allowed me to identify the various irregularities that occur in administrative processes due to improper use of methods and procedures, they have not been allowed to develop efficiently within the educational field. It concludes by issuing the final report which disclosed the relevant facts and also the necessary conclusions and recommendations in order to inform the authority of the institution possible solutions aimed at improving processes to that appropriate Education Unit decisions.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Introducción

En el mundo actual la Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia, esto permitirá resaltar el desempeño de los servidores y funcionarios, respecto al cumplimiento de cada uno de los procedimientos programados y a su vez el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la institución, es decir considerando el uso de los recursos con el objetivo de verificar la utilización más racional.

En la actualidad para nuestro país la ejecución de esta Auditoría en instituciones educativas es necesario implementar controles permanentes en los procesos administrativos, la cual es importante; pues se pretenden proporcionar a la institución una herramienta competente que agrupe una serie de documentos que contengan los procedimientos de las operaciones, las directrices de los planes estratégicos (políticas, objetivos, metas, entre otros), la utilización de los recursos y además que se están desarrollando dentro de un marco de eficiencia, eficacia y economicidad, y a su vez les permitirá minimizar el margen de errores de lo antes expuesto.

Por tal motivo se ha considerado necesario realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “El Empalme”, con el único objetivo de mejorar el desempeño en las funciones de los procesos Administrativos y que sus autoridades cuenten con una información confiable de todas las actividades y operaciones que la institución realiza y al igual que las decisiones que se tomen sean las correctas y oportunas para el mejoramiento de la institución.

La presente tesis y se encuentra definida por el desarrollo de los siguientes puntos:

CAPÍTULO I Desarrollo del Marco Contextual de la Investigación, el mismo que se compone de problematización, justificación, objetivos, hipótesis y variables del trabajo de investigación.

CAPÍTULO II En este se encuentra el desarrollo del Marco Teórico, dentro del cual reúne la fundamentación teórica que está orientada básicamente a la teoría como aporte al proceso del trabajo de investigación; fundamentación conceptual el cual se enfoca en términos técnicos y la fundamentación legal de todas las leyes, normas y reglamentos a la cual se rige la institución.

CAPÍTULO III Contiene toda la Metodología de la investigación como; materiales, métodos, tipos y técnicas usadas en la indagación del tema investigación.

CAPITULO IV Presentación de los Resultados y Discusión proyectados por la investigación realizada.

CAPÍTULO V Descripción de las Conclusiones y Recomendaciones, las cuales están expresadas en función a los resultados obtenidos a través del proceso de auditoría

CAPÍTULO VI Se detalla la Bibliografía y Linkografía sirviendo como fuente información aportando a la obtención de todo el marco teórico de la investigación.

CAPÍTULO VII Expone todos los Anexos obtenidos durante la realización del trabajo de investigación.

1.2. Problematización

1.2.1. Planteamiento del Problema

En el mundo actual los establecimientos educativos, desempeñan un rol de suma importancia en la formación del Talento Humano del más alto nivel, la cual es requerida por la sociedad moderna. Las Unidades Educativas son reconocidas cada vez más como un instrumento de desarrollo en el aprendizaje y están consideradas como un factor clave para incrementar la competitividad y calidad de vida. Sin embargo el desafío para las instituciones de educación es el de enfrentar un mundo en el cual los sistemas formativos están en permanente transformación.

En el Ecuador; podemos decir que en los últimos años el sistema educativo ha experimentado una serie de cambios, es por esta razón que se debe comenzar a ver a la educación no como un gasto sino como una inversión y todo esfuerzo que se realice para revertir esta situación posibilitaran disponer de una población educada que pueda enfrentar adecuadamente los retos que impone el actual proceso de apertura a la educación.

El Empalme, al igual que las demás localidades ecuatorianas, cuenta con un gran número de centros educativos, en su gran mayoría forma parte del sector público y están sujetas a Organismos de Control, por lo cual resulta importante que sus administradores cuenten con una noción acerca del cumplimiento de sus objetivos, misión, visión, políticas y el manejo sustentable de los recursos destinados a su operatividad institucional. Sin embargo muchas veces la existencia de los problemas Administrativos en dichas instituciones es por la escasa capacitación que le brindan al personal Administrativo, en donde el único objetivo es garantizar un mejor desempeño de cada una de las funciones asignadas.

1.2.1.1. Diagnóstico del Problema

En lo referente a la Unidad Educativa “El Empalme”; dentro de los principales problemas que afectan al cumplimiento de los procesos Administrativos son: el incumplimiento de la designación de funciones y el inapropiado proceso de archivos de documentos. A la larga todos estos problemas inciden en la deficiente planeación y control de los recursos en dicha área, por lo que no son ejecutadas de manera oportuna, por lo tanto esto afecta al desarrollo Administrativo y direccional de la institución.

1.2.1.2. Pronóstico.

- ☞ Toma de decisiones inapropiadas.
- ☞ Condicionado desarrollo administrativo.
- ☞ Limitada rentabilidad económica.
- ☞ Deficiente documentación que evidencie el cumplimiento del informe

1.2.1.3. Control del Pronóstico.

- ☞ Reformulación de los planes estratégicos.
- ☞ Implementación de métodos y procedimientos adecuados de operación.
- ☞ Supervisión y monitoreo del control de los ingresos y gastos.
- ☞ Revisión y aplicación de las conclusiones y recomendaciones del informe de Auditoría.

1.2.2. Formulación del Problema

Considerando que la Auditoría de Gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las instituciones; y de acuerdo a los problemas existentes en los procesos administrativos de la Unidad Educativa se debe plantear posibles soluciones; por lo tanto se plante como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo incide la Auditoría de Gestión en el cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme”, cantón El Empalme, Año 2014?

1.2.3. Sistematización del Problema

La investigación desarrollada en la Unidad Educativa, está orientada al cumplimiento de los procesos Administrativos, tales como la dirección de planes, manejo adecuado de los procedimientos y el control de recursos de la institución; la cual se deducen las siguientes interrogantes:

- ☞ ¿Cómo contribuyen las políticas, métodos y procedimientos en los procesos administrativos?
- ☞ ¿Qué grado de cumplimiento presentan los planes estratégicos de la institución?
- ☞ ¿Cuál es el nivel de confianza en el manejo de los recursos materiales y financieros de la Unidad Educativa?
- ☞ ¿De qué manera el informe de Auditoría de Gestión facilita a la toma de decisiones en la institución?

1.3. Justificación

El presente trabajo de investigación se basa al análisis y la comprensión de la gestión que se le realiza a los procedimientos administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme”, la cual tiene como objeto fundamental medir el grado de eficiencia, eficacia, economicidad de los recursos utilizados en la institución educativa, permitiéndonos de esta manera obtener una visión sistemática y estratégica de la situación del establecimiento.

La importancia de este trabajo permitirá que la investigación realizada sirva como un instrumento de ayuda en el cual facilite el direccionamiento eficiente en el desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, el cual les permitirá corregir o a su vez mejorar las debilidades detectadas en la gestión de la Unidad Educativa.

La Auditoría de Gestión realizada a la institución será beneficiosa tanto para autoridades como también para la comunidad estudiantil, esto les accederá conocer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos, y además si los recursos están siendo administrados de manera correcta, la cual les permitirá conocer el nivel real de la administración de los procesos Administrativos y a su vez la situación de la institución.

Por lo tanto la realización de este trabajo de investigación es factible porque se dispone de la debida autorización, la cual permitirá recolectar todo la información que sea necesaria para realizar un exitoso trabajo, además de contar con el apoyo del área Administrativa, permitiendo observar cualquier tipo de anomalía o a su vez los distintos inconvenientes que se han generado dentro del ámbito Administrativo.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Ejecutar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme”, cantón El Empalme, año 2014.

1.4.2. Objetivos Específicos

- ☞ Verificar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos Administrativos.

- ☞ Evaluar el grado de cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución.

- ☞ Comprobar el nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financieros.

- ☞ Realizar un informe de Auditoría de Gestión para la oportuna toma de decisiones en la institución.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis General

La Auditoría de Gestión favorece al cumplimiento de los procesos Administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme” del cantón El Empalme, año 2014.

1.5.2. Hipótesis Específicas

- ☞ La existencia de políticas, métodos y procedimientos aplicados a los procesos es moderado.

- ☞ Los planes estratégicos presentan un grado de cumplimiento moderado.

- ☞ El nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financiero es bajo.

- ☞ El informe de Auditoría de Gestión ayuda a la toma de decisiones en la institución.

1.6. Variables

1.6.1. Variables Independientes

- ☞ Políticas, métodos y procedimientos.

- ☞ Planes estratégicos.

- ☞ Recursos materiales y financieros.

- ☞ Informe de Auditoría de Gestión.

1.6.2. Variables dependientes

- ☞ Los procesos aplicados son de un nivel moderado.

- ☞ Grado de cumplimiento moderado.

- ☞ Nivel de confianza en el manejo de los recursos es bajo.

- ☞ Ayuda a la toma de decisiones en la institución.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. Auditoría de Gestión

Blanco, Y., (2012) La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. **(pág. 403)**

2.1.1.1. Alcance y enfoque

Blanco, Y., (2012) La Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de la evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

En la Auditoría de Gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad:

- ☞ Auditoría de la Gestión Global del Ente.
- ☞ Auditoría de Gestión del Sistema Comercial.
- ☞ Auditoría de Gestión del Sistema Financiero.
- ☞ Auditoría de Gestión al Sistema de Producción.
- ☞ Auditoría de Gestión de los Recursos Humanos.
- ☞ Auditoría de Gestión de Sistemas Administrativos. **(págs. 403-404)**

2.1.1.2. Objetivos

Blanco, Y., (2012) Manifiesta que dentro del campo de acción de la Auditoría de Gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- ☞ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ☞ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ☞ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ☞ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- ☞ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ☞ Comprobar la utilización adecuada de recursos. **(pág. 403)**

2.1.1.3. Importancia

Maldonado, M., (2011) Dan énfasis a la medida de la calidad de los servicios gubernamentales, comparten la opinión de que los funcionarios gubernamentales deben dar seguridad a los contribuyentes de que los fondos públicos son utilizados con criterio de economía, eficiencia y eficacia.

La Auditoría de Gestión aprovecha el máximo resultado de los estudios específicos que proporcionan información detallada, la cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación del desempeño. **(págs. 22,23)**

2.1.1.4. Metodología de la Auditoría de Gestión

La metodología está estructurada de la siguiente manera:

1. Planeación y evaluación del plan de gestión

Blanco, Y., (2012) Menciona que la planeación de la Auditoría de Gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- a) Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- b) Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
- c) Conocimientos de los procesos claves del negocio.
- d) Conocimientos de los elementos básicos de un plan de gestión.
- e) Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica.
- f) Conocimiento del proceso de la administración estratégica.
- g) Elaboración del programa con la naturaleza, alcance y oportunidad de la Auditoría de Gestión. **(pág. 405)**

Para **Blanco, Y., (2012)** la evaluación del plan de gestión comprende:

- a) El análisis del plan de gestión adoptados por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas y proyectos que este ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultados del plan de gestión.

☞ Análisis del ambiente interno

- Fortalezas
- Debilidades

☞ Análisis del ambiente externo

- Oportunidades
- Amenazas

☞ Dirección organizacional

- Filosofía
- Objetivos
- Metas

- b) Revisión de la documentación que genera la entidad.
- c) Documentar los procesos y sub-procesos importantes.
- d) Identificar los riesgos principales del negocio.
- e) Evaluar los controles de la empresa.
- f) Elaborar conclusiones relativas a las debilidades en la formulación de las estrategias y las deficiencias en la ejecución.
- g) Revisión de la implementación del plan estratégico, para lo cual se revisarán los resultados financieros y operacionales.
- h) Revisar los resultados financieros, comerciales y operativos cotejándolos con los puntos de referencia establecidos y los estándares de la industria a fin de identificar desviaciones importantes y tendencias emergentes.
- i) Toma de acciones correctivas (**págs. 405-406**).

2. Selección y diseño de los medidores de desempeño

Blanco, Y., (2012) El proceso de la Auditoría de Gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- a) Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- b) Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- c) Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.

- d) Analizar el desempeño financiero.
- e) Analizar el desempeño operacional. **(pág. 406)**

3. Medir el desempeño

Para **Blanco, Y., (2012)** medir el desempeño es:

- a) Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados.
- b) Comparar los resultados reales con los resultados esperados. **(pág. 406)**

- 4. **Blanco, Y., (2012)** Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones **(pág. 406)**

2.1.2. Procesos Administrativos

Munch,L., (2010) La Administración comprende una serie de fases, etapas o funciones cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios de la técnica de esta disciplina correctamente. En la Administración de cualquier empresa existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determine la mejor forma de obtenerlos; y otro operacional, en la que se ejecuta todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración. **(pág. 26)**

2.1.3. Etapas del proceso Administrativo

Munch,L., (2010) “Existen diversos criterios acerca de números de etapas que constituyen el proceso Administrativo aunque, de hecho, para todo los autores los elementos o funciones de la Administración sean lo mismo. A continuación se mencione el criterio que se utilizara en este texto” **(pág. 27).**

Figura 1. Etapas del proceso Administrativo



Fuente: Munch, L., (2010) Administración- Gestión Organizacional y Procesos Administrativos. México: Pearson

2.1.3.1. Planeación

Munch,L., (2010) “Es cuando se determinan los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlo minimizando riesgos” **(pág. 27).**

2.1.3.2. Organización

Munch,L., (2010) “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” **(pág. 27).**

2.1.3.3. Integración

Munch,L., (2010) “Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones” **(pág. 27).**

2.1.3.4. Dirección

Munch,L., (2010) “Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso Administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo” **(pág. 27).**

2.1.3.5. Control

Munch,L., (2010) “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, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones” **(pág. 27).**

2.1.4. Sector público

Benjamin, E.F., (2013) En este sector la Auditoría se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia. Con base a estos criterios, el ámbito de aplicación se centra en las instituciones representativas en el poder ejecutivo, el poder legislativo y el poder judicial. **(pág. 21)**

Poder Ejecutivo

Para **Benjamin, E.F., (2013)** Poder Ejecutivo es:

- ☞ Dependencia del ejecutivo (secretarías o ministerios de Estado)
- ☞ Consejería Jurídica del Ejecutivo.
- ☞ Entidades para estatales
- ☞ Organismos constitucionales autónomos.

- ☞ Gobiernos de los estados (entidades o departamentos y municipios o provincias). **(pág. 21)**

Poder Legislativo

Benjamin, E.F., (2013) Menciona que poder legislativo es:

- ☞ Cámara de diputado.
- ☞ Comisiones de vigilancia.
- ☞ Unidad de evaluación y control. **(pág. 21)**

Poder Judicial

Benjamin, E.F., (2013) Señala que poder Judicial es:

- ☞ Suprema corte de justicia de la nación.
- ☞ Tribunal Electoral.
- ☞ Tribunales colegiales y unitarios de circuitos.
- ☞ Juzgado de distrito. **(pág. 21)**

2.1.5. Características de la institución educativa

La Doctora **Fatuly,S., (2011)** establece la importancia de determinar algunas características propias de las instituciones educativas que tienen procesos de gestión tendientes a la eficacia, tendríamos las siguientes características planteadas como oportunidades que debemos promoverlas.

- ☞ Profesionalización de la conducción de la institución educativa.
- ☞ Eficiencia solidaria desde la administración de la entidad.
- ☞ Reorganización y redimensionamiento institucionales.
- ☞ 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.
- ☞ Elaboración del 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.
- ☞ Sólida comunicación efectiva y afectiva tendiente a socializar e institucionalizar los procesos de gestión y el paradigma institucional. **(Fatuly,S., 2011, pág. 19)**

2.1.6. Procesos de gestión en la gerencia educativa

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

2.1.6.1. La planificación

Passailaigue, R., (2013) El rector o quien ejerza la gerencia educativa en atención a su experiencia y competencia, debe visualizarse hacia el futuro y crear la concepción de un proyecto viable a corto, mediano y largo plazo. Cuando la planificación es producto de un equipo de trabajo o grupal, todos se sienten comprometidos para llevar a feliz término la gestión, a diferencia de ser concebida e impuesta por la autoridad, en ese caso, muchas veces no llegan a comprenderlas, menos ejecutarlas. **(pág. 21)**

2.1.6.2. La organización

Passailaigue, R., (2013) El rector debe concebir su estructura organizativa según la necesidad propia de la institución, ya sea en atención a la tradicional distribución Kelesiana o la moderna distribución lineal de unciones,

procediendo a asignar las tareas de cada colaborador dentro de los procesos Administrativos y Académicos, determinando competencias en los procedimientos y responsabilidades en la toma de decisiones.

La organización de la institución es básica para establecer las competencias de cada funcionario y no se diluyan las responsabilidades en el accionar superpuesto o cruzado, pues ello implica pérdida de recursos en relación al talento humano, tiempo, etc. **(pág. 21)**

2.1.6.3. La organización o dirección

Passailaigue, R., (2013) El rector o quien haga sus funciones, como máxima autoridad institucional debe asumir la dirección del ente educativo, ejercer su autoridad en el completo sentido de la palabra. Esta dirección implica la organización, coordinación y ejecución de los procesos, procedimientos y acciones planificadas, ya sea en forma personal o por delegación. **(págs. 21,22)**

2.1.6.4. El control

Passailaigue, R., (2013) El control es una etapa posterior a la dirección, no obstante puede ser considerada como parte de la misma. Una vez efectuada la planificación, entregada a la organización, efectuada la coordinación y la dirección de los procesos y procedimientos, le compete a la gerencia educativa o a la primera autoridad efectuar el control general y específico de aquello que se encuentra ejecutando dentro de la institución.

No se confunda el control que efectúa la primera autoridad o la persona encargada con la centralización de funciones y atribuciones, por el contrario el control es intrínseco a la delegación y descentralización de atribuciones y funciones, la autoridad y las funciones son delegables, más no la responsabilidad. **(pág. 22)**

2.1.6.5. La evaluación

Passailaigue, R., (2013) Es la etapa final del proceso de gestión gerencial por la cual la primera autoridad efectúa un juicio de valor sobre la gestión de sus funcionarios, colaboradores y delegados. Esa evaluación debe ser técnica, profesional y periódica, utilizando procedimientos pertinentes, midiendo indicadores para el cumplimiento de estándares según cada proceso o proyecto.

Muchos rectores o autoridades confunden su función y por “compromisos” o pena no ejecutan un verdadero control o evaluación de su personal bajo su dirección en el afán de “ganarse la simpatía” o “no complicarse la vida”, ante un falso espíritu de cuerpo, aplican el principio del “laiserfacer, laiserpower”, por el cual el “dejar hacer o dejar pasar” forma parte de su esquema laboral y no toma las medidas correctivas para direccionar o corregir las acciones de los demás colaboradores. **(pág. 22)**

2.1.7. Fases de la Auditoría

2.1.7.1. Fase 1: Planificación de la Auditoría

Pallerola, J. & Monfort, E., (2013) La fase de planificación 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 deben realizar toda la auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados.

Esta primera fase se inicia cuando ya se dispone de una primera entrega de información tanto legal, escrituras, contratos, libros de actas y documentos de propiedad, como contable, libro diario, registro del mayor de cuentas, balances y cuentas de resultados tanto del ejercicio anterior como del actual que se va auditar, facilitada por el cliente. **(pág. 36)**

2.1.7.2. Fase 2: Ejecución del trabajo

Pallerola, J. & Monfort, E., (2013) Una vez realizada la plasmación por escrito de la planificación, se inicia la ejecución del trabajo en la sede del cliente.

Es muy recomendable efectuar una primera solicitud de datos, la cual podrá ser ampliada en el transcurso de la Auditoría si se considera necesario.

Dicha solicitud tiene como principal objetivo que la empresa pueda con la debida antelación preparar lo solicitado y con ello contribuir a que los papeles de trabajo del auditor estén debidamente soportados. **(pág. 43)**

2.1.7.2.1. Riesgos

Blanco, Y., (2012) De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la Auditoría significa el riesgo de que el auditor de una opinión de Auditoría inapropiada cuando existen errores importantes en la temática. El riesgo en la Auditoría tiene tres componentes:

- ☞ **Riesgo inherente.-** En una Auditoría es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa , individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

- ☞ **Riesgo de control.-** En una Auditoría es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuentas o clases de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectados y corregidos con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

☞ **Riesgo de detección.-** En una Auditoría es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podía ser de importancia relativa individualmente o cuando se agregan con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. **(pág. 68)**

2.1.7.3. Fase 3: Comunicación de Resultados

Pallerola, J. & Monfort, E., (2013) Una vez finalizada la fase de ejecución de los trabajos de revisión, es muy importante efectuar una primera reunión con los gestores de la empresa y todo el equipo de auditores que han intervenido, el objeto 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. Suele ocurrir a menudo que los gestores de la sociedad auditada soliciten un tiempo prudencial para en su caso aportar una mayor documentación, que pudiera modificar estas primeras conclusiones del trabajo realizado.

Un aspecto que se debe tener muy en cuenta es la fecha en la cual se realiza dicha reunión de comunicación de conclusiones, pues si la empresa no tiene el cierre del ejercicio totalmente cerrado, es posible que algunas de las conclusiones de trabajo que pudiera comportar el ajuste de saldo de una determinada cuenta, se pueda todavía realizar y corregir antes del cierre la debilidad contable detectada por el equipo revisor.

Esta fase suele conllevar una primera redacción de un borrador de informe de Auditoría donde se le comunica al cliente no tanto la reacción del texto allí, sino las conclusiones que se derivan de todo el trabajo de verificación afectado hasta esa fecha.

Toda comunicación de resultados preliminares, una vez concluidos los trabajos deben ir acompañada de una batería de recomendaciones como muestra de valor añadido que el auditor debería aportar siempre que le sea posible. **(pág. 53)**

2.1.8. Informe final

Benjamin, E.F., (2013) Al finalizar el examen de la organización, después de seguir el proceso correspondiente, seleccionar los enfoques de análisis organizacionales y cuantitativos formular el diagnóstico Administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignaran los resultados de la Auditoría, identificando claramente áreas, sistemas, programas, proyectos, etc., auditados el objeto de la revisión, la duración, el alcance, los recursos y métodos empleados. **(pág. 115)**

2.2. Fundamentación Conceptual

2.2.1. Auditoría

Palacios, J., (2012) Una Auditoría es una actividad documentada, realizada por áreas independientes a la función, de forma periódica de acuerdo con procedimientos de lista de verificación escrita, 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)**

Aumatell, C., (2012) “El término auditoría lo asociamos de forma genérica a diferentes expresiones o conceptos: proceso, misión, función, balance, profesión, diagnóstico, evaluaciones, etc. Auditar es sinónimo de revisar, inspeccionar, controlar o verificar” **(pág. 22)**.

Fernández, F., (2010) La Auditoría es un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la

empresa, valorando su eficiencia y detectando las deficiencias que pueden dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora. **(pág. 33)**

2.2.2. Auditoría de Gestión

Aumatell, C., (2012) La auditoría de gestión evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier componente de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Examina y mide la adecuación y la eficiencia del sistema de control interno de la organización en relación con la calidad de la ejecución en el desarrollo de las responsabilidades asignadas **(pág. 33)**

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de Auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de Auditoría de Gestión: el proceso Administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas: la eficiencia, efectividad y economía en el empleo del Talento Humano, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo: y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. (Congreso Nacional, 2014)

Papadakis, A., 2012 (2012) La auditoría de Gestión trata de determinar si la correspondiente entidad o institución utiliza óptimamente con criterio económico los recursos productivos puestos a su disposición; esto es, si la relación por cociente entre los bienes y servicios producidos y los recursos utilizados en su producción es la máxima, analizando las causas y los posibles remedios de las actuaciones ineficientes o poco eficientes; y si cumple las

leyes, reglamentos y demás normas legales que regulan la economía **(pág. 25)**

2.2.3. Económica

Maldonado, M., (2011) Por economía se entiende los términos y condiciones bajo las cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo. **(pág. 25)**

Benjamín, F., (2013) 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)**

Blas, P. (2014) Economía es aquella disciplina que tiene por objeto todas aquellas actividades humanas dirigidas en la consecución de cualquier fin, siempre que para ello se cuente con medios escasos susceptibles de usos alternativos. Se ocupa del progreso por el cual la sociedad busca el bienestar material y el progreso de sus miembros. **(pág. 101)**

2.2.4. Eficacia

Palacios, J., (2012) “Se denomina eficacia al grado en que las “salidas” reales de un sistema se acercan a las “salidas” planeadas (objetivos del sistema), por lo tanto las medidas de eficacia determinan el grado en que los objetivos están siendo cumplidos” **(pág. 21)**.

Blas, P. (2014) “Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Aplicable

preferiblemente, salvo contadas excepciones a personas y de allí el termino de eficiente” (pág. 115)

Sánchez, H., Flores, A., & Mateo, M., (2011) “Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado. También se la define como la capacidad de cumplir en lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos” (pág. 88).

2.2.5. Eficiencia

Plaza, P., (2010) 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 obtenidos manteniendo constante el volumen de recursos empleados o cuando mantenemos constantes la cantidad de productos obtenidos disminuyendo la cantidad de recurso empleado. (pág. 47).

Sánchez, H., Flores, A., & Mateo, M., (2011) “Es la capacidad de lograr el efecto o beneficio esperado con el mínimo de recursos posibles, logrando su optimización en el momento oportuno, al menor coste posible y cumpliendo con las normas de calidad requeridas” (pág. 88).

Maldonado, M., (2011) Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o ser vicio ofrecido (pág. 26).

2.2.6. Gestión

Blanco, Y., (2012) “Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos” **(pág. 394).**

Papadakis, A., 2012 (2012) “Función empresarial básica tendente a la utilización más eficaz posible, mediante la adecuada ejecución de un conjunto racional de reglas y procedimientos, de los recursos existentes, para alcanzar los objetivos perseguidos” **(pág. 65).**

2.2.7. Instituciones Públicas

Munch,L., (2010) Como su nombre lo indica, en las organizaciones públicas el capital pertenece al estado, y generalmente su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social y proporcionar servicios a la comunidad. Existen distintos tipos de empresas públicas, mixtas o de participación estatal, cuando el capital es privado, público y centralizado, depende de que reporten al gobierno federal o al estatal respectivamente. **(pág. 190).**

Lama, H. (2014) Las instituciones son mecanismos de índole social y cooperativa, que procuran ordenar y normalizar el comportamiento de un grupo de individuos que puede ser de cualquier dimensión, reducido o amplio, hasta coincidir con toda una sociedad. Las instituciones públicas dependen y reciben aportes del Estado.

2.2.8. Métodos

Bernal, C., (2010) Método es un conjunto de reglas y normas para el estudio y la solución de los problemas de investigación. Por otra parte en un sentido más global, los métodos se refieren al conjunto de procedimientos que valiéndose de los instrumentos o técnicas necesarias, examina y soluciona un problema o conjuntos de problemas. **(págs. 58,59)**

Papadakis, A., 2012 (2012) “Procedimiento para realizar alguna cosa y, en particular, aquel por medio del cual se llega al conocimiento científico” (pág. 125)

2.2.9. Planes Estratégicos

Palacios, J., (2012) La planeación estratégica es el proceso que parte de un diagnóstico interno y externo de determinación de los objetivos vitales de una organización, así como de las políticas y estrategias a partir de un diagnóstico interno y externo a través de las cuales se hará la adquisición, el uso y la disposición de los recursos para lograr ese objeto, además de proporcionar a la empresa un rumbo para seguir a largo plazo. (pág. 83)

koontz, H.,Wehrich, H. & Cannice , M., (2012) “Los planes estratégicos se definen como la forma en que se determinan los objetivos básicos a largo plazo en una empresa y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar dichos objetivos” (pág. 111).

Dale Lloyd., J., (2010) “Consiste esencialmente en anticipar los impactos de os futuros cambios en los entornos, para tomar en el presente las decisiones y minimizar los riesgos para lograr la mayor eficiencia” (pág. 23).

2.2.10. Políticas

koontz, H.,Wehrich, H. & Cannice , M., (2012) Las políticas también son planes o interpretaciones generales que orientan o dirigen las reflexiones para la toma de decisiones y asegurar que está sea consistente y contribuya a su logro, además de ayudar a solucionar los problemas antes de que se vuelvan serios. (pág. 111).

Papadakis, A., 2012 (2012) “Es un conjunto de medidas e instrumentos disponibles para intervenir y mejorar determinados aspectos de la economía, como pueden ser la política monetaria, política social, entre otras” (pág. 198)

Munch,L., (2010) “Las políticas son lineamientos que auxilian el logro de objetivos y facilitan la toma de decisiones” **(pág. 45).**

2.2.11. Procedimientos

Blanco, Y., (2012) “Los procedimientos son (Pruebas de controles) y sus técnicas a emplear son: inspección, observación, indagación, confirmación, cálculo, revisión de la ejecución o procedimientos analíticos” **(pág. 85).**

Fernández, F., (2010)“Los procedimientos son datos que se establecen por escrito sobre la actividad realizada y sus resultados, siempre y en la medida que exija la normativa sea directamente o indirectamente” **(pág. 109).**

koontz, H.,Weihrich, H. & Cannice , M., (2012) Los procedimientos son planes que establecen un método de actuación necesaria para soportar actividades futuras; son secuencias cronológicas de acciones requeridas, lineamientos para actuar más que para pensar, que detallan la manera precisa en que deben realizarse ciertas actividades. **(pág. 112).**

2.2.12. Recursos Materiales y Financiero

Munch,L., (2010) “Toda empresa para funcionar requiere de una adecuada elección, combinación y amortización de los recursos que debidamente coordinados impulsaran el logro de los objetivos” **(pág. 193).**

2.2.12.1. Recursos materiales

Munch,L., (2010) “Son los bienes tangibles e insumos propiedad de la organización para llevar a cabo todas las actividades” **(pág. 195).**

Daburon, B., (2012)“Los recursos materiales corresponden a las existencias consumibles que se utilizan para realizar una tarea” **(pág. 231).**

Plaza, P., (2010) “Comprenden el dinero, las instalaciones físicas, la maquinarias, los muebles, las materias primas, etc.”(pág. 49).

2.2.12.2. Recursos Financieros

Munch,L., (2010) “Son financiamientos monetarios que se pueden obtener a través de préstamos bancarios, créditos industriales o comisión de acciones, además de obtener el logro de los objetivos con el uso adecuado de la asignación, planeación y control de los recursos financieros” (pág. 193).

Luyo, J., (2013)“Recursos Financieros –Son los recursos, propios y ajenos, de carácter económico y monetario que la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades”.

Papadakis, A., (2012) “Son fuentes de financiación, que se materializan en las inversiones o activo de ésta. Según su origen o naturaleza se distinguen varias categorías: créditos a corto, medio y largo plazo, financiación interna y externa y capitales permanentes y no permanentes” (pág. 215)

2.3. Fundamentación Legal

2.3.1. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, REFORMAS Y REGLAMENTO.

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

Los recursos no pierden su calidad de tales al ser administrados, por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado cualquiera que hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución, hasta tanto los título, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio, sea transferido a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley. **Congreso Nacional, (2014)**

Art. 5.- Sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado: Las instituciones del estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuaran dentro del sistema de control, fiscalización y auditoría del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

- 1) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilice y rinda cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;
- 2) Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivo deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplido a cabalidad;
- 3) Cada institución del Estado a suma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propia sistema de control interno; y,

Se coordine y complemente con la acción que otro órgano de control ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores. **Congreso Nacional, (2014)**

Art. 6.- Componentes del sistema.- la ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizará por medio de:

1) El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el artículo 2 de esta ley; y,

2) El control externo que comprenden:

☞ El que compete a la Contraloría General del Estado; y, El que ejerza otras instituciones de control del Estado en el ámbito de su competencia **Congreso Nacional (2014)**

Art. 25.- Independencia del personal de auditoría.- El personal ejecutor de auditoría gubernamental mantendrá total independencia respecto de las instituciones del Estado y de las personas y actividades sujetas a su examen.

Los auditores de la Contraloría general del Estado no efectuarán labores de auditoría en instituciones del Estado en las que hubieren prestado sus servicios dentro de los últimos cinco años, excepto en la calidad de auditor interno. Tampoco auditarán actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni cuando existiere conflictos de intereses. **Congreso Nacional, (2014)**

Art. 26.- Informes de auditoría y su aprobación.- los informes de auditoría gubernamental, en sus diferentes clases y modalidades, tendrán el contenido que establezcan las normas de auditoría y más regulaciones de esta ley. Incluyendo la opinión de los auditores, cuando corresponda, y la referencia al periodo examinado y serán tramitados en los plazos establecidos en la ley y los reglamentos correspondientes, los mismos que desde la emisión de la orden de trabajo de auditoría, hasta las aprobación del informe, como regla general, no

excederán de un año. Los informes, luego de suscritos por el director de la unidad administrativas pertinente, serán aprobados por el Contralor General o su delegado y enviados a las máximas autoridades de las instituciones del Estado examinadas. **Congreso Nacional, (2014)**

2.3.2. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y 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. **Asamblea constituyente, (2008)**

Art. 27.- Educación se centrara en el ser humano y garantizara su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, el medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversas, de calidad y calidez; impulsara la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulara 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. **Asamblea constituyente, (2008)**

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

Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El estado promoverá el dialogo intercultural en sus múltiples dimensiones.

El aprendizaje se desarrollara 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. (Asamblea constituyente, 2008)

Art. 29.- El estado garantizara 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 u opciones pedagógicas. **Asamblea constituyente, (2008)**

2.3.3. LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP)

Art. 1.- Principios.- La presente ley se sustenta en los principios de la calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación. **Ministerio de Relaciones Laborales, (2010)**

Art. 2.- Objetivo.- El servicio público y la carrera administrativa tiene por objeto propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productiva del Estado y de sus instituciones mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. **(Ministerio de Relaciones Laborales, 2010)**

Art. 4.- Servidoras y Servidores Públicos.- Serán Servidoras y Servidores Públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. **Ministerio de Relaciones Laborales, (2010)**

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la Ley y las normas secundarias.

- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debido al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia rindiendo cuenta de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido. **Ministerio de Relaciones Laborales, (2010)**

Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las

acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;

- c)** Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d)** Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir con el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;
- e)** Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en esta ley;
- f)** Asociarse y designar a su directiva en forma libre y voluntaria;
- g)** Gozar de vacaciones, licencias, comisiones, permisos de acuerdo con lo prescrito con la ley;
- h)** Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido.
- i)** Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley;
- j)** Recibir un trato preferente para reingresar en la misma condiciones de empleo a la institución pública, a la que hubiere renunciado, para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobado;

- k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada el incumplimiento de la Ley, así como la comisión de actos de corrupción:
- l) Desarrollar sus labores en un entorno apropiado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene, bienestar;
- m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el periodo de recuperación necesaria según prescripción médica debidamente certificada;
- n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación de reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- o) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectual;
- p) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastrófica y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otros sin que sea disminuida su remuneración.
- q) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil y elegido por la entidad pública;
- r) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones presentarán las facilidades; y,
- s) Los demás que establezca la Constitución y la Ley; **Ministerio de Relaciones Laborales, (2010)**

Art. 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.-

Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extraña a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores.
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y a personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupo de atención prioritaria, debidamente justificada;
- e) Ordenar la asistencias de actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar con este y otros fines, bienes del Estado;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio asociación u otras garantías constitucionales;
- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y distribución de hidrocarburos y sus derivados ; transportación publica, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;

- i) Mantener relaciones comerciales, propietarias o financieras, directa o indirectamente, contribuyentes o contratistas del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos los asuntos;
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegio para el servidor o servidora, su conyugue o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dadas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para así, sus superiores o de sus subalternos ; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
- m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,
- n) Nota: inciso omitido en la secuencia del texto.
- o) Las demás establecidas por la constitución de la República, las leyes y los reglamentos. **Ministerio de Relaciones Laborales, (2010)**

2.3.4. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL (LOI)

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 des sistema nacional de educación. **(Orgáno del Gobierno del Ecuador, (2011)**

Art. 54.- Instituciones Educativas Públicas.- Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación partida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto no tiene costo por los beneficiarios. Su educación es laica y gratuita para los beneficiarios. La comunidad tiene derecho a la utilización responsable de las instalaciones y servicios de las instituciones educativas públicas para actividades culturales, artísticas, deportivas, de recreación y esparcimiento que promuevan el desarrollo comunitario y su acceso, organización y funcionamiento será normado en el reglamento respectivo. **(Orgáno del Gobierno del Ecuador, (2011)**

2.3.5. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIAs)

NIA 210. Términos de los Trabajos de Auditoría

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos sobre:

- a) El acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y

- b) La respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre.

El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo: Los términos acordados con el cliente necesitarían ser consignados en una carta compromiso de Auditoría u otra forma apropiada de contrato.

Los lineamientos son también aplicables a servicios relacionados. Cuando se ha de prestar otros servicios como servicios de asesorías sobre impuestos, Contabilidad, o Administración, puede ser apropiado emitir cartas por separado. En algunos países el objetivo y alcance de una auditoría y las obligaciones del auditor son establecidos por la Ley. Aun en esas situaciones el auditor puede todavía encontrar que las cartas compromiso son informativas para sus clientes.

Cartas Compromiso de Auditoría

Esta carta documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la Auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma del informe. Debe enviarse antes de iniciar el trabajo para evitar malos entendidos, respecto del trabajo.

Contenido Principal:

- ☞ La forma y contenidos de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente pero deben hacer siempre referencia a:
- ☞ El objetivo de la Auditoría de estados financieros.
- ☞ Responsabilidad de la administración por los Estados Financieros.
- ☞ El alcance de la Auditoría, incluyendo referencias a la legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor. **Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (2013)**

NIA 230. Documentación

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los papeles de trabajo:

- ☞ Auxilian en la planeación y desempeño de la Auditoría.
- ☞ Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de Auditoría.
- ☞ Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de Auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.

Forma y contenidos de los papeles de trabajo:

- ☞ Preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de auditoría.

La forma y el contenido de los papeles de trabajo son afectados por asuntos como:

- ☞ La naturaleza del trabajo
- ☞ La forma del dictamen del auditor
- ☞ La naturaleza y complejidad del negocio.

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular.

Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (2013)

NIA 300. Planeación

El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de modo que la Auditoría sea desempeñada en una manera efectiva.

"Planeación" significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la Auditoría. El auditor planea desempeñar la Auditoría en manera eficiente y oportuna.

Planeación del trabajo

La planeación adecuado del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que preste atención adecuadas a áreas importantes de la Auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es llevado a cabo en forma expedita.

La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de Auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de Auditoría, la administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de Auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de Auditoría y el programa de Auditoría, sin embargo, pertenecen como responsabilidad del auditor.

El plan de auditoría

El plan de Auditoría es más detallado que la estrategia global de Auditoría en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de Auditoría que van a aplicar los miembros del equipo encargado.

La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la Auditoría, a medida que se desarrolla el plan de Auditoría para el encargo. Por ejemplo, la planificación de los procedimientos de valoración del riesgo por el auditor tiene lugar al inicio de la Auditoría.

Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de Auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo. Adicionalmente, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos de Auditoría posteriores relativos a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, antes de planificar todos los demás procedimientos de auditoría. **Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (2013)**

NIA 705. Emitir un informe adecuado

Es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, de emitir un informe adecuado en función de las circunstancias cuando, al formarse una opinión de conformidad con la NIA 7001, concluya que es necesaria una opinión modificada sobre los estados financieros.

Objetivos:

El objetivo del auditor es expresar, una opinión modificada adecuada sobre los estados financieros cuando;

- ☞ El auditor concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material;

- ☞ El auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto estén libres de incorrección material. **(Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (2013)**

2.3.6. COSO I Control Interno

Blanco, Y., (2012) “La gestión de riesgos corporativos consta de ocho componentes relacionadas entre sí, que se derivan de la manera en que la dirección conduce la empresa y como están integrados en el proceso de gestión” (pág. 398).

A continuación, se describen estos componentes:

☞ Ambiente de Control

Blanco, Y., (2012). “Abarca el talante de una organización y establece la base de como el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía para su gestión, el riesgo aceptado, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa” (pág. 398).

☞ Evaluación de riesgos.

Blanco, Y., (2012). “Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y se evalúan desde una doble perspectiva, inherente y residual” (pág. 398).

☞ Actividades de control

Blanco, Y., (2012). “Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente” (pág. 399).

☞ Información y comunicación

Blanco, Y., (2012). “La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad” (pág. 399).

☞ Supervisión

Blanco, Y., (2012). “La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se le lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez” (pág. 399).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y Métodos

3.1.1. Materiales y Equipos Utilizados

En este trabajo de investigación se utilizó los siguientes materiales y equipos para el desarrollo del mismo:

Cuadro # 1 Materiales de la Investigación

MATERIALES			
Cant.	Detalle	Precio Unitario	Precio Total
75	Horas de Computadora	0.80	60.00
30	Horas de Internet	0.80	24.00
4	Carpetas	0.50	2.00
350	Impresiones	0.10	35.00
3	Anillados	1.00	3.00
2	Lápiz	0.40	0.80
3	Lapiceros	0.40	1.20
1	Borrador	0.25	0.25
3	Resma de Hoja	4.00	12.00
400	Fotocopias	0.03	12.00
2	libros	40.00	80.00
7	CD's	1.00	7.00
1	Cuaderno	1.25	1.25
SUBTOTAL			238.50
IMPREVISTO 5%			11.93
TOTAL Σ			250.43

Elaborado por: Ana Huacon Villarroel

Cuadro # 2 Equipos de la Investigación

EQUIPOS	
Cant.	Detalle
1	Computador Portátil
1	Impresora
1	Pendrivel
1	Cámara

Elaborado por: Ana Huacon Villarroel

3.1.2. Métodos de Investigación

La presente investigación que se efectuó es de tipo documental y no experimental; por lo tanto se procedió a revisar la documentación existente en el área administrativa de la Unidad Educativa “El Empalme” como fuente principal. Entre los métodos utilizados se encuentran los siguientes:

3.1.2.1. Método Deductivo

En la presente investigación se revisaron y analizaron los procedimientos administrativos utilizados; a través de la recolección de información a fin de detectar si se está alcanzando la eficiencia de las operaciones realizadas en la institución.

3.1.2.2. Método Analítico

A través de este método se realizó la respectiva observación de los diversos documentos e información que nos proporcionó la institución, con el objetivo de realizar un oportuno análisis.

3.1.2.3. Método Descriptivo

Este método me permitió estar al tanto del entorno de la Unidad Educativa y los sucesos que se presentan en la aplicación de los procesos administrativos, con la finalidad de favorecer al desempeño de manera eficiente y eficaz.

3.1.2.4. Método Documental – Bibliográfico

Este tipo de método permitió profundizar de una manera más amplia la revisión de los documentos otorgados por la institución.

3.2. Tipos de Investigación

Se empleó los siguientes tipos de investigación:

3.2.1. Investigación Documental

Permitió analizar de manera más amplia la información concedida por la Institución respecto al objeto de investigación, con el único fin de describir la realidad de la institución.

3.2.2. Investigación Exploratoria

La investigación exploratoria sirvió para adquirir los suficientes conocimientos mediante la recolección de datos y así poder reconocer que factores son relevantes al problema de investigación.

3.2.3. Investigación Bibliográfica

Sirvió para la realización del marco teórico del trabajo de investigación, mediante la recolección de informaciones de documentos existentes de un tema en particular.

3.3. Técnicas de Investigación

3.3.1. Observación

La observación se la aplicó al personal administrativo de forma directa, la cual permitió estar en contacto directo y personalmente con el fenómeno a observar y de esta forma conocer a fondo tanto las debilidades como las fortalezas de los procedimientos administrativos de la Unidad Educativa.

En definitiva, se centra en todo aquello que permita una visión de conjunto del entorno en el que se realiza la auditoría de gestión. De esta forma se

proporciona una visión general e intuitiva de la Institución, aunque depende en gran medida de la subjetividad del observador, por lo que puede provocar algún error o sesgo.

3.3.2. Entrevista

Es un canal de comunicación que sirve para obtener información acerca de las necesidades de la institución y la manera de comprender los problemas existentes.

En general, la entrevista se estructura en la presentación de la persona entrevistada y una serie de preguntas y respuestas y por medio de esta técnica se pudo conocer los diversos criterios y opiniones de las personas que conforman el área administrativa, con el fin de obtener resultados de los diferentes procesos que se manejan dentro de la institución.

3.3.3. Encuesta

La encuesta es una técnica utilizada para recolectar datos de un conjunto finito de unidades, que luego de ser almacenados en bases de datos se procesan para tomar las mejores decisiones

Se utilizó las encuestas cara a cara en el proceso de búsquedas de información, estructurando debidamente el diseño para recaudar datos por medio de un cuestionario de preguntas; las mismas que fueron aplicadas a los docentes y alumnos de la Unidad Educativa “El Empalme”.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Para la población se elaboró el siguiente cuadro distribuido de acuerdo con el personal involucrado es decir el número de Administradores, docentes y estudiantes que existe en la unidad Educativa El Empalme.

Cuadro # 3 personal involucrado en la investigación

Sujeto de Investigación	Cantidad
Rector	1
Vicerrector	2
Secretario	1
Jefe de Talento Humano	1
Docentes	110
Estudiantes	2637

Fuente: Unidad Educativa “El Empalme”

Elaborado por: Ana Huacon Villarroel

3.4.2. Muestra

Para el cálculo de la muestra se tomó en cuenta la población de docentes y estudiantes de la Unidad Educativa con un total de 2747.

Se la efectuó a través de la siguiente formula:

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

$$n = \frac{2747}{\left[\frac{(0.05)^2(2747-1)}{1} \right] + 1}$$

$$n = \frac{2747}{\left[\frac{(0.0025)(2746)}{1} \right] + 1}$$

$$n = \frac{2747}{7.865}$$

$$n = 349$$

DONDE:

n= tamaño de la muestra

N= Población

E²= Error de muestreo (0.05)

Una vez deducida la muestra de docentes y alumnos con un total de 349; se procedió aplicar el factor proporcional a través del método aleatorio estratificado para seleccionar de la muestra por el extracto con el objeto de seleccionar a la cantidad de personas a encuestar en docentes y alumnos.

$$f = n/N$$

$$f = 349/2747$$

$$f = 0.12704769$$

DONDE:

f = Factor de proporcional

n= Tamaño de la muestra

N= Población

Cuadro # 4 Cálculo de la Muestra por Extracto

Objeto de Investigación	Población	Factor	Muestra
Docentes	110	0.127	14
Alumnos	2637	0.127	335
TOTAL			349

Fuente: Unidad Educativa "El Empalme"

Elaborado por: Ana Huacon Villarroel

De esta manera se encuestó a 349 personas en las cuales se encuestó 14 docentes y 335 estudiantes de la Unidad Educativa El Empalme.

3.5. Creación de la Firma Auditora Ficticia

Para la realización de este trabajo de investigación, se creó una Firma Auditora Ficticia de Auditoría en la ciudad de Quevedo; representada por la C.P.A. Ana Valeria Huacon Villarroel, la cual se llamará Auditora Independiente "Any Villa"

3.5.1. Logo de la Firma Auditora Ficticia



CAPITULO IV

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

4.1. Desarrollo de la Auditoría

4.1.1. Páginas Preliminares

4.1.1.1. Solicitud de la Auditoría

REF.
S/A
1/1

El Empalme, 02 de Diciembre del 2014

Srta.
ANA VALERIA HUACON VILLARROEL
Presente.-

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quienes formamos parte de la Unidad Educativa “El Empalme”, mediante la presente, autorizo a usted desarrollar el proyecto de investigación, con el propósito de que se ejecute una **Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos** en la institución, correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2014.

Confiando en que la realización de la Auditoría de Gestión sea programada y ejecutada para obtener una información oportuna y además de que la documentación auditada no contenga exposiciones erróneas, por lo que les solicito acercarse a la oficina para la firma del contrato de trabajo correspondiente y se inicie lo más pronto la Auditoría antes indicada.

Sin otro particular y para los fines consiguientes, suscribo.

Muy atentamente

Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte
CI. #: 130233126-7
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”

4.1.1.2. Carta de Aceptación

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	C.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
CARTA DE ACEPTACIÓN			
<p>El Empalme, 04 DE Diciembre del 2014</p> <p>Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA "EL EMPALME"</p> <p>Presente.-</p> <p>Por medio de la presente tengo a bien comunicar que mi compromiso para con la realización de la Auditoría de Gestión propuesta a la institución del ciclo fiscal 2014; será realizada a los procesos administrativos con el propósito de conocer la eficiencia, eficacia y economía de la misma; del 09 de Diciembre al 09 de Febrero del 2015.</p> <p>Esta carta es para confirmar los términos y objetivos de mi trabajo en la cual será conducido de acuerdo a las Normas de Auditoría, aplicable a cada uno de los procedimientos, no obstante cualquier asunto relacionado a los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoría, será comunicado en el informe final.</p> <p>El trabajo de Investigación se efectuara de acuerdo a las Normas internacionales de Auditoría y al COSO II, la cual dichas normas requieren que la auditoría sea planteada y realizada para obtener la evidencia razonable mediante observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las actividades de la Unidad Educativa.</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 04/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 04/12/2014	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/2	C.A.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

CARTA DE ACEPTACIÓN

En tal virtud solicito de su cooperación total y el de su personal en lo referente a la situación actual de la institución me ayudara a hacer un trabajo objetivo y minucioso por medio de su colaboración en cuanto a información y documentación requerida para la auditoría, por la cual me permitirá brindarles sugerencias claras y constructivas que ayuden al logro de los objetivos y metas planteadas mediante el manejo de las operaciones administrativas con mayor eficiencia, eficacia y económica constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de cada una de las actividades.

Atentamente;

Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel
Auditora Independiente "Any Villa"

APROBADO POR: Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 04/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 04/12/2014

4.1.1.3. Contrato de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/4	C.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
CONTRATO DE AUDITORÍA			
<p>En Quevedo al 04 de Diciembre del 2014</p> <p>Reunidos.-</p> <p>De una parte, el Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte con CC.I. N° 130233126-7 de nacionalidad: ecuatoriana actuando como cliente en nombre de La Unidad Educativa "El Empalme" constituida el 12 de septiembre de 1973, domiciliada en EL Empalme.</p> <p>Y la Señorita Ana Valeria Huacon Villarroel con CC.I. N° 092851056-9 de nacionalidad: ecuatoriana Auditora Independiente; de Nacionalidad ECUATORIANA constituida EL 10 de Septiembre del 2008 en escritura autorizada por el Notario de Quevedo AB. Marcos Antonio Baratau Murillo en fecha 09 de Septiembre del 2008 y con el n° de protocolo N° RL-3248; domiciliada en la Av. 7 de Octubre y June Guzmán, Ciudad de Quevedo, Provincia de Los Ríos</p> <p style="text-align: center;">CLAUSULAS</p> <p>PRIMERO – OBJETIVO</p> <p>El Auditor se obliga a prestar los servicios de Auditoría de Gestión para evaluar los niveles eficiencia, eficacia y economicidad través de la aplicación de indicadores que permitan el mejoramiento de la institución</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 04/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 04/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/4

Referencia

C.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

CONTRATO DE AUDITORÍA

SEGUNDA- ALCANCE DEL TRABAJO

La ejecución de esta Auditoría se realizara al periodo Fiscal del 09 de Diciembre del 2014 al 09 de febrero del 2015, laborando 5 días a la semana desde el momento de aceptación de las partes.

La Auditoría se basara a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs); y el COSO I

TERCERA – PROGRAMA DE TRABAJO

El cliente y el Auditor convienen desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y la fecha de realización.

CUARTA – SUPERVISIÓN

El cliente o quien designe tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al Auditor dentro de este contrato y a dar escrito las instrucciones que estime conveniente.

QUINTA –COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

El cliente designara por parte de la institución quien será el responsable de coordinar la recopilación de la información que solicite el Auditor y de que las reuniones y entrevistas establecidas en el programa de trabajo se lleven a cabo con las fechas establecidas.

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 04/12/2014

SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 04/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

3/4

Referencia

C.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

CONTRATO DE AUDITORÍA

SEXTA – HORARIO DE TRABAJO

El personal de Auditoría dedicara el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración en este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozaran de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades por lo que no estarán sujetas a horarios.

SEPTIMA – RELACIÓN LABORAL

El personal del Auditor no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado en este contrato se suscribe en atención a que el Auditor en ningún momento se considere intermediario del cliente respecto al personal para dar cumplimiento de las obligaciones que se deriven de las relaciones entre él y su personal y examine el cliente de cualquier responsabilidad que este al respecto existente.

OCTAVA –PLAZO DE TRABAJO

El Auditor se obliga a terminar los trabajos en las clausulas segunda de este contrato en 60 días después de la fecha en que se firme el contrato. El tiempo estimado para la terminación de los trabajos está en relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por el Auditor y por el cumplimiento de las fechas estipuladas en el programa de trabajo aprobado por las partes

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 04/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 04/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

4/4

Referencia

C.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

CONTRATO DE AUDITORÍA

NOVENA – TRABAJO ADICIONALES

De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebraran por separado un convenio que formara parte integrante de este instrumento y en forma conjunta se acordara un nuevo costo.

DECIMO PRIMERA – JURISDICCIÓN

Todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el código civil del Ecuador y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales locales, renunciando al dominio que les pueda corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman de conformidad en original y tres copias en la ciudad de Quevedo, el día 04 de Diciembre del 2014.

Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA
"EL EMPALME"
(CONTRATANTE)
C. I 130233126-7

Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel
AUDITORA INDEPENDIENTE
(CONTRATADA)
C.I. 092851056-9

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 04/12/2014

SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 04/12/2014

4.1.1.4. Índice de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas	Referencia
			1/1	I.A.
			Periodo	Auditor
			2014	H. A.
ÍNDICE DE AUDITORÍA				
S.A.	Solicitud de Auditoría			
C.A.A.	Carta de aceptación de Auditoría			
C.A.	Contrato de Auditoría			
I.A.	Índice de Auditoría			
M.A.	Marcas de Auditoría			
P.E.A	Plan Específico de Auditoría			
P.E.A	Plan Específico de Auditoría			
P.A.	Programa de Auditoría			
V.I.	Visita a las Instituciones Antecedentes de la Institución			
A.I.	Antecedentes de la Institución			
E.A.	Entrevistas a las Autoridades			
P.E.	Plan estratégica			
O.I.	Organigrama Institucional			
M.F.	Matriz FODA			
PR.A.	Procedimientos de Auditoría			
C.I.	Control interno			
R.C.I.	Riesgo de Control Interno			
R.A.	Riesgo de Auditoría			
I.A.	Indicadores de Auditoría			
H.A.	Hallazgos de Auditoría			
I.A.	Indicadores de Auditoría			
C.C.I	Carta convocatoria de la lectura de Informe de Control Interno			
I.C.I	Informe de Control Interno			
I.A.	Informe de Auditoría			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel			FECHA: 05/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 05/12/2014	

4.1.1.5. Marcas de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	M.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
MARCAS DE AUDITORÍA			
☺	Confirmaciones, respuestas entrevistas		
∧	Indagado		
⊗	Inspeccionado		
√	Comprobado		
⊠	Observado		
Æ	Elaborado por el auditor		
f	Estructura organizacional		
A	Analizado		
√	Verificación del Cumplimiento		
⊖	Recorrido por las Instalaciones		
H	Hallazgo		
φ	Información otorgada por la institución		
Σ	Totalizado		
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 05/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/12/2014	

4.1.1.6. Plan Global de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/5	P.G.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA			
<p>1. MOTIVOS DEL EXAMEN</p> <p>La Auditoría de Gestión realizada a la Unidad Educativa "EL EMPALME", durante el periodo 2014, se efectuará mediante el examen a los procesos administrativos cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economicidad de la institución y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento de los mismos.</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1. OBJETIVO GENERAL</p> <p>Ejecutar una Auditoría de Gestión y si incidencia en el cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa "El Empalme", cantón El Empalme, año 2014. Æ</p> <p>2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos administrativos. ☞ Evaluar el grado de cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución. ☞ Comprobar el nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financieros. ☞ Realizar un informe de Auditoría de Gestión para la oportuna toma de decisiones en la institución. <p style="text-align: center; color: red;">Æ= Elaborado por el auditor</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 05/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/12/2014	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/5

Referencia

P.G.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA

3. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

La Firma Auditora del Cantón Quevedo, es una institución con fines de lucro, se constituyó jurídicamente el 10 de septiembre del 2008, bajo la denominación de auditora independiente "Any Villa". Según resolución N° RL-3248 de la Superintendencia de Compañías del Ecuador inscrita en el registro mercantil del Cantón Quevedo N° 372 el 09 de Septiembre del 2008.

4. ALCANCE DEL EXAMEN

El periodo a auditar se realizará en un tiempo estimado de 2160 horas, durante los meses de Diciembre del 2014 a Febrero del año 2015; donde se evaluara la gestión de las actividades realizadas durante el año 2014

5. BASE LEGAL

La auditoría se realizará conformes a las Normas, Principios y Reglamentos de Auditoría:

- ☞ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos.
- ☞ Constitución de la República del Ecuador.
- ☞ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ☞ Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI)
- ☞ Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)
- ☞ COSO I

Æ

Æ= Elaborado por el auditor

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 05/12/2014

SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 05/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
3/5	P.G.A.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA

6. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

El tiempo para cumplir con la auditoría de Gestión , se ha estimado en 1440 horas en 60 días , distribuidos de la siguiente manera:

ETAPAS	HORAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN		
Conocimiento del negocio	120	H.V. A.V.
Programación	240	H.V. A.V.
EJECUCIÓN DEL NEGOCIO		
Evaluación del Control Interno	360	H.V. A.V.
Medición del riesgo	360	H.V. A.V.
Aplicación de técnicas	120	H.V. A.V.
EMISIÓN DEL INFORME	240	H.V. A.V.
TOTAL Σ	1440	

7. RECURSOS

Talento Humano

El desarrollo de la auditoría, es realizado por la auditora, cuyos detalles se muestran a continuación

NOMBRES	CARGO	INICIALES
Huacon Villarroel Ana Valeria	Auditora	H.V.A.V.

Recursos Materiales

Para la realización de la auditoría se requiere de los siguientes equipos y materiales:

Æ= Elaborado por el auditor

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 05/12/2014
SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

4/5

Referencia

P.G.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA

Equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Computador Portátil	1
Impresora	1
Pen drive	1

Materiales:

MATERIALES			
Cant.	Detalle	Precio Unitario	Precio Total
75	Horas de Computadora	0.80	60.00
30	Horas de Internet	0.80	24.00
4	Carpetas	0.50	2.00
450	Impresiones	0.10	45.00
3	Anillados	1.00	3.00
2	Lápiz	0.40	0.80
3	Lapiceros	0.40	1.20
2	Borrador	0.25	0.50
3	Resma de Hoja	4.00	12.00
500	Fotocopias	0.03	15.00
2	libros	40.00	80.00
7	CD's	1.00	7.00
1	Cuaderno	1.25	1.25
SUBTOTAL			251.75
IMPREVISTO 3%			7.55
TOTAL Σ			259.30

Æ

Æ= Elaborado por el auditor

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 05/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 05/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

5/5

Referencia

P.G.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA

Recursos Financieros

Los gastos que se incurran por la movilización; para la elaboración de esta investigación serán asumidos por cuenta del autor, puesto que la ejecución será con el propósito de obtener el título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

CONCEPTO	VALOR
Movilización	\$ 100.00
TOTAL	\$ 100.00

Atentamente,

Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel
Auditora independiente
"Any Villa"

Æ= Elaborado por el auditor

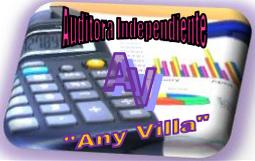
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 05/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 05/12/2014

4.1.1.7. Plan Específico de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/3	P.E.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
PLAN ESPECIFICO DE AUDITORÍA			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Comprobar que en la Unidad Educativa se esté cumplimiento con las normas, leyes y demás disposiciones reglamentarias al momento de desarrollar los procesos administrativos de la institución.	Æ	
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos de la Unidad Educativa "EL EMPALME" Catón El Empalme, año 2014.		
DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO	Es una Institución Pública dedicada a impartir los conocimientos para el desarrollo intelectual de cada uno de los que conforman la Comunidad Educativa		
PERSONAS INVOLUCRADAS	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Rector ☞ Vicerrector ☞ Secretario ☞ Jefe de Talento Humano ☞ Docentes ☞ Alumnos 		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) ☞ COSO I ☞ Ley Orgánica del Servicio Público. 		
Æ= Elaborado por el auditor			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 06/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 08/12/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/3	P.E.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
PLAN ESPECIFICO DE AUDITORÍA			
DURACIÓN DE LA AUDITORÍA	2 meses del 09 de Diciembre del 2014 al 09 de febrero del 2015		
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Antecedentes de la institución ☞ Reglamentos Internos ☞ Manual de funciones ☞ Plan estratégico ☞ Organigrama ☞ Ley de Educación ☞ Normas 		
PROCESOS			
FASE I CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> ☞ Realizar los términos de trabaja a través del contrato de trabajo. ☞ Visitar y conocer las Infraestructura de la institución ☞ Conocer los Antecedentes, estructura organizacional, plan estratégico y el FODA de la institución. ☞ Realizar las Entrevistas a las autoridades administrativas de la institución. ☞ Realizar las encuestas a los docentes y estudiantes de la Unidad Educativa. 		
Æ= Elaborado por el auditor			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 06/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 08/12/2014	

Æ



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

3/3

Referencia

P.E.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PLAN ESPECIFICO DE AUDITORÍA

<p>FASE II EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</p>	<p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Realizar un esquema preliminar de los programas de auditoría. ☞ Preparación de los documentos para evaluar el control interno. ☞ Realización del cuestionario de control del Control Interno. ☞ Obtención de evidencia suficiente y oportuna. ☞ Análisis y valoración de los riesgos de Auditoría ☞ Elaboración de los indicadores. ☞ Ejecución de las hojas de hallazgos. 	<p>Æ</p>
<p>FASE III COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS</p>	<p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Evaluación de los resultados de auditoría. ☞ Realización de conclusiones y recomendaciones. ☞ Carta Convocatoria para la lectura del informe borrador con las autoridades pertinentes. ☞ Elaboración del informe preliminar, resumen o borrador de la Auditoría. ☞ Emitir el informe final 	

Æ= Elaborado por el auditor

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 06/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 08/12/2014

4.1.1.8. Programa General de Auditoría

		AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador			Páginas	Referencia
					1/2	P.G.A.
					Periodo	Auditor
					2014	H. A.
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA						
AUDITORÍA DE GESTIÓN						
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT	AUDITOR	FECHA	Æ	
1	Realizar Visita a la Institución	A.I.	H.V.A.V.	09/12/14		
2	Conocer los Antecedentes de la Institución	V.I.	H.V.A.V.	12/12/14		
3	Efectuar entrevistas a las autoridades.	E.A.	H.V.A.V.	18/12/14		
4	Ejecutar encuestas a los Docentes y Estudiantes	E.D.E.	H.V.A.V.	18/12/14		
5	Revisar el Plan Estratégico	P.E.	H.V.A.V.	25/12/14		
6	Verificar el Organigrama Institucional	O.I.	H.V.A.V.	28/12/14		
7	Examinar la Matriz FODA	M.F.	H.V.A.V.	01/01/15		
8	Evaluar el Control Interno mediante la aplicación de Cuestionario de Control Interno	C.I.	H.V.A.V.	08/01/15		
Æ= Elaborado por el auditor						
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 07/12/2014		
SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 08/12/2014		



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/2	P.G.A.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT	AUDITOR	FECHA
9	Determinar el Nivel de Riesgo	N.R.	H.V.A.V.	14/01/15
10	Realizar Hallazgos con sus respectivos análisis.	H.A	H.V.A.V.	19/01/15
11	Aplicar los Indicadores de Gestión mediante la revisión de los documentos sustentatorios.	I.G.	H.V.A.V.	21/01/15
12	Procedimiento de auditoría	P.A.	H.V.A.V	26/01/15
13	Análisis de los Hallazgos de Control Interno	I.C.I.	H.V.A.V.	29/01/15
14	Análisis de las Conclusiones y Recomendaciones de Control Interno	I.C.I.	H.V.A.V.	02/02/15
15	Lectura del informe borrador con las autoridades pertinentes.	L.I.B	H.V.A.V.	05/02/15
16	Emisión del Informe de Control Interno	I.C.I.	H.V.A.V.	05/02/15
17	Emisión del Informe Final de Auditoría de Gestión	I.A.G.	H.V.A.V.	09/02/15

Æ

Æ= Elaborado por el auditor

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 07/12/2014
SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 08/12/2014

4.1.2. FASE I: CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

4.1.2.1. Programa Preliminar de Auditor

		AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador			Páginas	Referencia
					1/1	P.P.A.
					Periodo	Auditor
					2014	H. A.
PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA						
AUDITORÍA DE GESTIÓN						
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT	AUDITOR	FECHA	Æ	
1	Realizar Visita a la Institución	V.I.	H.V.A.V.	09/12/14		
2	Conocer los Antecedentes de la Institución	A.I.	H.V.A.V.	12/12/14		
3	Efectuar entrevistas a las autoridades.	E.A.	H.V.A.V.	18/12/14		
4	Ejecutar encuestas a los Docentes y Estudiantes	E.D.E.	H.V.A.V.	18/12/14		
5	Revisar el Plan Estratégico	P.E.	H.V.A.V.	25/12/14		
6	Verificar el Organigrama Institucional	O.I.	H.V.A.V.	28/12/14		
7	Examinar la Matriz FODA	M.F.	H.V.A.V.	01/01/14		
Æ= Elaborado por el auditor						
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 07/12/2014		
SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 08/12/2014		

4.1.2.2. Visita a las Instalaciones

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	V.I.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
VISITA A LAS INSTALACIONES			
<p>El día 9 Y 10 de Diciembre del año 2014, a las 14:00 horas se visitó las instalaciones de la Unidad Educativa "EL EMPALME", ubicada en el cantón El Empalme en compañía del Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte Rector de la Institución donde se pudo observar los siguientes puntos importantes para el trabajo a desarrollar:</p> <p>La Unidad Educativa cuenta con una infraestructura de tres bloques de tres plantas, dos bloques de dos plantas y dos bloques de una planta para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.</p> <p>El área académica consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 27 aulas de las cuales no todas cuentan con el mobiliario y el iluminado adecuado para el aprendizaje de cada uno de los estudiantes y únicamente se ha dado mantenimiento a la infraestructura de la Unidad. ☞ Cuentan con laboratorios de: Química, Biología, Física, Informática y Contabilidad; y además con una sala de inglés; las cuales se encuentran en condiciones favorables para el desarrollo y practicas por parte de los estudiantes. ☞ 1 biblioteca, a cargo de la Lcda. Judith Pacheco Rodríguez; la cual es la responsable de cada uno de los libros de la institución ☞ 1 sala de audiovisual ☞ 1 sala de Docentes; las cuales no se encuentra en condiciones optimas <p style="text-align: center;">u= Recorrido de las instalaciones</p>			
ELABORADO POR: Ana Huacon Villarroel		FECHA: 09/12/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 11/12/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/2

Referencia

V.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

VISITA A LAS INSTALACIONES

☞ Baños para los Estudiantes de la Unidad Educativas; En pésimas condiciones.

Área administrativa conformada por:

- ☞ Rectorado
- ☞ Vicerrectorado
- ☞ Secretaria
- ☞ Jefe de talento humano

El área administrativa cuenta con el equipo y mobiliario adecuado; además cuenta con 1 baño para uso tan solo del personal administrativo y docente.

Otras Áreas:

- ☞ 3 bares escolares, en condiciones adecuadas para brindar el servicio de alimentos.
- ☞ 4 Canchas deportivas, espacios verdes y parqueadero.

u= Recorrido de las instalaciones

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 09/12/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 11/12/2015

4.1.2.3. Antecedentes de la Institución

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	A.I.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN			
<p>La Unidad Educativa "EL EMPALME" está cumpliendo con una etapa histórica dentro del rol social, cultural, científico, ambiental y deportivo de un ayer que revive a través de páginas gloriosas que encaminaron a hechos y acontecimientos, desde el 12 de septiembre de 1973 mediante acuerdo ministerial N° 1748 fuera creado por el entonces Presidente de la República General Guillermo Rodríguez Lara y siendo Ministro de Educación el Dr. Ángel Polivio Chávez del Pozo.</p> <p>Se inició con el ciclo básico y en 1976 mediante acuerdo ministerial 034 se autoriza la apertura de las especializaciones de: Físico – Matemáticas; Químico – Biológico y Sociales en el Bachillerato de Humanidades Modernas. En mayo de 1973 se inicia el periodo lectivo con 150 estudiantes legalmente matriculados, 5 profesores titulares y un secretario – colector. En 1981 se crea la sección nocturna con el ciclo básico y con las mismas especializaciones de la sección diurna.</p> <p>Al transcurrir de los años fue creciendo en número de profesores y de alumnos, lo que motivo a sus directivos a luchar por un cómodo local. En 1985 se construyó el local donde hoy funciona pedagógicamente, con 2637 Estudiantes, 70 maestros titulares y 40 contratados, 5 funcionarios administrativos y cuatro de servicios de apoyo.</p> <p>Actualmente la institución cuenta con un Salón Auditorium, 4 canchas</p> <p style="text-align: center;">⊕= Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 12/12/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 15/12/2015	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/2	I.A.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

deportivas, gimnasio, 2 patios de uso múltiple, espacios verdes, taller de arte y cultura, biblioteca, laboratorios de: Química, Biología, Física, Informática, Contabilidad y además de contar con la sala de inglés, departamento de primeros auxilios, dos departamentos de consejería estudiantil, y cada área con sus respectivas oficinas.

Mediante acuerdo Ministerial N° 0407-12 suscrito por la Dra. Gloria Piedad Vidal Illingworth del 10 de septiembre del 2012, se rige bajo los preceptos del capítulo **IV** sobre el Código de convivencia en su art. 89-90, del Reglamento a la **LOEI**, para lo cual se elabora el **CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL** que reúne los Principios y Derechos Humanos, de la Niñez y Adolescencia, así como también, de los principios rectores de la convivencia de la comunidad educativa de la Unidad Educativa "EL EMPALME"; además, de las políticas y valores institucionales de la **LOEI**. Con lo antes manifestado se empieza una nueva era de normas y reglas que permitirán la convivencia y el SumaK Kawsay o Buen Vivir.

⊕= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Huacon Villarroel	FECHA: 12/12/2015
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 15/12/2015

4.1.2.4. Entrevistas a las autoridades

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas		Referencia
			1/4		E.R.
			Periodo		Auditor
			2014		H. A.
Nombre del Entrevistado: Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte Cargo: Rector Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel			Fecha: 10/12/2014 Hora: 10:00 Lugar: Instalaciones de la Institución		
ENTREVISTA AL RECTOR					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
1	¿Están claramente definidas la visión y misión de la institución?	x		Cuentan con una visión y misión bien estructurada, la cual les permite satisfacer a la comunidad educativa y así poder ser una Institución más competente.	☑
2	¿Se cumplen con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteado por la institución?	x		Se establecen metas y objetivos para aumentar la probabilidad de éxito y logros de cada una de las actividades.	☑
3	¿Existen políticas para cada área de dirección en el accionar del personal?		x	Carecen de políticas, en cuanto a cómo llevar a cabo determinadas tareas de la Institución	☒
☑= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		2/4		E.R.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte Cargo: Rector Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 10:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL RECTOR					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
4	¿Se han establecido claramente las políticas institucionales?	x		Implantan políticas que ayudan a saber qué dirección tomar en caso de que exista cualquier tipo de conflicto	☒
5	¿La Unidad Educativa cuenta con indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de la gestión Institucional?		x	La entidad no cuenta con indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de actividades	☒
6	¿Cuentan con un organigrama donde se definan las responsabilidades de las autoridades de la institución	x		Posee un organigrama estructural. En donde determina en forma más sencilla las responsabilidades de cada autoridad.	H
☒= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		3/4		E.R.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte Cargo: Rector Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 10:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL RECTOR					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
7	¿Se elabora el plan operativo anual para cada año lectivo?	x		Elaboran un plan de actividades cada año lectivo porque les permite focalizar el logro de los objetivos propuestos por la institución.	☒
8	¿Se cumplen con las normas legales, reglamentarias y más disposiciones?	x		Se establecen para normar el comportamiento de la comunidad educativa; como también a los administrativos y docentes para prevenir problemas o conflictos	☒
9	¿La institución cuenta con un plan estratégico que oriente a la actividad institucional?	x		Cuentan con Plan Estratégico; que sirva como enfoque en el futuro y el presente de la institución	☒
☒= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		4/4		E.R.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte Cargo: Rector Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 10:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL RECTOR					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
10	¿Se evalúa el desempeño del personal?	x		Si, a través de ello se pueden conocer las posibles fallas, desajustes y problemas para la institución.	¢
¢= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		1/2		E.V.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Dr. Rafael Luber Ponce Castro Cargo: Vicerrector Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 11:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL VICERRECTOR					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
1	¿Planifica sus actividades con anterioridad para trabajar durante el año lectivo?	x		Existe la debida planificación para cada una las actividades para poder realizarla con anticipación.	☒
2	¿Se elabora el plan operativo anual para cada año lectivo?	x		Se lo elabora a fin lograr los objetivos y metas propuestos	☒
3	¿El manual de funciones sirve como instrumentos de control para normar cada una de las actividades?	x		El manual de funciones sirve como un instrumento de control para hacer cumplir las actividades de la institución	☒
☒= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		2/2		E.V.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Dr. Rafael Luber Ponce Castro Cargo: Vicerrector Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 11:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL VICERRECTOR					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
4	¿Recibe control por parte de su superior?		x	Recibe control pero no se lo realiza de manera permanente por lo tanto esto puede ocasionar inconvenientes a las distintas áreas de la institución.	H
5	¿Se utilizan mecanismos de planificación dentro de la institución?	x		Se manejan mecanismos de planificación con el fin de obtener mayores y mejores resultados de las actividades que se realizan y a su vez puedan ser más optimas	¢
¢= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

E.S.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

Nombre del Entrevistado: Sr. Adrián Alonso Canales Castillos

Cargo: Secretario

Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel

Fecha: 10/12/2014

Hora: 11:30

Lugar: Instalaciones de la Institución

ENTREVISTA AL SECRETARIO

Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
1	¿Conoce los direccionamientos Estratégicos de la institución?	x		El propósito del direccionamiento de la institución es la eficacia en las actividades, a fin de alcanzar las metas de la Institución.	☑
2	¿Cuentan con la documentación de respaldo para cada una de las operaciones administrativas?	x		Se respalda periódicamente la información de las operaciones administrativas a través de : PC, CD o Pendrive	☑
3	¿Conoce todos los métodos y procedimientos del sistema académico?		x	No conoce a profundidad los métodos y procedimientos por la deficiente capacitación	☒

☑= Confirmaciones, respuestas entrevistas

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo

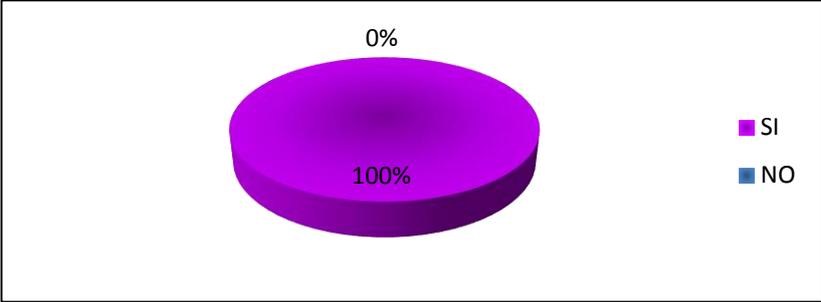
FECHA: 22/12/2014

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		2/2		E.S.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Sr. Adrián Alonso Canales Castillos Cargo: Secretario Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel			Fecha: 10/12/2014 Hora: 11:30 Lugar: Instalaciones de la Institución		
ENTREVISTA AL SECRETARIO					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
4	¿Se lleva un archivo ordenado de los documentos del alumnado?	x		Se lo realiza porque considera que el guardar de forma ordenada los documentos; le permitirá la localización de forma más rápida.	¢
5	¿Se da a conocer los requisitos con anticipación para cualquier trámite que se realizan en la unidad educativa?	x		Se comunica los requisitos con anterioridad, para evitar la filtración de información errónea	¢
¢= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		1/2		E.J.T.H	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Lcdo. Eduardo Triviño Burgos Cargo: Jefe de Talento Humano Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 12:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
1	¿Lleva Ud. Un control de la asistencia del personal docente, e informar las novedades al rector?	x		Se lleva un control para verificar que el personal docente Cumpla a cabalidad con el horario de trabajo	¢
2	¿Los expedientes del personal están debidamente actualizados?	x		Cada uno de los expedientes están debidamente archivados y actualizados	¢
3	¿Ud. Presenta los respectivos informes con las novedades de las asistencias a su superior?	x		Se presentan los informes al rector; en donde se mencionan la entrada y salida de todo el personal que labora en la Institución, sin excepción	¢
¢= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>		Páginas		Referencia	
		2/2		E.J.T.H	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
Nombre del Entrevistado: Lcdo. Eduardo Triviño Burgos Cargo: Jefe de Talento Humano Entrevistadora: Ana Valeria Huacon Villarroel				Fecha: 10/12/2014 Hora: 12:00 Lugar: Instalaciones de la Institución	
ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO					
Nº	Pregunta	RESP.		Análisis	Marca
		SI	NO		
4	¿Verifica que cada uno de los docentes esté cumpliendo con sus actividades?	x		A través de inspecciones, para garantizar que las Actividades que se realizan coincidan con las actividades planificadas.	☒
5	¿Supervisa, controla y coordina la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por la Unidad Educativa?	x		Se lleva un controla diario, para que se cumpla el reglamento de la institución	☒
☒= Confirmaciones, respuestas entrevistas					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 18/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 22/12/2014	

4.1.2.5. Encuesta dirigida a los Docentes

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia												
		1/1	E.D.												
		Periodo	Auditor												
		2014	H. A.												
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES															
<p>1. ¿Al empezar el periodo académico las autoridades presentan el plan de actividades?</p> <p style="text-align: center;">Cuadro# 5 Plan de Actividades</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ALTERNATIVAS</th> <th>FRECUENCIA</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>14</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>14</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME" Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel</p> <p style="text-align: center;">Gráfico # 1 Plan de Actividades</p>  <p>Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME" Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel</p>		ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	SI	14	100	NO	0	0	TOTAL	14	100%	A	
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE													
SI	14	100													
NO	0	0													
TOTAL	14	100%													
<p style="text-align: center;">Análisis e Interpretación</p> <p>La mayoría de los encuestados es decir el 100% coinciden en que la autoridad de institución cumple con la exposición del plan de actividades, y es por esta razón que los docentes consideran que el plan de actividades es importante porque les permite focalizar la orientación educativa a través de acciones o actividades organizadas que la unidad educativa realiza para el logro de los objetivos propuestos por la institución.</p> <p style="text-align: center;">A = Analizado</p>															
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 18/12/2014													
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 22/12/2014													



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.D.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

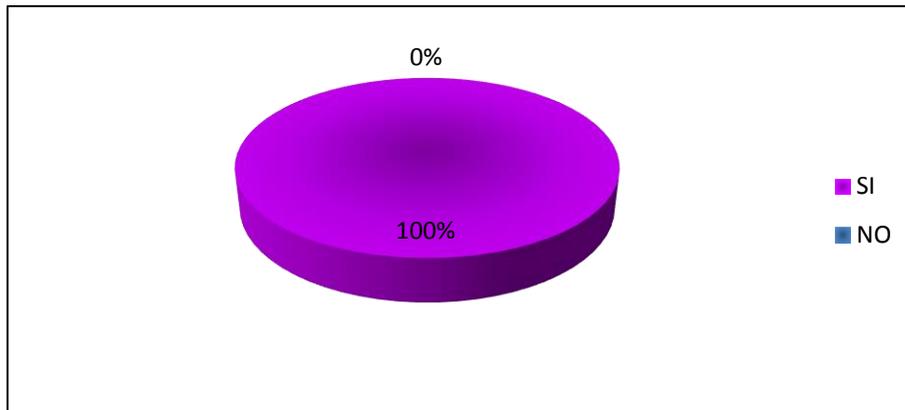
2. Conoce Ud. ¿Cuáles son sus funciones y responsabilidades en la institución?

Cuadro# 6 Funciones y Responsabilidades

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	100
NO	0	0
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 2 Funciones y responsabilidades



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 100% de los docentes coinciden en que conocen sus funciones y responsabilidades para con la institución, en la cual garantizan el cumplimiento de sus actividades y además de saber cuáles son las exigencias legales y sociales de la misma.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	E.D.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

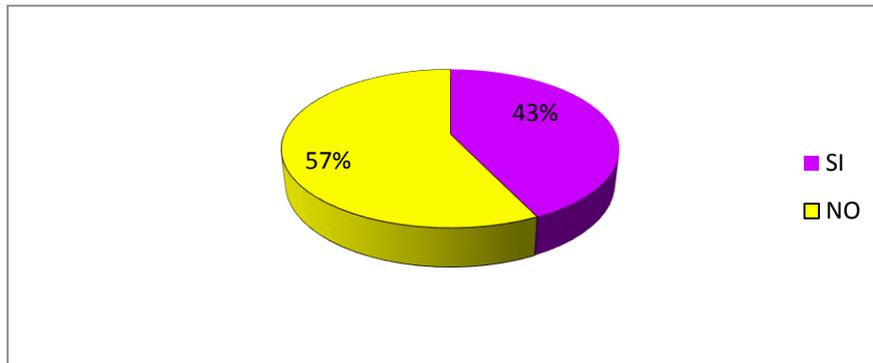
3. ¿Existe una adecuada comunicación interdepartamental dentro de la institución?

Cuadro# 7 Comunicación Interdepartamental

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	43
NO	8	57
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 3 Comunicación Interdepartamental



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 43% menciona que la comunicación entre departamentos es precisa y eficiente, por lo que esto les permite cumplir a cabalidad las actividades asignadas; mientras que el 57% de los encuestados manifiestan que no existe una adecuada comunicación por el egoísmo que existe en determinadas áreas, lo cual muchas veces genera conflictos.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 18/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.D.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

4. ¿La distribución de sus funciones es acorde a su título o necesidades de la Unidad Educativa?

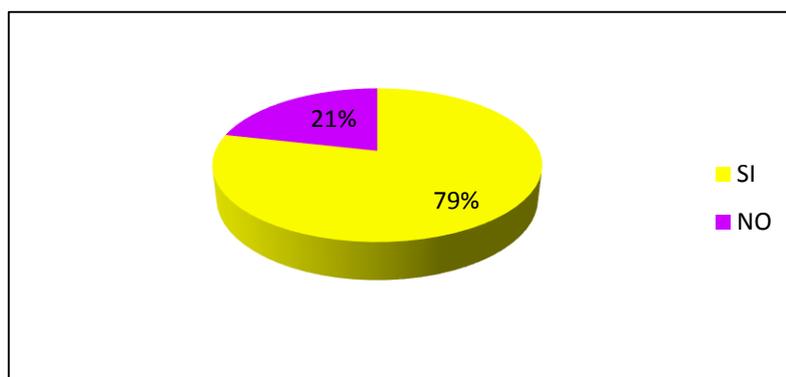
Cuadro# 8 Funciones acorde al Título

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	79
NO	3	21
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 4 Funciones acorde a su Título



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

Según el 79% de encuestados consideran que la asignación de funciones están estrechamente alineadas y vinculadas acorde a su título y el 21% expresa que la distribución de sus actividades no están siendo designadas de manera correcta y más aún cuando sus obligaciones no son delegadas acorde a su título.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	E.D.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

5. ¿Mantiene una relación cordial con el personal dentro de la institución?

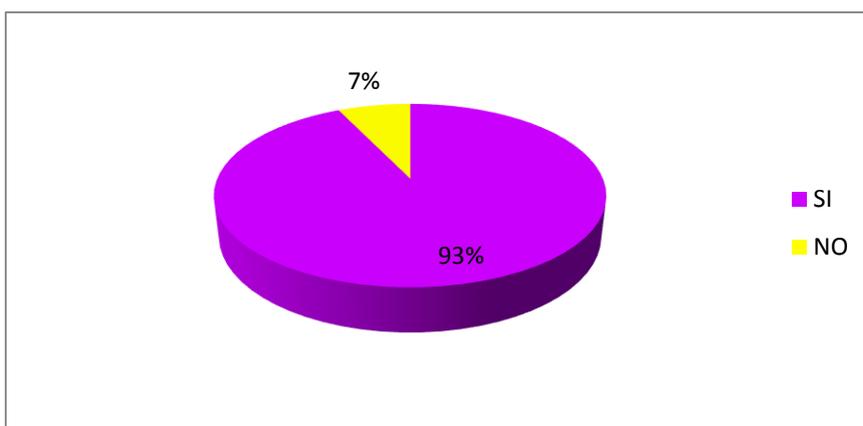
Cuadro# 10 Relación entre el personal de la Institución

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	93
NO	1	7
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 6 Relación cordial entre el personal de la Institución



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 93% de los docentes encuestados manifiestan que Las relaciones interpersonales en la institución son excelentes y además indican se mantiene un ambiente de trabajo idóneo; mientras que el 7% considera que existe un aislamiento en la relación entre el personal, y esto puede limitar la calidad del trabajo que se desarrolla en la institución.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 18/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 22/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.D.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

6. ¿Reciben control de las actividades que realizan?

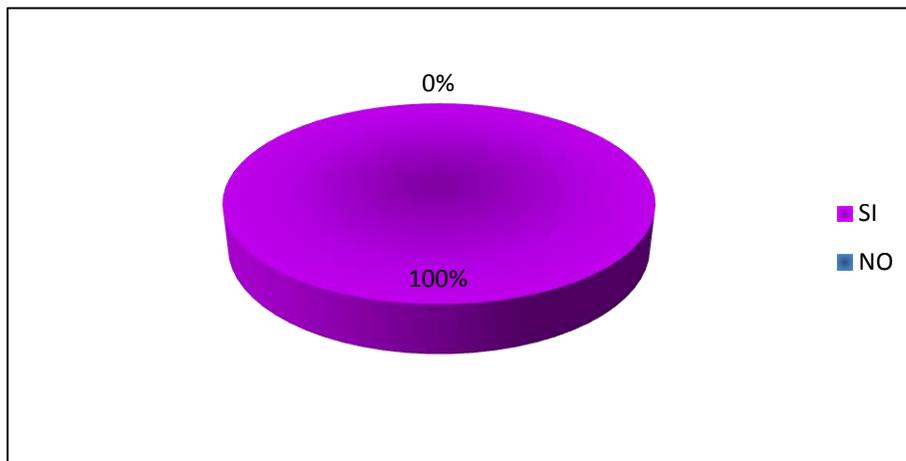
Cuadro# 11 Control de Actividades

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	100
NO	0	0
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 7 Control de Actividades



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 100% de los docentes coinciden en que existe un adecuado control y supervisión permanente de las actividades por parte del rector de la institución; para cerciorarse de que se cumplan con los planes establecidos por la institución.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.D.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

7. ¿La carga de horario establecida es acorde a su título?

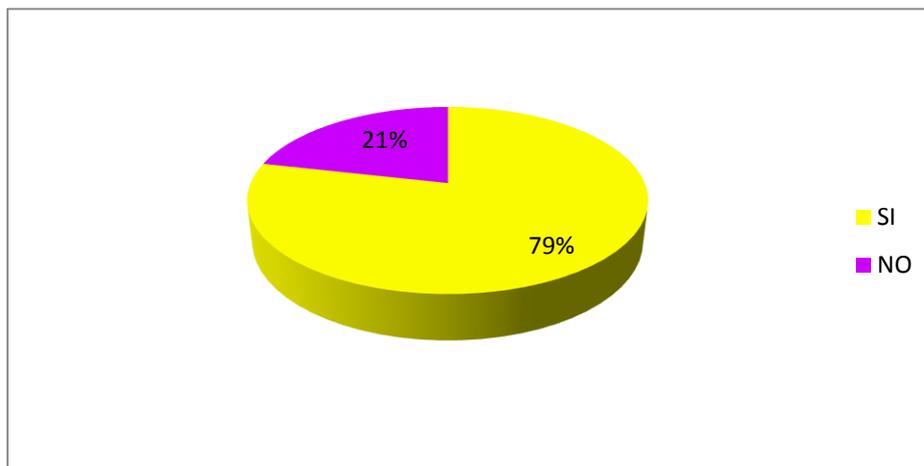
Cuadro# 9 Carga de Horario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	79
NO	3	21
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 5 Carga de Horario



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

Según el 79% de encuestados consideran que la asignación de funciones están destinadas de acuerdo a su título y además debido a su amplio conocimiento en la materia a impartir y el 21% expresa que la distribución de sus actividades no están siendo designadas de manera correcta y más aún cuando sus obligaciones no son delegadas acorde a su título.

A = Analizado

A

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	E.D.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

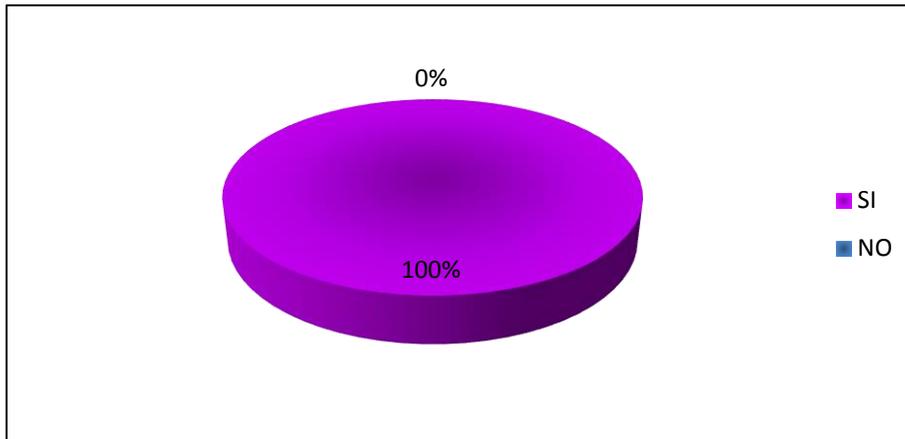
8. ¿Se lleva un registro de asistencia por reloj biométrico?

Cuadro# 12 Registro de Asistencia

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	100
NO	0	0
TOTAL	14	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 8 Registro de Asistencia



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

A

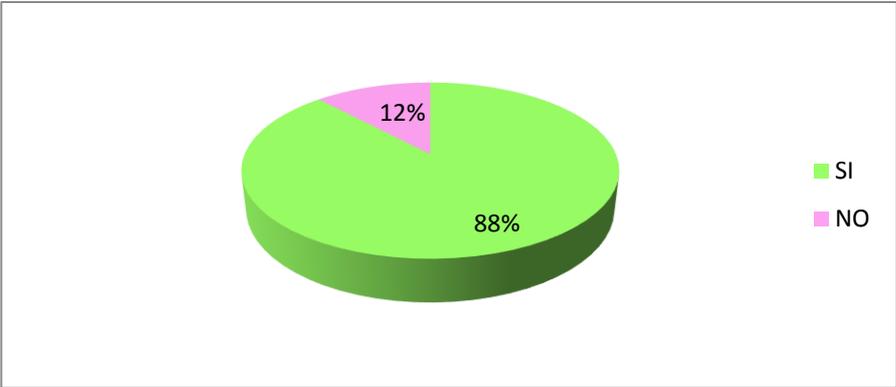
Análisis e Interpretación

La mayoría de los encuestados es decir el 100% indica que son monitoreados y controlados por el registro de reloj biométrico para obtener mejores resultados en los cambios de turnos es decir en la hora de entrada y salida de los docentes y además también se lleva un control de asistencia mediante firmas.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 18/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 22/12/2014

4.1.2.6. Encuesta dirigida a los estudiantes

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia												
		1/1	E.E.												
		Periodo	Auditor												
		2014	H. A.												
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES															
<p>1. Conoce Ud. ¿Cuáles son las falencias con las que cuenta la Unidad Educativa?</p> <p style="text-align: center;">Cuadro# 13 Falencias de la Unidad Educativa</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ALTERNATIVAS</th> <th>FRECUENCIA</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>295</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>40</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>335</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME" Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel</p> <p style="text-align: center;">Gráfico # 9 Falencias de la Unidad Educativa</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME" Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel</p>		ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	SI	295	88	NO	40	12	TOTAL	335	100%	A	
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE													
SI	295	88													
NO	40	12													
TOTAL	335	100%													
Análisis e Interpretación															
<p>De los 335 estudiantes encuestados el 88% considera que existen falencias dentro de la institución señalando lo siguiente como una de las principales: Los baños en mal estado; y el 12% ignora los problemas que tiene la institución, por lo cual puede verse afectada en el aspecto pedagógico.</p> <p style="text-align: center;">A = Analizado</p>															
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 18/12/2014													
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 22/12/2014													



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.E.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

2. ¿Conoce Ud. Si el docente está capacitado para impartir su cátedra?

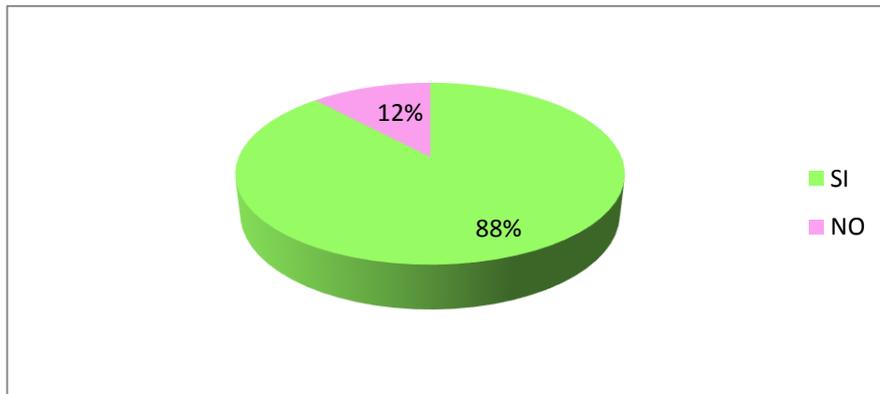
Cuadro# 14 Docente Capacitado

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	262	78
NO	73	22
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 10 Docente Capacitado



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 78% de los alumnos encuestados manifiestan que el docente se encuentra debidamente capacitado y preparado para impartir su cátedra de manera eficiente mientras que el 22% indica que algunos docentes no se encuentran debidamente capacitados para impartir sus materia como es debido

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.E.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

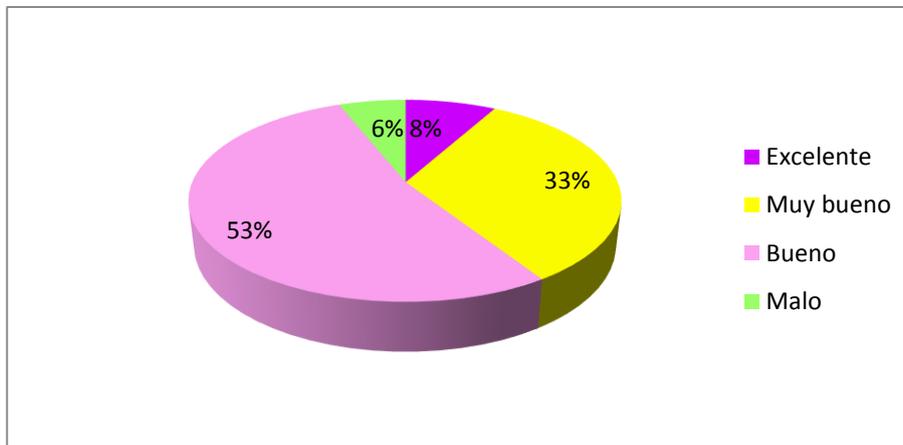
3. ¿Cómo calificaría el desempeño de los directivos de la Unidad Educativa?

Cuadro# 15 Desempeño de los Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	27	8
Muy Bueno	110	33
Bueno	178	53
Malo	20	6
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 11 Desempeño de los Directivos



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 53% de los Estudiantes piensa que el desempeño de los directivos es bueno; mientras que el 33% manifiesta que es muy bueno; el 8% excelente; y mientras que el 6% menciona que es malo

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	E.E.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

4. ¿Considera Ud. Que la Institución está sujeta a leyes, normas, reglamentos y más disposiciones?

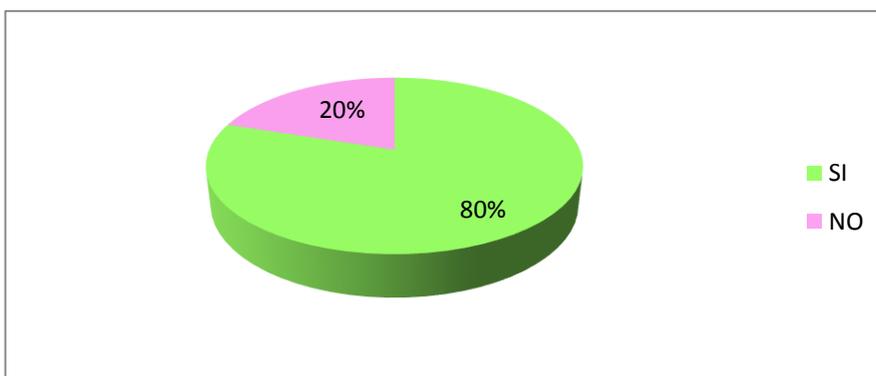
Cuadro# 16 Leyes, Normas y Reglamentos de la Institución

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	268	80
NO	67	20
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 12 Leyes, Normas y Reglamentos de la Institución



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

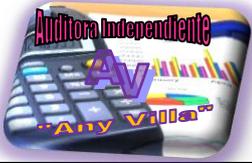
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 80% de los estudiantes encuestados manifiesta que la Unidad Educativa se rige a las leyes, normas y reglamentos por lo cual ha permitido que la institución progrese exitosamente y se ubique como las mejores dentro del cantón y el 20% opina que aún existe un ineficaz cumplimiento de las mismas.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 18/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 22/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	E.E.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

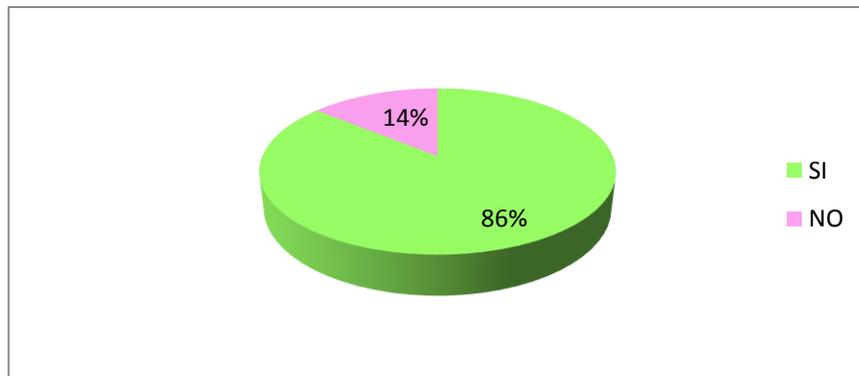
5. ¿Cómo estudiante me podrías decir si el personal docente y administrativo encuentra ubicado de acuerdo a su perfil profesional?

Cuadro# 17 Personal Docente y Administrativo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	288	86
NO	47	14
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 13 Personal Docente y Administrativo



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

De los 335 estudiantes encuestados el 86% considera que tanto el personal docente como administrativo se encuentra distribuido de acuerdo a su perfil profesional, por lo cual manejan un desempeño favorable para la institución y el 14% indica que el puesto que desempeña en la institución no es acorde a su perfil profesional.

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 18/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 22/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
ANA HUACON**
Av. Quito Km. 1 1/2 Vía a Santo Domingo de los Tsáchilas.
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	E.E.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

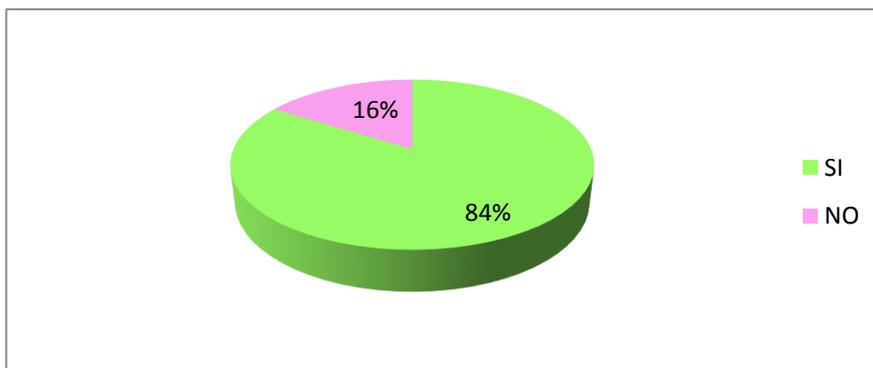
6. ¿Cómo estudiante los objetivos principales y de mayor interés dentro de la institución?

Cuadro# 18 Objetivos de la Institución

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	281	84
NO	54	16
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “EL EMPALME”
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 14 Objetivos de la Institución



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “EL EMPALME”
Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

De los 335 estudiantes encuestados el 84% indica que los objetivos de mayor interés para la institución es normar el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa; Generar y fortalecer valores, habilidades y destrezas; y además convenios para la implementación del bachillerato internacional, en cambio el 16% tiene desconocimiento de los objetivos de la institución

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 18/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.E.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

7. ¿Conoce Ud. Si los docentes cumplen a cabalidad con el horario de clases establecido dentro del colegio?

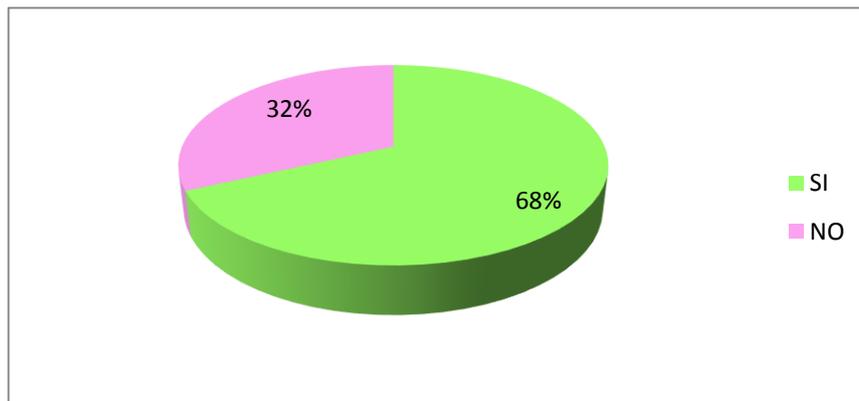
Cuadro# 19 Horario de Clases

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	228	68
NO	107	32
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 15 Horario de Clases



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 68% de estudiantes manifiesta que el personal docente si cumple con la carga horaria establecida, mientras que el 32% opina lo contrario, y además manifiesta que las autoridades del plantel deben mejorar el control de asistencia para que de esta manera los docentes sean más puntuales y responsable, y puedan cumplir con la carga horaria

A = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

E.E.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

8. ¿Se encuentra satisfecho con la atención que le brinda el área administrativa?

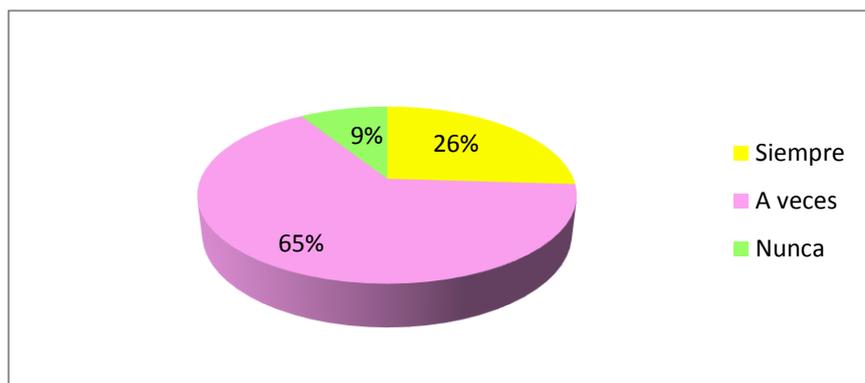
Cuadro# 20 Atención del área administrativa

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	87	26
A veces	218	65
Nunca	30	9
TOTAL	335	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Gráfico # 16 Atención del área administrativa



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "EL EMPALME"

Elaborado por: Ana Valeria Huacon Villarroel

Análisis e Interpretación

El 65% de estudiantes manifiesta que a veces el área administrativa brinda una excelente atención, mientras que el 26% indica que siempre existe la atención adecuada, y el 9% opina que nunca proporcionan la debida atención.

Å = Analizado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 18/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 22/12/2014

4.1.2.7. Plan estratégico de la Institución

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	P.E.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
VISIÓN		 ⊕	
<p>La Unidad Educativa "El Empalme" anhela constituirse en una Institución Educativa, con propuestas internacionales e integradoras que permitan desarrollar potencialidades con aprendizajes significativos, de manera que se convierta en una entidad que genere praxis axiológicas en todos los niveles y sus conocimientos coadyuven al buen vivir, formando una sociedad equitativa, humanistas, ambientalistas y democrática.</p>			
MISIÓN			
<p>Somos una Institución Educativa que promueve la educación básica superior, bachillerato en ciencias y técnicos; para formar jóvenes con valores, analíticos, críticos, creativos, reflexivos, humanistas, ambientalistas y democráticas. Fomentado aprendizajes significativos en sus diferentes niveles, de acuerdo al sistema educativo nacional vigente.</p> <p style="text-align: center; color: red;">⊕= Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 25/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 26/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

P.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. Fortalecer la educación general básica superior y bachillerato general unificado: bachillerato en ciencias y Técnicas en Contabilidad y Administración de sistemas.
2. Mejoramiento de la infraestructura física, actualización tecnológica y proyección de la identidad institucional.
3. Implementación del proyecto del bachillerato internacional a partir del periodo lectivo 2015 – 2016.
4. Fortalecimiento de la calidad y equidad de la educación a través de la implementación permanente de procesos de autoevaluación institucional.
5. Perfeccionamiento de la formación profesional para alcanzar los propósitos y requerimientos para mejorar la gestión económica, la pobreza y las desigualdades sociales según la propuesta de la educación del siglo XXI.
6. Planificación permanente del proceso de inter- aprendizaje con las diversas áreas y sus involucrados.
7. Implementación de la escuela para padres para coadyuvar a la formación y aplicación de valores dentro de la comunidad educativa.
8. Fortalecimiento de las actividades artísticas, culturales y deportivas en las diversas jornadas académicas. Para masificar las oportunidades de los involucrados en la institución.

⊕

⊕= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 25/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 26/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

P.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios y los criterios jurídicos se basan en el marco legal establecido que originan, sustentan y rigen las decisiones y actividades en ámbito educativo.

CALIDAD Y CALIDEZ.- Se garantiza una educación de calidad, que sea pertinente adecuada y contextualizada, actualizada, articulada en todo el proceso del inter – aprendizaje, en sus niveles o modalidades que incluya la evaluación permanente. Se cree que el educando es el centro de la actividad académica, cuyas fortalezas ha permitido que la institución alcance un sitio preponderante.

EQUIDAD E INCLUSIÓN.- Esto implica ofrecer igualdad de oportunidades a grupos con necesidades educativas especiales y, al mismo tiempo, desarrolla una ética de la inclusión. Debe promover la posibilidad real de las personas para el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo, tales como: capacidades especiales, etnia, género, orientación sexual, condición socioeconómica, origen regional o nacional, y garantizar el cumplimiento efectivo de los derechos humanos de todas las personas.

HUMANISTICA.- Consagra y garantiza la dignidad y el valor de las personas, considerándolas como un ser capaz de practicar el bien y encontrar la verdad.

INTEGRADORA.- Promueve la relación con la comunidad educativa entre: cognición, reflexión, emoción, valoración, actuación, y fomenta el dialogo y el trabajo.

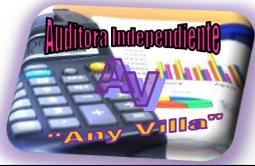
⊕= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 25/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 26/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/2	P.I.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

COMUNIDAD EDUCATIVA DEMOCRATICA.- Busca e identifica, espacios de bienestar común a través de las obligaciones y cumplimientos de deberes, el ejercicio y exigencia de derechos. Con el fin de fomentar una formación individual y colectiva al reconocimiento del respeto a los demás que permita cohesión social en la comunidad.

INTERCULTURALIDAD.- Fomentar en los estudiantes el conocimiento, la valoración y la aceptación de las diferentes nacionalidades, culturas y pueblos que conforman el Ecuador y el mundo, propugnando la unidad en la diversidad.

PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.- La comunidad educativa junto al Estado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, son corresponsables del desarrollo y de los procesos educativos. Con el fin de ejecutar acciones que contribuyan a mejorar la integridad de la misma, garantizando la utilización de sus instalaciones y servicios para favorecer el bien colectivo.

⊕= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 25/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 26/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

V.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

VALORES INSTITUCIONALES

PUNTUALIDAD.- Valor primordial que deben cumplir los miembros de la comunidad educativa como un eje que fortalece la personalidad, el buen nombre y disciplina de la institución.

RESPONSABILIDAD.- Es la cualidad fundamental que debe primar en la comunidad educativa del plantel, con el propósito de fomentar el cumplimiento en las diversas actividades realizadas por la institución.

RESPECTO.- El respeto difunde la verdad; minimiza la mentira, ignora la calumnia y el engaño. El respeto es sinónimo de un trato amable y cortés; el respeto te valora a ti mismo y a los demás es la esencia fundamental de las relaciones humanas.

HONESTIDAD.- Es una cualidad humana que fortalece el comportamiento con coherencia y sinceridad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en la relación con el mundo que nos rodea. Es un valor que nos ayuda a tener siempre limpia y tranquila nuestra conciencia.

CREATIVIDAD Y EMPREDIMIENTO.- Es el pensamiento divergente, la inventiva, la imaginación constructiva que pone énfasis en las destrezas y habilidades en cada una de las actividades y emprendimientos realizadas por los involucrados.

APLICACIONES DE DEBERES Y OBLIGACIONES.- Tiene como finalidad básica que las personas sepan cuáles son sus derechos y cuales sus

∅= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 25/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 26/12/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/2	V.I.
Periodo	Auditor
2014	H. A.

VALORES INSTITUCIONALES

obligaciones de acuerdo con el marco legal y la declaratoria de los Derechos Humanos, de la familia, de los grupos de amigos y las instituciones educativas.

HABITO PARA LA LECTURA.- La lectura hoy por hoy es el espacio privilegiado que tenemos los seres, como herramienta para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y de la sociedad, forma al ser humano en los principios de equidad, pluriculturalidad y del buen vivir.

SOLIDARIDAD.- Es el espíritu de actuar a favor de otra persona de manera desinteresada, esta actividad implica que el ser debe estar provisto de un alto grado de alegría, de amor, de comprensión y generosidad.

⊕

⊕= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 25/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 26/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

P.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PERFILES

Perfil del Docente

- ☞ Respetuoso.
- ☞ Democrático.
- ☞ Creativo.
- ☞ Crítico y Autocrítico.
- ☞ Capacitado
- ☞ Con capacidad para trabajar en proyectos educativos de innovaciones curriculares.
- ☞ Se identifican con cultura y valores humanos
- ☞ Equilibrado con dominio de si mismo y madurez emocional.
- ☞ Participativo.
- ☞ Accesible al cambio.
- ☞ Honesto.

Perfil del Estudiante

- ☞ Autoestima elevada.
- ☞ Sociable
- ☞ Participativo.
- ☞ Humanista.
- ☞ Crítico.
- ☞ Actuar como ciudadano responsable.
- ☞ Gran sentido de responsabilidad
- ☞ Nivel académico aceptable.
- ☞ Demuestra actitud de servicio.

⓪= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 25/12/2014

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 26/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/2

Referencia

P.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

PERFILES

- ☞ Buen manejo de destrezas y habilidades.
- ☞ Colaborador.
- ☞ Emprendedor.
- ☞ Manejar sus emociones y relaciones sociales.

⊕

⊕= Información otorgada por la institución

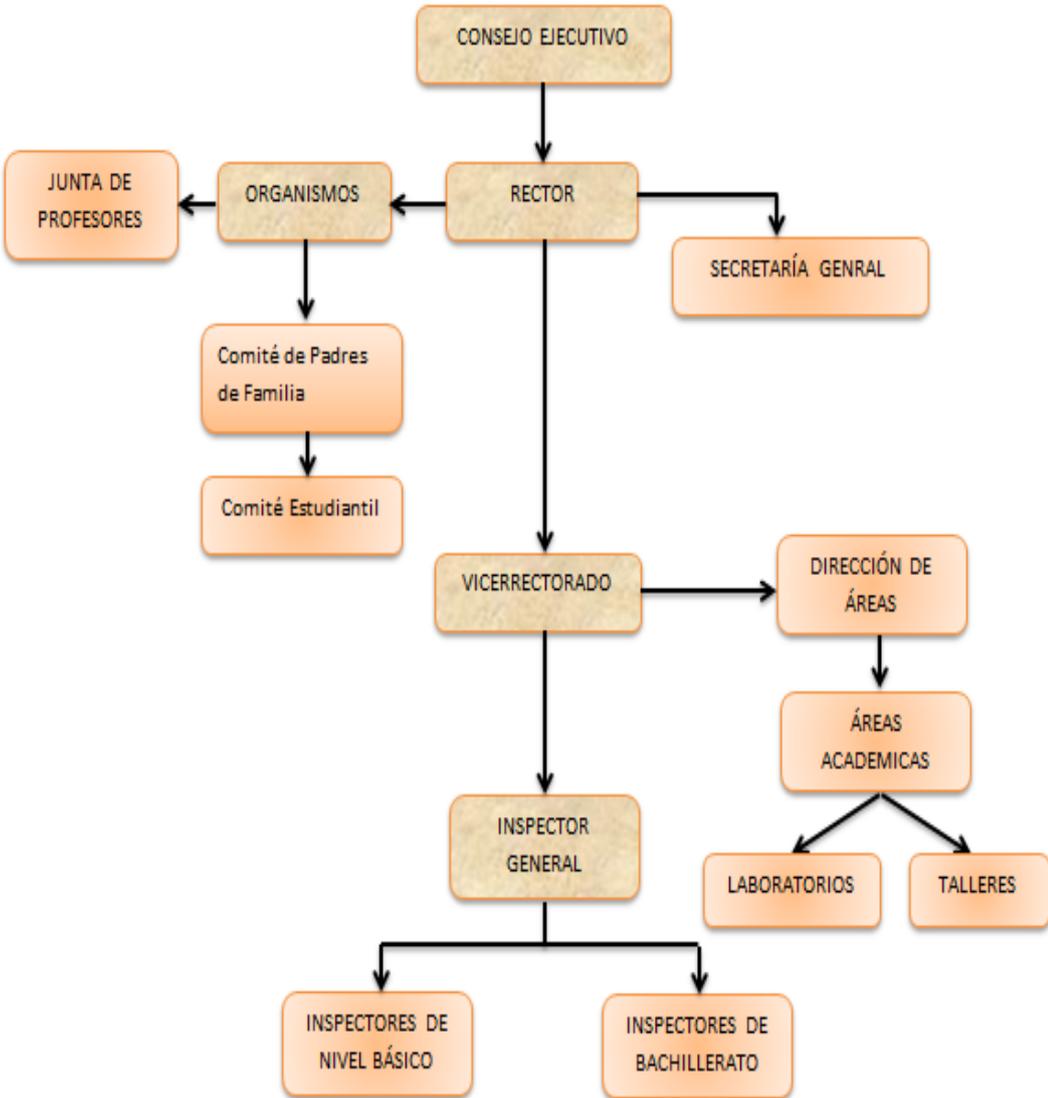
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 25/12/2014

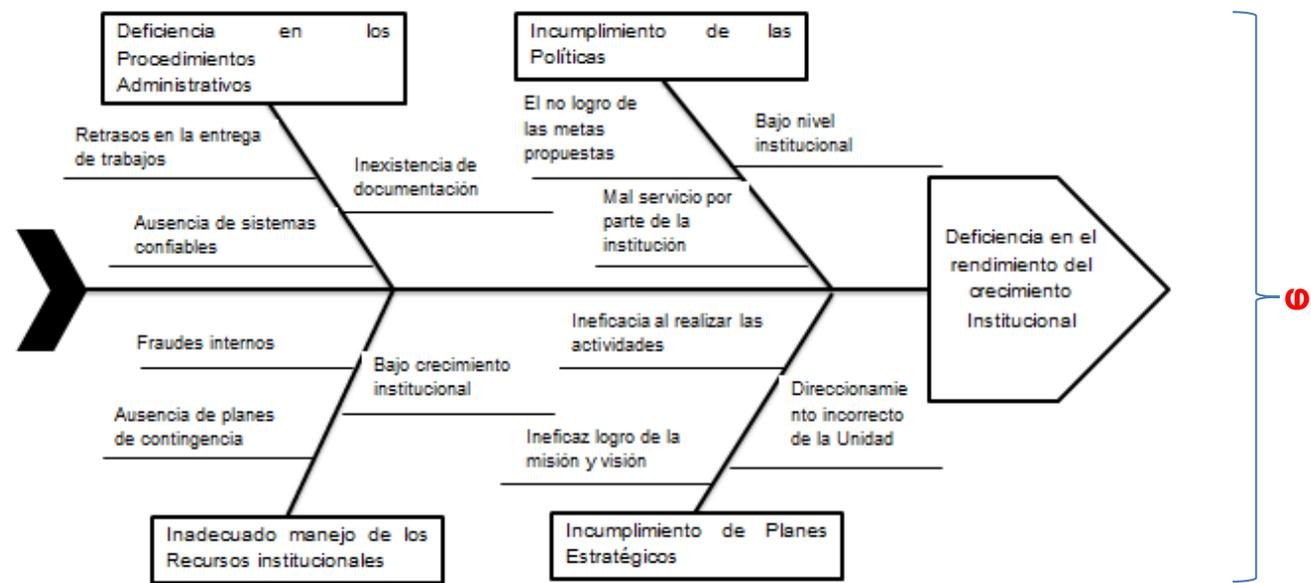
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 26/12/2014

4.1.2.8. Organigrama Institucional

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	O.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL			
 <pre> graph TD CE[CONSEJO EJECUTIVO] --> R[RECTOR] R --> JP[JUNTA DE PROFESORES] R --> O[ORGANISMOS] R --> SG[SECRETARÍA GENERAL] O --> CP[Comité de Padres de Familia] CP --> CEst[Comité Estudiantil] R --> VIC[VICERRECTORADO] VIC --> DA[DIRECCIÓN DE ÁREAS] DA --> AA[ÁREAS ACADEMICAS] AA --> LAB[LABORATORIOS] AA --> TALL[TALLERES] VIC --> IG[INSPECTOR GENERAL] IG --> INB[INSPECTORES DE NIVEL BÁSICO] IG --> INBACH[INSPECTORES DE BACHILLERATO] </pre>			
∅= Información otorgada por la institución			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 29/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 30/12/2014	

4.1.2.9. DIAGRAMA DE ISHIKAWA

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	D.I.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
DIAGRAMA DE ISHIKAWA			
 <p style="text-align: center;">⊖ = Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 29/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 30/12/2014	

4.1.2.10. Matriz FODA

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	FODA
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
MATRIZ FODA			
FACTORES INTERNOS			
FORTALEZAS		DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Diálogo constante entre directivos, docentes y personal administrativos. ☞ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulan a las instituciones educativas. ☞ Organización para el cumplimiento de las actividades. ☞ Orden adecuado en los archivos de documentos. 		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Docentes sin título profesional. ☞ No cuentan con indicadores de gestión. ☞ Inadecuada infraestructura de canchas, graderías y aulas. ☞ Existe exceso de personal administrativo. ☞ Escasa capacitación al personal administrativo y docente 	
FACTORES EXTERNOS			
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ayuda de organismos gubernamentales y no gubernamentales. ☞ Cuenta con espacio físico e infraestructura propia. ☞ Interrelación Institucional con otras instituciones en el ámbito cultural, social, deportivo y científico. 		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Inseguridad en el sector. ☞ La distancia del colegio. ☞ Maternidad y paternidad precoz ☞ Entrada del colegio en mal estado 	
∅= Información otorgada por la institución			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 01/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 02/01/2015	

4.1.3. FASE II: EJECUCION DE LA AUDITORÍA.

4.1.3.1. Programa preliminar de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador			Páginas	Referencia
				1/1	P.A.
				Periodo	Auditor
				2014	H. A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT	AUDITOR	FECHA	} Æ
1	Evaluar el control interno mediante la aplicación de cuestionario de control interno	C.I.	H.V.A.V.	08/01/15	
2	Determinar el nivel de Riesgo	N.R.	H.V.A.V.	14/01/15	
3	Realizar los hallazgos con sus respectivos análisis	H.A.	H.V.A.V.	19/01/15	
4	Aplicar los indicadores de Gestión mediante la revisión de los documentos sustentatorios	I.G.	H.V.A.V.	21/01/15	
5	Procedimiento de Auditoría	P.A.	H.V.A.V.	26/01/15	
Æ= Elaborado por el auditor					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 06/01/2015	

4.1.3.2. Cuestionario de Control interno COSO I

		AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador				Páginas		Referencia	
						1/1		C.C.I.	
						Periodo		Auditor	
						2014		H. A.	
AUDITORÍA DE GESTIÓN									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO									
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCAS		
		SI	NO	CALIF. OBT.	PUNT. OPT.				
AMBIENTE DE CONTROL									
1	¿Es dada a conocer la misión, visión y estructura organizativa del Colegio a sus colaboradores y estudiantes?	X		5	5	Son comunicadas para el desarrollo del plan educativo institucional.	∅		
2	¿Se divulga entre los colaboradores del Colegio, el plan estratégico para que sirva como guía en sus labores?	X		5	5	Se lo da a conocer al inicio del año lectivo	∅		
3	¿Existe control por parte de la dirección en las operaciones de la entidad, especialmente las administrativas?	X		5	5	Es una de sus funciones y obligaciones el verificar que se realicen oportunamente las operaciones administrativas.	∅		
4	¿Los objetivos planteados se han definidos en base a cada área de la institución?		X	0	5	Los objetivos de la institución no se definen en base a cada área, porque se lo realizan de manera global	H		
TOTAL Σ				15	20				
∅ = Inspeccionado									
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel						FECHA: 08/01/2015			
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/01/2015			



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{15}{20} = 0.75 * 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 75\%$$

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$\text{RC} = 100 - 75$$

$$\text{RC} = 25\%$$

Nivel de Confianza: 75%

Nivel de Riesgo: 25%

Esto nos da a conocer que el nivel de confianza es **MEDIA** porque equivale al 75%, debido a la información obtenida del componente de **AMBIENTE DE CONTROL** es comunicada de manera idónea entre los colaboradores de la institución y el riesgo, por el contrario es **MEDIO**, porque corresponde al 25% debido a que los objetivos planteados no se han definidos en base a cada área sino de manera global y la cual ocasiona un desbalance en las áreas de la institución.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Periodo

2014

Referencia

C.C.I.

Auditor

H. A.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCAS
		SI	NO	CALIF. OPT.	PUNT. OPT.		
EVALUACIÓN DE RIESGO							
5	¿Se analizan los riesgos y se toman medidas de precaución para disminuirlos?	X		5	5	Mediante reuniones con el personal docente y administrativo, con el fin de plantear las posibles soluciones de los riesgos encontrados.	∅
6	¿Se realiza controles a cada área de la institución?		X	1	5	No se realizan controles permanentes a cada área de la institución	H
7	¿Están en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	X		5	5	Se controla para evitar y reducir los posibles riesgos que pueda atravesar el personal	∅
8	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la dirección de la institución?	X		5	5	Constantemente el Rector es supervisado por el Distrito de Educación para asegurarse de que se esté cumpliendo con las funciones	∅
TOTAL Σ					16	20	

∅ = Inspeccionado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{16}{20} = 0.80 * 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 80\%$$

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$\text{RC} = 100 - 80$$

$$\text{RC} = 20\%$$

Nivel de Confianza: 80%

Nivel de Riesgo: 20%

Por consiguiente esto nos da a conocer que el nivel de confianza es **ALTA** equivalente al 80%, manifestando que existen controles que aseguren que las acciones de la dirección de la institución se lleven a cabo correctamente y a su vez estén en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal y el riesgo de un 20% la cual nos indica que es **BAJO** debido a la no realización de controles permanentes a cada área de la institución

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

C.C.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCAS
		SI	NO	CALIF. OBT.	PUNT. OPT.		
ACTIVIDADES DE CONTROL							
9	¿Las operaciones realizadas por la administración son transparentes?	X		5	5	Efectúan las operaciones administrativas con transparencia.	∅
10	¿Existe un adecuado cumplimiento de la segregación de las funciones del personal administrativo?		X	3	5	No se cumple de manera adecuada las funciones a desempeñar	H
11	¿Se han establecidos indicadores institucionales para controlar el desempeño del personal?	X		5	5	Existen controles y procedimientos que ayudan a verificar el desempeño del personal.	∅
12	¿Es comunicada en forma escrita, clara y oportuna las actividades de control y disposiciones regulatorias, a los docentes?	X		5	5	Se le entrega a cada docente copias y a la vez es enviada la información mediante correo electrónico	∅
TOTAL Σ				18	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel						FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{18}{20} = 0.90 * 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 90\%$$

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$\text{RC} = 100 - 90$$

$$\text{RC} = 10\%$$

Nivel de Confianza: 90%

Nivel de Riesgo: 10%

Debido a la información obtenida se obtuvo un nivel de confianza es **ALTA** equivalente al 90%, manifestando que la existencia de controles y procedimientos ayudan a verificar el desempeño del personal. y un riesgo del 10%, la cual demuestra que es **BAJO**, porque no se cumple de manera adecuada las funciones a desempeñar

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

C.C.I.

Periodo

2014

Auditor

H.A.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCAS
		SI	NO	CALIF. OBT.	PUNT. OPT.		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
13	¿Se comunica al personal docente sobre los procedimientos y reglamentos institucionales?	X		5	5	A través de junta generales de Directivos y Docentes para dar a conocer cada uno de los procedimientos y reglamentos	∅
14	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicadas con claridad y efectividad	X		5	5	Los datos que recibe el personal son comunicados de manera clara y oportuna	∅
15	¿La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, y pertinente?		X	3	5	La información generada por la institución no es debidamente oportuna, confiable, y pertinente	H
16	¿Se le comunica al personal sobre los conflictos posibles que puedan afectar a la entidad?	X		5	5	Se le comunica al personal a través de las reuniones realizadas por el rector.	∅
TOTAL Σ				18	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel						FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{18}{20} = 0.90 * 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 90\%$$

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$\text{RC} = 100 - 90$$

$$\text{RC} = 10\%$$

Nivel de Confianza: 90%

Nivel de Riesgo: 10%

Se obtuvo un nivel del 90% por lo que nos muestra que la confianza **ALTA** porque a través de junta generales de Directivos y Docentes dan a conocer cada uno de los procedimientos y reglamentos de manera clara, por el contrario existe un nivel de riesgo del 10% lo que nos indica que es **BAJO**, manifestando que la información generada por la institución en algunas ocasiones no es debidamente oportuna, confiable, y pertinente.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Periodo

2014

Referencia

C.C.I.

Auditor

H.A.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCAS
		SI	NO	CALIF. OBT.	PUNT. OPT.		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
17	¿Ud. Como rector realiza controles permanente de las actividades de la institución para verificar la situación de la misma?	X		5	5	Existen reuniones permanentes para socializar, prevenir y corregir las debilidades de la institución.	∅
18	¿Las actividades que desempeñan el personal de la institución son supervisadas?	X		5	5	Establecen supervisiones a fin de verificar que las actividades de los docentes se realizan a cabalidad	∅
19	¿Se realizan supervisiones a los empleados del área Administrativa a fin de lograr la eficiencia y eficacia en sus funciones?		X	2	5	No se realizan constantemente por esta razón no se logra la eficiencia en sus funciones	H
20	¿La documentación de cada una de las operaciones administrativas es debidamente supervisada?	X		5	5	Cada una de la documentación de las operaciones administrativas es supervisada por la autoridad superior.	∅
TOTAL Σ					17	20	
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel						FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{17}{20}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 85\%$$

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$\text{RC} = 100 - 85$$

$$\text{RC} = 15\%$$

Nivel de Confianza: 85%

Nivel de Riesgo: 15%

De acuerdo a la información obtenida se pudo observar que el nivel de confianza es **ALTA** porque equivale al 85%, debido a que cada una de la documentación de las operaciones administrativas es supervisada por la autoridad superior y además existen reuniones permanentes para socializar y prevenir las debilidades de la institución. Por el contrario el nivel de riesgo del 15%, la cual demuestra que es **BAJO** porque no se realizan supervisiones permanentes a los empleados del área Administrativa

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015

4.1.3.3. Consolidación de los Componentes de Control Interno COSO I

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	C.C.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.

CONSOLIDACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO COSO I

N°	COMPONENTES	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
1	Ambiente de control	15	20
2	Evaluación de riesgo	16	20
3	Actividades de control	18	20
4	Información y comunicación	18	20
5	Supervisión y monitoreo	17	20
TOTAL		84	100

Nivel de Confianza: 84%

Nivel de Riesgo: 16%

De acuerdo a la información obtenida se pudo observar que el nivel de confianza es porque equivale al 84%, la cual es **ALTO** debido a los resultados arrojados mediante el cuestionario de Control Interno. Por el contrario el nivel de riesgo del 16%, la cual demuestra que es **BAJO** porque no se realizan controles permanentes a los empleados del área Administrativa para el mejoramiento de la Unidad Educativa

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 08/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 12/01/2015

4.1.3.4. Evaluación del Riesgo de Control Interno

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	E.C.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO			
MATRIZ DE RIESGO			
COLOR	RANGO	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
ROJO	15% - 40%	Alto	Bajo
AMARILLO	41% - 60%	(+) Moderado	(+) Moderado Regular
	61% - 85%	(-) Moderado	(-) Moderado Bueno
VERDE	86% - 95%	Bajo	Alto
$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$ $\text{Nivel de confianza} = \frac{84}{100} = 0.84 * 100$ $\text{Nivel de confianza} = 84\%$			
Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido RC= 100 - 84 RC= 16% Nivel de Confianza: 84% Nivel de Riesgo: 16%			
De acuerdo a la información obtenida se pudo observar que el nivel de confianza es ALTA porque equivale al 84%, debido a que cada una de la documentación de las operaciones administrativas es supervisada por la autoridad superior y además existen reuniones permanentes para socializar y prevenir las debilidades de la institución. Por el contrario el nivel de riesgo del 16%, la cual demuestra que es BAJO porque no se realizan supervisiones permanentes a los empleados del área Administrativa			
^ = Indagado			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 12/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“ANY VILLA”
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/4

Referencia

R.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO INHERENTE

Según la Investigación realizada por medio de la aplicación del cuadro de factores externos se determinará los resultados mediante el porcentaje del riesgo Inherente en la Auditoría de Gestión aplicada al cumplimiento de los procesos administrativos de la unidad educativa “El Empalme”, la cual se detallan los siguientes :

N°	FACTORES EXTERNOS	POND.	CALIF.
1	Juegos de Tragamonedas	20	10
2	Riesgos de inundación en época invernal	20	10
3	Expendio de drogas en el sector	20	15
4	Hogares disfuncionales (deficiente orientación de valores)	20	12
5	Ausencia de presencia policial (patrullaje)	20	15
TOTAL		100	62

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{62}{100}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 62\%$$

Nivel de Confianza: 62%

Nivel de Riesgo: 38%

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 14/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 15/01/2015



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/4

Referencia

R.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

RIESGOS DE AUDITORÍA

De acuerdo puntaje obtenido de los factores externos se pudo observar que el nivel de confianza es del 62% y se considera un riesgo inherente del 38% de los cuales se encontraron dificultades como:

- ☞ Ausencia de objetivos para cada área de la institución
- ☞ Inadecuado control a cada área de la institución.
- ☞ Incumplimiento de la segregación de funciones del personal administrativo.
- ☞ Ineficaz información dentro del área administrativa
- ☞ Escasa supervisión del área administrativa

CONFIANZA	MINIMO	MAXIMO
ALTO		
ALTO	88.89%	99.99%
MODERADO	77.78%	88.88%
BAJO	66.67%	77.77%
MODERADO		
ALTO	55.56%	66.66%
MODERADO	44.45%	55.55%
BAJO	33.34%	44.44%
BAJO		
ALTO	22.23%	33.33%
MODERADO	11.12%	22.22%
BAJO	0.01%	11.11%

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 14/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 15/01/2015



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

3/4

Referencia

R.A.

Periodo

2014

Auditor

H.A.

RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO DE CONTROL

Se da por el deficiente control en las actividades que se realizan en Unidad Educativa y por lo tanto esto puede generar deficiencias en los procesos administrativos se llegó a determinar lo siguiente:

CONSOLIDACIÓN DE LOS COMPONENTES

COLOR	RANGO	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
ROJO	15% - 40%	Alto	Bajo
AMARILLO	41% - 60%	(+) Moderado	(+) Moderado Regular
	61% - 85%	(-) Moderado	(-) Moderado Bueno
VERDE	86% - 95%	Bajo	Alto

Nº	COMPONENTES	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
1	Ambiente de control	15	20
2	Evaluación de riesgo	16	20
3	Actividades de control	18	20
4	Información y comunicación	18	20
5	Supervisión y monitoreo	17	20
TOTAL		84	100

Nivel de Confianza: 84%

Nivel de Riesgo: 16%

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

RC= 100 – 84

RC= 16%

Esto nos da a conocer que el nivel de confianza es ALTO porque equivale al 84%, y el riesgo, por el contrario es BAJO, porque corresponde al 16% lo cual indica que se debería seguir realizando controles a las áreas más débiles de la institución.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 14/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 15/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

4/4

Referencia

R.A.

Periodo

2014

Auditor

H.A.

RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO DE DETECCIÓN

Se ha considerado que el nivel de riesgo es alto, lo cual perjudica al negocio se establece un riesgo de detección del 19%, todo conforme a la gran experiencia que tiene el equipo de auditoría, lo cual permitió aplicar procedimientos adecuados para la obtención de evidencia válida.

RIESGO DE AUDITORÍA $RA = RI * RC * RD$

$$RA = 0,38 * 0,16 * 0,19$$

$$RA = 0,011552 * 100$$

$$RA = 1,16\%$$

De acuerdo al valor obtenido del riesgo de Auditoría, se concluye que el auditor se enfrenta a un riesgo de **1,16%** todo esto se debe a que no se está cumpliendo a cabalidad con las actividades a realizar dentro de la institución.

^

^ = Indagado

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 14/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 15/01/2015

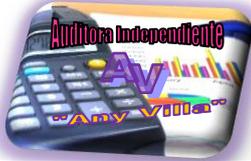
4.1.3.5. Hallazgos de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	H.A.1.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
HALLAZGO Nº 1 AUSENCIA DE OBJETIVOS PARA CADA ÁREA			
CONDICIÓN.- La institución no cuenta con objetivos para cada área, lo cual perjudica al crecimiento de la institución			
CRITERIO.- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público. 200 AMBIENTE DE CONTROL “La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta 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”			
CAUSA.- La institución tiene establecido objetivos de manera global			
EFFECTO.- Las áreas tienden a desconocen los objetivos planteados por la institución.			
ANÁLISIS.- Los objetivos son los fines hacia los cuales está encaminada la actividad de una institución, y además es una obligación que se impone porque es necesaria y esencial para su existencia, estos objetivos deben ser medibles y alcanzables			
CONCLUSIÓN.- La Unidad Educativa establece sus objetivos de manera general y estos están enfocados hacia una misma dirección y además sirven de base para la realización de las actividades.			
RECOMENDACIÓN.- Al Rector: Establecer objetivos que sean medibles y cuantificables para cada una de las áreas con el propósito de lograr la excelencia en cada una de las actividades, con el fin de medir eficiencia, eficacia y economicidad de la Unidad Educativa.			
H = Hallazgo			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2014	

4.1.3.6. Indicadores de Gestión

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	I.G.1
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 1			
PROCEDIMIENTO N° 1: Verificar si la institución cuenta con objetivos para cada área		✓	
APLICACIÓN: Se le realizó la respectiva entrevista al Rector para determinar si la institución cuenta con objetivos para cada área de la institución.			
N° de Objetivos aplicados para cada área : 0 Objetivos Institucionales N° de Objetivos establecidos de manera global: 5 Objetivos Institucionales			
<u>INDICADORES</u>			
PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE LAS OBJETIVOS			
$\text{Objetivos Cumplidos} = \frac{\text{Objetivos aplicados}}{\text{Objetivos establecidos}}$			
$\text{Objetivos Cumplidos} = \frac{0}{5}$			
$\text{Objetivos Cumplidos} = 0\%$			
✓ = Verificación de cumplimiento			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	I.G.1
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 1			
Nivel de Confianza: 0% Nivel de riesgo: 100%			
ANÁLISIS DE BRECHA: <p>Se puede observar que existe un nivel de confianza BAJO del 0%, debido a que La institución no cuenta con objetivos para cada área; y un nivel de riesgo ALTO del 100%, porque la Unidad Educativa establece sus objetivos de manera general y estos están enfocados hacia una misma dirección lo cual perjudica al crecimiento de la institución y además es una obligación que se impone porque es necesaria y esencial para su existencia, estos objetivos deben ser medibles y alcanzables.</p>			
 = Verificación de Cumplimiento			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	H.A.2.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
HALLAZGO Nº 2 INADECUADO CONTROL A CADA ÁREA DE LA INSTITUCIÓN.			
CONDICIÓN.- La institución no lleva un adecuado control de cada una de las áreas, lo cual se les dificulta la planificación de sus actividades y además que no se logren los planes exitosamente		H	
CRITERIO.- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público. 200 AMBIENTE DE CONTROL "Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos como la integridad y valores éticos constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema".			
CAUSA.- El rector no lleva un control de cada una de las áreas de la institución.			
EFFECTO.- Incumplimiento de las funciones asignadas			
ANÁLISIS.- Existe un ineficaz control de cada una de las áreas por la cual les dificulta detectar los posibles problemas que se presenten en cada área de la institución y además de verificar que se estén cumpliendo con la responsabilidades asignadas			
CONCLUSIÓN.- No se lleva un control permanente para asegurarse de que todo se esté realizando conforme a lo planificado y por lo que esto afecta al desempeño y rendimiento de cada una de las áreas de la Unidad Educativa.			
RECOMENDACIÓN.- Inspector General: Se debe inspeccionar continuamente el desempeño del personal encargado de cada una de las áreas de la institución para evitar deficiencia en dichas áreas.			
H = Hallazgo			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

I.G.2

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 2

PROCEDIMIENTO N° 1: Verificar que exista un adecuado control a cada área de la institución.

APLICACIÓN: Se le realizó la respectiva entrevista al Rector para determinar si existe un adecuado control a cada área de la institución con el fin de que se logren las actividades exitosamente.

N° de Inspecciones realizadas en la Institución 1 al año

N° de Inspecciones establecidas por la Institución: 5 al año

INDICADORES

PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

CUMPLIMIENTO DE INSPECCIONES

$$\text{Inspecciones Cumplidas} = \frac{\text{Inspecciones realizadas}}{\text{Inspecciones establecidas}}$$

$$\text{Inspecciones Cumplidas} = \frac{1}{5}$$

$$\text{Inspecciones Cumplidas} = 0.20\%$$

√ = Verificación de cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 19/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 21/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	I.G.2
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 2			
<p>Nivel de Confianza: 20%</p> <p>Nivel de riesgo: 80%</p>			
<p>ANÁLISIS DE BRECHA:</p>			
<p>Se puede observar que existe un nivel de confianza del 20% equivalente a un nivel BAJO, y esto se debe a que existe un ineficaz control de cada una de las áreas por la cual les dificulta detectar los posibles problemas que se presenten en cada área de la institución y todo esto se da por la inexistencia de lineamientos que regulen y vigilen el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas, y existe un nivel de riesgo ALTO con un 80% debido a que no se lleva un control permanente para asegurarse de que todo se esté realizando conforme a lo planeado y por lo tanto todo esto afecta al desempeño de cada una de las áreas .</p>			
<p>√ = Verificación de Cumplimiento</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	H.A.3.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
HALLAZGO Nº 3 INCUMPLIMIENTO DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.			
CONDICIÓN.- La administración de la institución incumple con sus funciones designadas.		} H	
CRITERIO.- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público. 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.			
CAUSA.- Inadecuado distribución en el manual de funciones			
EFFECTO.- Talento humano insuficiente para la distribución de responsabilidades.			
ANÁLISIS.- El incumplimiento de la designación de sus funciones causa que exista una duplicidad de actividades por dos o más personas y además de ocasionar errores o irregularidades dentro de la institución.			
CONCLUSIÓN.- No existe una adecuada segregación de funciones y debido a esto la institución presenta un bajo entendimiento sobre que funciones y actividades deben ser segregadas.			
RECOMENDACIÓN.- Al consejo Ejecutivo: Se deben asignar las actividades de acuerdo al perfil profesional y además se debería implementar sistemas de información para establecer las responsabilidades al personal de la institución.			
H = Hallazgo			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

I.G.3

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 3

PROCEDIMIENTO N° 1: Verificar si el rector cumple con la segregación de funciones

APLICACIÓN: Se le realizó la respectiva entrevista al Rector para comprobar si los administrativos cumplen con la designación de sus funciones.

N° funciones distribuidas a los administrativos: 48 funciones

N° funciones asignadas por la Institución: 80 funciones

INDICADORES

PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

$$\text{Funciones Cumplidas} = \frac{\text{Funciones cumplidas}}{\text{Funciones establecidos}}$$

$$\text{Funciones Cumplidas} = \frac{48}{80}$$

$$\text{Funciones Cumplidas} = 0.60\%$$

√ = Verificación de cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 19/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 21/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/2

Referencia

I.G.3

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 3

Nivel de Confianza: 60%

Nivel de riesgo: 40%

ANÁLISIS DE BRECHA:

Existe un nivel de confianza del 60% la cual es **MEDIA** porque la administración de la institución incumple con sus funciones designadas., además porque existe un deficiente control y supervisión en la realización de actividades, y se encontró un 40% de riesgo **MEDIO** por lo que existe incumplimiento en la designación de sus funciones y esto a su vez causa que exista una duplicidad de actividades por dos o más personas y además de ocasionar errores o irregularidades dentro de la institución.

✓

✓ = Verificación de Cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 19/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 21/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	H.A.4.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
HALLAZGO Nº 4 INEFICAZ INFORMACIÓN DENTRO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA			
CONDICIÓN.- La institución obtiene una ineficaz información dentro del área administrativa .Y por esta razón los procedimientos generados por la institución no están siendo claros y pertinente		 H	
CRITERIO.- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.			
CAUSA.- Deficientes de estrategias comunicativas al interior de la institución			
EFFECTO.- Genera lentitud en los procesos y en las acciones y además retardo en la información dentro de la institución.			
ANÁLISIS.- La restringida comunicación que existe dentro de la institución ocasiona que la información que se genere y registre en el ámbito de su competencia no sea debidamente oportuna y confiable			
CONCLUSIÓN.- Existe una baja confiabilidad en las funciones realizadas por el personal administrativo y debido a esto existe una baja coherencia entre las acciones que se realizan dentro de la institución con la realidad del entorno.			
RECOMENDACIÓN.- Al Rector: Se le recomienda que se lleve una adecuada comunicación de cada una de las funciones para de esta manera evitar toda situación de estancamiento, ya que es la forma más adecuada de sacar el mayor provecho a la información que maneja.			
H = Hallazgo			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/2	I.G.4
Periodo	Auditor
2014	H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 4

PROCEDIMIENTO N° 1: Confirmar si la institución cuenta con una eficaz información dentro del área administrativa.

APLICACIÓN: Se le realizó la respectiva entrevista al Rector para Corroborar si la institución cuenta con una eficaz información dentro del área administrativa.

N° de Información obtenida dentro de la Institución: 3
N° de Estrategias Comunicativas aplicados a la Institución: 5

INDICADORES

PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

$$Estrategias\ Cumplidas = \frac{Estrategias\ aplicados}{Estrategias\ establecidos}$$

$$Estrategias\ Cumplidas = \frac{3}{5}$$

$$Estrategias\ Cumplidas = 0.60\%$$

√ = Verificación de cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 19/01/2015
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 21/01/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/2

Referencia

I.G.4

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 4

Nivel de Confianza: 60%

Nivel de riesgo: 40%

ANÁLISIS DE BRECHA:

Se puede observar que el nivel de confianza que existe en rendimiento de las estrategia comunicativas es del 60% la cual nos demuestra que es **MEDIA**, lo que demuestra que existe una baja confiabilidad en las funciones realizadas por el personal administrativo y debido a esto existe una baja coherencia entre las acciones que se realizan; y además el nivel de riesgo que presenta la Unidad es de 40% **MEDIO** lo que significa que no se cumplió con lo planificado debido a una incorrecta y restringida comunicación que existe dentro de la institución ocasionado que la información que se genere y registre en el ámbito de su competencia no sea debidamente oportuna y todo esto puede afectar negativamente a la comunidad educativa.



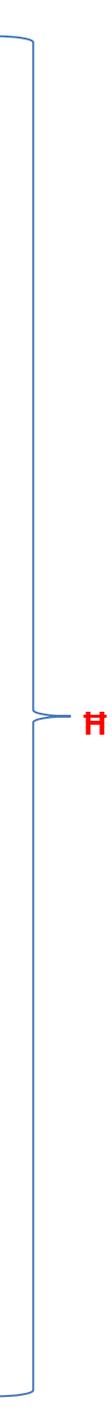
✓ = **Verificación de Cumplimiento**

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 19/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 21/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	H.A.5.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
HALLAZGO Nº 5 ESCAZA SUPERVISIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA			
CONDICIÓN.- La institución realiza una escaza supervisión del área administrativa. Y por esta razón no se logra con efectividad los procesos administrativos.			
CRITERIO.- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público 401-03 SUPERVISIÓN “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”.			
CAUSA.- Deficientes sistemas de supervisión y control en los procesos administrativos de la institución.			
EFFECTO.- Bajo rendimiento en el crecimiento de la institución			
ANÁLISIS.- La limitada supervisión dentro de cualquier institución puede ocasionar grandes conflictos, porque debido a esto depende la calidad del trabajo, el rendimiento y el desempeño de todos y cada uno de los que laboran en la institución.			
CONCLUSIÓN.- Existe una baja confiabilidad en las funciones realizadas por el personal administrativo y a su vez un alto índice de errores en la información consignada debido a la supervisión deficiente que existe durante su ejecución.			
RECOMENDACIÓN.- Al Rector: Se le recomienda que se lleve un monitoreo o seguimiento de cada una de las funciones que se realizan en la Unidad Educativa para comprobar la efectividad y eficiencia del personal administrativo.			
H = Hallazgo			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

I.G.5

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 5

PROCEDIMIENTO N° 1: Comprobar si la institución realiza supervisión al área administrativa.

APLICACIÓN: Se le realizó la respectiva entrevista al Rector para determinar si se logra con efectividad la supervisión de los procesos administrativos.

N° de Supervisiones aplicadas a la Institución: 2 Supervisiones

N° de Supervisiones establecidas por la Institución: 5 Supervisiones

INDICADORES

PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

CUMPLIMIENTO DE LAS SUPERVISIONES

$$\text{Supervisiones Cumplidas} = \frac{\text{Supervisiones aplicados}}{\text{Supervisiones establecidos}}$$

$$\text{Supervisiones Cumplidas} = \frac{2}{5}$$

$$\text{Supervisiones Cumplidas} = 0.40\%$$

√ = Verificación de cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 19/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 21/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	I.G.5
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INDICADORES DE GESTIÓN / HALLAZGO N° 5			
Nivel de Confianza: 40% Nivel de riesgo: 60%			
ANÁLISIS DE BRECHA:			
<p>Se puede observar que existe un nivel de confianza del 40% equivalente a un nivel BAJO, y esto se debe a la limitada supervisión dentro de cualquier institución y esto puede ocasionar grandes conflictos, porque debido a esto depende la calidad del trabajo, el rendimiento y el desempeño de todos y cada uno de los que laboran en la institución. Y además existe un nivel de riesgo ALTO del 60% debido a que existe una baja confiabilidad en las funciones realizadas por el personal administrativo y a su vez un alto índice de errores en la información consignada debido a la supervisión deficiente que existe durante su ejecución.</p>			
 = Verificación de Cumplimiento			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 19/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia							
		1/2	R.A.							
		Periodo	Auditor							
		2014	H. A.							
INDICADORES DE GESTIÓN										
<p>PROCEDIMIENTO Nº 1: Verificar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos administrativos.</p>										
<p>APLICACIÓN: Se le realizó la respectiva entrevista al Rector para determinar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos administrativos.</p> <p>Nº de Políticas aplicados a la Institución: 5 Políticas Institucionales</p> <p>Nº de Políticas aplicados a la Institución: 8 Políticas Institucionales</p>										
<p><u>INDICADORES</u></p> <p>PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">RIESGO ALTO</td> <td style="text-align: center;">RIESGO MEDIO</td> <td style="text-align: center;">RIESGO BAJO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1 a 50%</td> <td style="text-align: center;">51 a 75%</td> <td style="text-align: center;">76 a 100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CONFIANZA BAJA</td> <td style="text-align: center;">CONFIANZA MEDIA</td> <td style="text-align: center;">CONFIANZA ALTA</td> </tr> </table>				RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%	CONFIANZA BAJA
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO								
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%								
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA								
<p>CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS</p> $\text{Políticas Cumplidas} = \frac{\text{Políticas aplicados}}{\text{Políticas establecidos}}$ $\text{Políticas Cumplidas} = \frac{5}{8}$ $\text{Políticas Cumplidas} = 0.625\%$ <p style="text-align: center; color: red;">√ = Verificación de cumplimiento</p>										
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 21/01/2015								
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/01/2015								

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		3/3	R.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
RIESGO DE AUDITORÍA			
Nivel de Confianza: 62.50% Nivel de riesgo: 37.50%			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN			
<p>Se puede observar que existe un nivel de confianza del 62.50% equivalente a un nivel MEDIA, y esto se debe a que de las 8 políticas establecidas por la institución solo se cumplen con 5 y todo esto se da por la inexistencia de lineamientos que regulen y vigilen el cumplimiento de cada una de las políticas establecidas por la institución , y existe un nivel MEDIO de riesgo con un 37.50% debido a que no se cumplen a cabalidad con las políticas establecidas y esto a la larga trae como consecuencia la deficiencia en el logro de sus objetivos y metas.</p>			
√ = Verificación de Cumplimiento			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 21/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

R.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO Nº 2: Verificar el cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución.

APLICACIÓN: Se le realizó las respectivas encuestas a los docentes de la Unidad Educativa para determinar si se cumplen con los planes estratégicos trazados por la institución.

Nº de Docentes que Comparten: 10 Docentes

Nº de Docentes que conocen: 14 Docentes

INDICADORES

PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO

$$Plan\ Estratégico\ Cumplido = \frac{Docentes\ que\ comparten}{Docentes\ que\ conocen}$$

$$Plan\ Estratégico\ Cumplido = \frac{10}{14}$$

$$Plan\ Estratégico\ Cumplido = 0.7142\%$$

√ = Verificación de Cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 21/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 23/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	R.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
RIESGO DE AUDITORÍA			
Nivel de Confianza: 71.42% Nivel de riesgo: 28.58%			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN <p>Se puede observar que el nivel de confianza que existe en el cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución es MEDIA es decir el 71.42%, lo que demuestra que la Institución no esta direccionada al logro de cada uno de los puntos establecidos en el plan y esto puede incidir en la toma de decisiones correctas para que en el futuro puede enfrentarse los posibles cambios que existan en la institución; y un 28.58% el cual es MEDIO debido a que no se logran al máximo la eficiencia y calidad de las actividades Institucional</p>			
 = Verificación de Cumplimiento			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 21/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/01/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
 "ANY VILLA"
 Av. 7 de Octubre y June
 Guzmán
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Referencia

R.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INDICADORES DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO Nº 3: Comprobar el nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financieros

APLICACIÓN: Se le realizó la entrevista al Rector de la institución para conocer el manejo de sus recursos materiales y financieros

Caja Chica Utilizada: \$ 150.00

Caja Chica Establecida: \$200.00

INDICADORES

PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO

RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
1 a 50%	51 a 75%	76 a 100%
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA

OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

$$\text{Recursos Utilizados} = \frac{\text{Caja Chica utilizada}}{\text{Caja Chica establecida}}$$

$$\text{Recursos Utilizados} = \frac{150}{200}$$

$$\text{Recursos utilizados} = 0.75\%$$

√ = Verificación de Cumplimiento

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 21/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 23/01/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	R.A.
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
RIESGO DE AUDITORÍA			
Nivel de Confianza: 75% Nivel de riesgo: 25%			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN			
<p>Se puede observar que existe un nivel de confianza del 75% equivalente a un nivel MEDIA debido a que los recursos disponibles son utilizados de manera óptima, con el fin de cubrir las necesidades y obligaciones de mayor prioridad que se establecen en los planes institucionales, con el objetivo de que sean cumplidas durante el año lectivo y existe un nivel MEDIO de riesgo con un 25% debido a que algunas veces no se logra cubrir con todos los gastos y necesidades que tiene la institución educativa porque la Caja Chica establecida no es bien administrada.</p>			
 = Verificación de Cumplimiento			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 21/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/01/2015	

4.1.3.7. Análisis de los procesos administrativos

 <p style="text-align: center;"> AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos-Ecuador </p>		Páginas		Referencia	
		1/3		A.P.A.	
		Periodo		Auditor	
		2014		H. A.	
ANALISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS					
FASES	ASPECTOS	RESULTADOS		OBSERVCIÓN	
		SI	NO		
PLANEACIÓN	Visión, misión, objetivos, Políticas, valores y principios	X		Se encuentran establecidos dentro del plan estratégico	
	FODA	X		Se analiza y socializa cada una de las Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que presenta la institución	
ORGANIZACIÓN	Manual de funciones	X		Este instrumento les facilita el desarrollo y desenvolvimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa	
	Estructura Organizacional	X		La institución cuenta con una adecuada estructura organizacional, la cual facilita la integración y coordinación de cada una de las actividades a realizar.	
∅ = Inspeccionado					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 26/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 28/12/2014	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/3

Referencia

A.P.A.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

ANALISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

FASES	ASPECTOS	RESULTADOS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
INTEGRACIÓN	Recursos Materiales		X	La unidad Educativa muchas de las veces carece de los recursos materiales, por la mala distribución que realiza el Distrito de Educación.
	Recursos Financieros	X		Los recursos son debidamente asignados por el estado, con el fin de cubrir las necesidades de la Unidad Educativa.
DIRECCIÓN	Autoridad y comunicación	X		Se establece una ordenada jerarquía dentro de la institución, para que exista una adecuada comunicación con la finalidad de crear una imagen positiva en la comunidad educativa.
	Supervisión		X	Ne se realizan supervisiones a cada una de las áreas de la Unidad Educativa.
Ø = Inspeccionado				
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 26/01/2015
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 28/01/2015

		AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas	Referencia
				3/3	A.P.A.
				Periodo	Auditor
				2014	H. A.
ANALISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS					
FASES	ASPECTOS	RESULTADOS		OBSERVCIÓN	
		SI	NO		
CONTROL	Acciones correctivas	X		El Rector de la unidad Educativa al detectar posibles riesgos, comunica al personal docente y administrativo, para tomar las medidas necesarias.	
	Control de las áreas.		X		
TOTAL Σ		70%	30%		
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:					
<p>Se realizó el respectivo análisis de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “EL EMPALME”, con el objetivo de identificar las debilidades que afectan a la institución.</p> <p>Los procesos administrativos son desarrollados en un 70% dado al desempeño eficiente y eficaz que se realiza en cada uno de los procesos con el fin de ofrecer una educación de calidad y un 30% en el incumplimiento de ciertas etapas debido a que no son plasmada de manera correcta y esto puede ser perjudicial para las operaciones administrativas que se realizan en la institución.</p> <p style="text-align: center;">Ø = Inspeccionado</p>					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 26/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 28/01/2015	

4.1.4. FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

4.1.4.1. Programa preliminar de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador			Páginas	Referencia
				1/1	P.A.
				Periodo	Auditor
				2014	H. A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT	AUDITOR	FECHA	Æ
1	Carta Convocatoria para la lectura del informe borrador con las autoridades pertinentes.	C.I.B	H.V.A.V.	29/01/15	
2	Análisis de los hallazgos de Control Interno.	I.C.I	H.V.A.V.	29/01/15	
3	Análisis de las conclusiones y recomendaciones de Control Interno	I.C.I	H.V.A.V.	02/02/15	
4	Emisión del Informe de Control Interno	I.C.I	H.V.A.V.	05/02/15	
5	Emisión del Informe Final de Auditoría de Gestión	I.A.G	H.V.A.V.	09/02/15	
Æ= Elaborado por el auditor					
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel				FECHA: 27/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 28/01/2015	

4.1.4.2. Carta Convocatoria para la lectura del informe borrador

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	C.C.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
CARTA CONVOCATORIA PARA LA LECTURA DEL INFORME BORRADOR			
<p>Quevedo, 29 de Enero del 2015</p> <p>Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME” Ciudad.-</p> <p>Hemos efectuado la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “EL EMPALME”; del Cantón El Empalme del periodo 2014, dando cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes aplicables a los procedimientos de la institución.</p> <p>De conformidad con el compromiso contraído según oficio del 4 de Diciembre del 2014, en el que se nos autoriza por el rector de la institución Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte; la realización de la Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa, Cantón El Empalme, año 2014, tengo a bien convocar a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura de borrador del informe de la Auditoría, realizado por la Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel que corresponde al desarrollo de un trabajo de investigación previo a la obtención del título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 29/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/02/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/2

Referencia

C.C.I.

Periodo

2014

Auditor

H. A.

**CARTA CONVOCATORIA PARA LA LECTURA DEL INFORME
BORRADOR**

Para constancia de lo actuado, se adjunta el borrador del Informe de Control Interno e Informe Final de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Sin otro particular que informar, sírvase firmar al pie de la presente

Atentamente;

Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel
AUDITORA INDEPENDIENTE
"Any Villa"

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 29/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 05/02/2015

4.1.4.3. Informe de Control Interno

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/6	I.C.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>Quevedo, 29 de Enero del 2015</p> <p>Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME” Ciudad.-</p> <p>Luego del examen aplicado a la Unidad Educativa “EL EMPALME” concerniente a los procesos administrativos del periodo 2014, y ejecutando las normas de auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.</p> <p>La auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas Internacionales de auditoría, y el COSO I, estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada de manera oportuna para que la información y documentación revisada no contengan errores, y de tal forma que las operaciones que han sido efectuadas se hayan cumplido conforme a las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones constitucionales.</p> <p>Al realizar la auditoría se tomó los hechos más relevantes, sobre la situación actual de la Unidad Educativa, de las cuales están relacionadas con la ausencia de objetivos para cada área, la inexistencia de un adecuado control a cada área</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 29/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/02/2015	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/6	I.C.I
Periodo	Auditor
2014	H. A.

INFORME DE CONTROL INTERNO

de la institución, la inadecuada segregación de funciones y la escasa supervisión del área administrativa.

Con estas problemáticas encontradas en el sistema de control interno, se describe los siguientes hallazgos:

HALLAZGO Nº 1 AUSENCIA DE OBJETIVOS PARA CADA ÁREA

La institución no cuenta con objetivos para cada área, lo cual perjudica al crecimiento de la institución

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

200 AMBIENTE DE CONTROL "La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta 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"

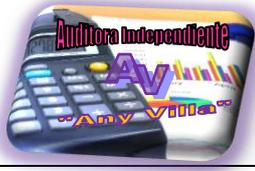
CONCLUSIÓN.-

La Unidad Educativa establece sus objetivos de manera general y estos están enfocados hacia una misma dirección y además sirven de base para la realización de las actividades.

RECOMENDACIÓN.-

Al Rector: Establecer objetivos que sean medibles y cuantificables para cada una de las áreas con el propósito de lograr la excelencia en cada una de las actividades, con el fin de medir eficiencia, eficacia y economicidad de la Unidad Educativa.

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel	FECHA: 29/01/2015
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

3/6

Referencia

I.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 2 INADECUADO CONTROL A CADA ÁREA DE LA INSTITUCIÓN.

La institución no lleva un adecuado control de cada una de las áreas, lo cual se les dificulta la planificación de sus actividades y además que no se logren los planes exitosamente

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

200 AMBIENTE DE CONTROL "Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos como la integridad y valores éticos constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema".

CONCLUSIÓN.-

No se lleva un control permanente para asegurarse de que todo se esté realizando conforme a lo planificado y por lo que esto afecta al desempeño y rendimiento de cada una de las áreas de la Unidad Educativa.

RECOMENDACIÓN.-

Inspector General: Se debe inspeccionar continuamente el desempeño del personal encargado de cada una de las áreas de la institución para evitar deficiencia en dichas áreas.

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 29/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 05/02/2015

	AUDITORA INDEPENDIENTE "ANY VILLA" Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		4/6	I.C.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>HALLAZGO Nº 3 INCUMPLIMIENTO DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.</p> <p>La administración de la institución incumple con sus funciones designadas.</p> <p>Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público.</p> <p>401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.</p> <p>CONCLUSIÓN.-</p> <p>No existe una adecuada segregación de funciones y debido a esto la institución presenta un bajo entendimiento sobre que funciones y actividades deben ser segregadas.</p> <p>RECOMENDACIÓN.-</p> <p>Al consejo Ejecutivo: Se deben asignar las actividades de acuerdo al perfil profesional y además se debería implementar sistemas de información para establecer las responsabilidades al personal de la institución.</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 29/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/02/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		5/6	I.C.I
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>HALLAZGO N° 4 INEFICAZ INFORMACIÓN DENTRO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</p> <p>La institución obtiene una ineficaz información dentro del área administrativa .Y por esta razón los procedimientos generados por la institución no están siendo claros y pertinente</p> <p>Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público</p> <p>200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES</p> <p>Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.</p> <p>CONCLUSIÓN.-</p> <p>Existe una baja confiabilidad en las funciones realizadas por el personal administrativo y a su vez un alto índice de errores en la información consignada debido a la supervisión deficiente que existe durante su ejecución.</p> <p>RECOMENDACIÓN.-</p> <p>Al Rector: Se le recomienda que se lleve un monitoreo o seguimiento de cada una de las funciones que se realizan en la Unidad Educativa para comprobar la efectividad y eficiencia del personal administrativo.</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 29/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/02/2015	



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

6/6

Referencia

I.C.I

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO Nº 5 ESCAZA SUPERVISIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

La institución realiza una escaza supervisión del área administrativa. Y por esta razón no se logra con efectividad los procesos administrativos.

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

401-03 SUPERVISIÓN "Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno".

CONCLUSIÓN.-

Existe una baja confiabilidad en las funciones realizadas por el personal administrativo y a su vez un alto índice de errores en la información consignada debido a la supervisión deficiente que existe durante su ejecución.

RECOMENDACIÓN.-

Al Rector: Se le recomienda que se lleve un monitoreo o seguimiento de cada una de las funciones que se realizan en la Unidad Educativa para comprobar la efectividad y eficiencia del personal administrativo.

Atentamente;

Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel
AUDITORA INDEPENDIENTE
"Any Villa"

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 29/01/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 05/02/2015

4.1.4.4. Informe de Auditoría de Gestión

	AUDITORA INDEPENDIENTE “ANY VILLA” Av. 7 de Octubre y June Guzmán Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/4	I.A.G
		Periodo	Auditor
		2014	H. A.
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN			
<p>Quevedo, 06 de Enero del 2015</p> <p>Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME” Ciudad.-</p> <p>De conformidad con el programa de auditoría, se ha concluido con la revisión de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “EL EMPALME” del periodo 2014, dando cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes aplicables a los procedimientos de la institución.</p> <p>La auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas Internacionales de auditoría, y el COSO I, estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada de manera oportuna para que la información y documentación revisada no contengan errores.</p> <p>Mi responsabilidad es expresar que el examen fue orientado a examinar los procesos administrativos a través de las pruebas sustantivas y de cumplimiento para determinar si las actividades se han desarrollados dentro de los parámetros de la eficiencia, eficacia y economicidad, enmarcadas dentro de los alcances de la Unidad Educativa.</p>			
ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel		FECHA: 06/02/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/02/2015	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"**
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/4

Referencia

I.A.G

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

MOTIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión realizada a la Unidad Educativa, Durante el periodo correspondiente al año 2014, se efectuará mediante el examen a los procesos administrativos cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economicidad de la institución y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento de los mismos

ALCANCE.

El examen de Auditoría de Gestión se realizó con el fin de medir el grado de cumplimiento con que se desarrollan los procesos administrativos en la institución durante el periodo 2014, bajo las normas de auditoría y aplicando los indicadores de gestión.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Ejecutar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa "El Empalme", cantón El Empalme, año 2014.

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 06/02/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 09/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

3/4

Referencia

I.A.G

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Objetivos Específicos

- ☞ Verificar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos administrativos.
- ☞ Evaluar el grado de cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución.
- ☞ Comprobar el nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financieros.

HECHOS RELEVANTES

Dentro de las principales falencias que presenta la Unidad Educativa se detallan las siguientes:

- ☞ El incumplimiento de las políticas, métodos o procedimientos.
- ☞ Ineficaz cumplimiento de los planes estratégicos
- ☞ El manejo inadecuado de los recursos Institucionales.

A larga estas problemáticas afectan a la institución, porque inciden directamente a la deficiente planeación de las diferentes áreas y a su vez el inadecuado control de los recursos el mismo que afecta el desarrollo administrativo.

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 06/02/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 09/02/2015



AUDITORA INDEPENDIENTE
"ANY VILLA"
Av. 7 de Octubre y June
Guzmán
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

4/4

Referencia

I.A.G

Periodo

2014

Auditor

H. A.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

OPINIÓN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Producto de la evaluación efectuada a la Unidad Educativa y en virtud de aquello se determinó que la institución presenta de manera razonable las actividades realizadas en los procesos administrativos y a su vez estas son cumplidas bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economicidad, otorgando a la comunidad educativa una información fiable.

Atentamente;

Srta. Ana Valeria Huacon Villarroel
AUDITORA INDEPENDIENTE
"Any Villa"

ELABORADO POR: Ana Valeria Huacon Villarroel

FECHA: 06/02/2015

SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA: 09/02/2015

4.2. Matriz de Comprobación de la Hipótesis

Tabla	Discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis	
APRECIACIÓN Y CONCLUSIONES DE CADA UNA DE LAS HIPÓTESIS		
Hipótesis	Apreciación	Conclusión Parcial
General: La Auditoría de Gestión favorece al cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme” del cantón El Empalme, año 2014.	Al realizar una Auditoría de Gestión se podrán mejorar varios de los procesos administrativos deficientes que posee la Unidad Educativa, y así poder obtener los resultados de manera más óptima.	Las actividades que se realizan en la Institución, no se manejan de manera eficiente y esto ocasiona la incorrecta toma de decisiones.
Específica 1: La existencia de políticas, métodos y procedimientos aplicados a los procesos es moderado.	La existencia de políticas, métodos y procedimientos sirven como un instrumento para que se logren los objetivos planteados. Direccionándola al cumplimiento de sus metas	Se pudo verificar que en la institución no se cumplen con las políticas, métodos y procedimientos establecidas, y todo esto nos indica que no es 100% fiable
Específica 2: Los planes estratégicos presentan un alto grado de cumplimiento	A través de los planes Estratégicos se puede orientar de manera efectiva el rumbo de la Institución y así poder enfrentar los posibles problemas que afecten a la misma.	La unidad Educativa ha demostrado que se cumplen con cada uno de los puntos establecidos en el plan para de esta manera poder brindar una educación de calidad.
Específica 3: E El nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y financiero es bajo.	A través de uso de los recursos materiales y financieros la institución podrá alcanzar una serie de objetivos y metas o a su vez contribuir al cumplimiento de la misión de la Unidad.	Se pudo conocer que la institución presenta debilidades en las operaciones administrativas la situación debido a los deficientes controles, y esto no les permite cubrir imprevisto que se presentan en las actividades cotidianas.
Específica 4: El informe de Auditoría de Gestión ayuda a la toma de decisiones en la institución.	El informe de auditoría ayudara a la institución a corregir las falencias que enfrentan y así poder tomar las decisiones idóneas.	La unidad Educativa deberá examinar las recomendaciones del informe y así poder mejorar las falencias detectadas.

Elaborado por: Ana Valeria Huacon

4.2.1. Discusión

La realización de una auditoría de gestión contribuye significativamente al logro de la eficiencia, eficacia y economicidad para el buen funcionamiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “EL EMPALME”.

Por otra parte todos los objetivos planteados en el tema de investigación se cumplieron de acuerdo a la revisión, verificación y comprobación de las evidencias o sucesos que se ocurrieron en la institución.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación se discute lo siguiente:

Las políticas, métodos o procedimientos aplicados por la institución presentan un nivel medio del 62.50% debido a las falencias que existe por la inexistencia de lineamientos que regulen y vigilen el cumplimiento de cada una de las políticas y procedimientos establecidos por la institución y debido a que no se cumplen a cabalidad, esto a la larga trae como consecuencia la deficiencia en el logro de sus objetivos y metas. Y según **Muñoz, C., (2012)** La política es una pauta general para la toma de decisiones, establece los límites de las decisiones, especificando aquellas que pueden tomarse y excluyendo a las que no se permiten. De este modo canaliza el pensamiento de los miembros de la institución para que sea compatible con los objetivos.

Blanco, Y., (2012) “Los procedimientos son (Pruebas de controles) y sus técnicas a emplear son: inspección, observación, indagación, confirmación, cálculo, revisión de la ejecución o procedimientos analíticos”.

Los planes estratégicos trazados por la institución muestran que no existe un total cumplimiento debido al nivel moderado del 71.42%, lo que demuestra que la Institución no está direccionada al logro de cada uno de los puntos establecidos en el plan y a su vez esto puede incidir en la toma de decisiones correctas para que en el futuro puede enfrentarse los posibles cambios que existan en la institución y de esta manera lograr al máximo la eficiencia y

calidad que se le brinda a la comunidad educativa. Y por esta razón es necesario considerar que **Palacios, J., (2012)** manifiesta que la planeación estratégica es el proceso que parte de un diagnóstico interno y externo de determinación de los objetivos vitales de una organización, así como de las políticas y estrategias a partir de un diagnóstico interno y externo a través de las cuales se hará la adquisición, el uso y la disposición de los recursos para lograr ese objeto, además de proporcionar a la empresa un mejor desempeño global, mejor posición competitiva y su permanencia en largo plazo.

El manejo de recursos materiales y financieros es de un nivel medio debido a que los recursos disponibles no son utilizados de manera óptima, y además algunas veces no se logra cubrir con todos los gastos y necesidades que tiene la institución educativa porque la Caja Chica establecida no es bien administrada. Por lo que es necesario tener en cuenta lo que **Munch,L., (2010)** determina;

Recursos materiales: “Son los bienes tangibles e insumos propiedad de la organización para llevar a cabo todas las actividades”.

Recursos Financieros: “Son financiamientos monetarios que se pueden obtener a través de préstamos bancarios, créditos industriales o comisión de acciones, además de obtener el logro de los objetivos con el uso adecuado de la asignación, planeación y control de los recursos financiero”.

En el trabajo de investigación se realizó un informe de Auditoría de Gestión en el cual se dedujo cada uno de los sucesos relevantes que afectan al buen desempeño de la Unidad Educativa, tomando en cuenta que **Benjamín, F., (2013)** manifiesta que al finalizar el examen de la institución, después de seguir el proceso correspondiente, seleccionar los enfoques de análisis y formular el diagnóstico es necesario preparar un informe, en el cual se consignaran los resultados de la auditoría, es decir el objeto de la revisión, la duración, el alcance y métodos empleados. En virtud de que en este documento se señalen los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

A través de los resultados obtenidos y gracias a la información otorgada por la Autoridad de la Unidad Educativa se concluyó lo siguiente:

- ☞ La Unidad Educativa “EL EMPALME”, presenta sus políticas y procedimientos en un nivel medio del 62.50% conforme a los lineamientos establecidos por la institución, pero estas no son aplicadas en su totalidad por la autoridad pertinente.
- ☞ Los planes estratégicos se cumplen en un nivel medio es decir el 71.42%, debido a que no son ejecutados de acuerdo al direccionamiento o a la estructura propuesta por la institución lo que perjudica el propósito de lograr la eficiencia y calidad de la institución.
- ☞ Los recursos materiales y financieros utilizados por la entidad es de un nivel bajo debido a que los recursos disponibles no son utilizados de manera óptima, y algunas veces no se logra cubrir con todos los necesidades que tiene la institución educativa.
- ☞ El informe de Auditoría de Gestión ayuda a la adecuada toma de decisiones, y por ende al mejoramiento de la gestión de la institución auditada.

5.2. Recomendaciones

Al momento de realizar los resultados y obtener las conclusiones conocimos la situación actual de la Institución, por ello se recomienda lo siguiente:

- ☞ Realizar capacitaciones continuas al personal administrativo y docentes con el fin de difundir cada una de las políticas y procedimientos planteados por la institución, para lograr la eficiencia de cada uno de sus objetivos y metas establecidas.
- ☞ Comunicar y socializar el planeamiento estratégico de la institución para de esta manera conocer los factores que afectan al direccionamiento del plantel, para el logro de cada uno de los puntos planteados, con el fin de tomar decisiones acertadas.
- ☞ Promover entre el personal del plantel educativo, el uso y aprovechamiento adecuado de sus recursos materiales y financieros, y de esta forma exaltar la eficiencia en el funcionamiento de los procesos administrativo de la Unidad Educativa.
- ☞ Analizar los problemas detectados en el informe de auditoría de tal manera que las autoridades de la institución consideren las recomendaciones presentadas, con el fin de corregir las deficiencias detectadas.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1. Bibliografía

- Aumatell, C. (2012). *Auditoría de la Información Identificar y Explotar la Información en las Organizaciones*. Barcelona: UOC.
- Benjamín, F. (2013). *Auditoria Administrativa - Evaluación y Diagnostico Empresarial*. Mexico: Pearson Edu.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Blas, P. (2014). *Diccionario de Administración y Finanzas (Google eBook)*. EE.UU: Palibrio.
- Daburon, B. (2012). *Ofimática Profesional*. Barcelona - España: Ediciones ENI.
- Dale Lloyd., J.,. (2010). *Compendio para el Estudio de las Finanzas Corporativas Basicas en la Universidades*. México: Universidad Iberoamericana.
- Fatuly,S. (2011). Administración Educativa. En R. Passailaigue, *Los procesos de gestión en la eficacia educativa universitaria*. (pág. 19). Guayaquil-Ecuador: Senefelder.
- Fernández, F. (2010). *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales. Aplicaciones y casos prácticos*. México: Lex Nova.
- koontz, H.,Weihrich, H. & Cannice , M. (2012). *Administración- Una perspectiva global y empresarial*. Perú: Mc Graw Hill.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Munch,L. (2010). *Administración-gestión organizacional, enfoques y procesos administrativo*. México: Pearson.
- Muñoz, C. (2012). *Administración Básica*. Quito: UTEQ.
- Palacios, J. (2012). *Administración de la Calidad*. México: Trillas.
- Pallerola, J. & Monfort, E. (2013). *Auditoría-Enfoque Teórico-Práctico*. Colombia: Ediciones de la U.
- Papadakis, A. (2012). *Enciclopedia de Economía*. España: Cyprus.

Passailaigue, R. (2011). *Administración Educativa- Los procesos de gestión en la eficacia educativa universitaria*. Ecuador: Senefelder.

Plaza, P. (2010). *Fundamentos de Administración*. Quito- Ecuador: UTEQ.

Sánchez, H., Flores, A., & Mateo, M.,. (2011). *Metodos e Indicadores para la Evauacion de los Servicios de la Salud*. Barcelona: Bellaterra.

6.2. Linkografía

ASAMBLEA CONSTITUYENTE. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la Republica*. Recuperado el 09 de Marzo del 2015, de CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/constitucion_de_bolsillo.pdf

CONGRESO NACIONAL. (11 de Agosto de 2014). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado , Reformas y Reglamentos*. Recuperado el 09 de Marzo de 2015, de CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf>

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES. (06 de Octubre de 2010). *Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP*. Recuperado el 09 de Marzo de 2015, de CONASEP: <http://www.conasep.org/index.php/legales/ley-organica-servicio-publico>

Lama, H. (13 de Abril de 2014). *Instituciones*. Recuperado el 02 de Marzo de 2015, de Slideshare: <http://es.slideshare.net/ColegioSendaNueva/las-instituciones-33468953>

Luyo, J. (22 de Julio de 2013). *Recursos Empresariales*. Recuperado el 15 de 03 de 2015, de Slideshare: <http://es.slideshare.net/pepelucholuyoluyo/14-va-semana-rh-rf-rm-rt-re>

ORGÁNO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR. (31 de Marzo de 2011). *Ley Orgánica de Educación Intercultural - LOI*. Recuperado el 09 de Marzo de 2015, de CONASEP: <http://www.conasep.org/index.php/legales/ley-organica-de-educ-intercultural>

INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE CUENTAS. (15 de Octubre de 2013). *Normas Internacionales de Auditoría - NIAs*. Recuperado el 09 de Marzo de 2015, de aob AUDITORES: <http://aobauditores.com/nias/>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1. ANEXOS

ANEXO 1 SOLICITUD A LA UNIDAD EDUCATIVA

Lcdo.

Ramón Isidro Constante Villafuerte

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA "EL EMPALME"

Presente.-

De mis consideraciones:

Yo, **ANA VALERIA HUACON VILLARROEL** con C.I: **092851056-9**, estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, solicito a Ud. Me permita realizar mi **TESIS DE GRADO**, con el tema Auditoría de Gestión previo a la obtención de mi título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

Por lo expuesto, solícito a Ud. Acceder a mi petición.

ANA VALERIA HUACON VILLARROEL
C.I.: 092851056-9
ESTUDIANTE



ANEXO 2 CARTA DE ACEPTACIÓN DEL RECTOR



UNIDAD EDUCATIVA "EL EMPALME"



Srta.

ANA VALERIA HUACON VILLARROEL

Egresada de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Carrera Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Reciba cordial y atento saludo de quienes formamos parte de la Unidad Educativa "EL EMPALME", del cantón El Empalme, augurándole el mayor de los éxitos en sus actividades.

Mediante el presenté, autorizo a usted desarrollar el proyecto de investigación titulado **"AUDITORÍA DE GESTION Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA "EL EMPALME", CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014."**

Sin otro particular y para los fines consiguientes, suscribo.

Atentamente.



Lcdo. Ramón Isidro Constante Villafuerte
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA "EL EMPALME"

ANEXO 3 ACTA DE CREACIÓN

E.M. CICLO BASICO

Creación de Colegios.

Quito, a

No 1743

EL MINISTRO DE EDUCACION PUBLICA,

CONSIDERANDO:

- QUE es obligación de los Poderes Públicos atender las demandas educativas de los diferentes sectores del País, especialmente de aquellas poblaciones que hasta la presente fecha han estado marginadas de este servicio;
- QUE en las localidades de Vinces, El Espalme, Pallatunga y La Concordia, existe una numerosa población escolar que justifica plenamente el funcionamiento de Colegios de Ciclo Básico; y,
- EN uso de sus atribuciones,

R E S U M E N :

CREAR los Colegios Nacionales de Ciclo Básico Femenino de Vinces, Provincia de Los Ríos; mixtos " El Espalme ", Provincia del Guayas; " Pallatunga ", Provincia del Chimborazo y, - " La Concordia ", Provincia de Fichincha, los mismos que funcionarán a partir del año lectivo 1.973 - 1.974, con las Opciones Prácticas de Comercio y Administración y Manualidades Femeninas, el " Femenino de Vinces " y, los mixtos, con Agropecuaria, Artes Industriales y Manualidades Femeninas.

El funcionamiento de los planteles citados se hará con cargo a la Partida de Creación y Nacionalización de Colegios.

Dichos Establecimientos, para su normal funcionamiento, se sujetarán a los planes de estudio, programas, reglamentos y más disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de Colegios. Además entregarán al Departamento de Planeamiento Integral de la Educación, en las fechas señaladas, la información estadística reglamentaria.

COMUNIQUESE.- En Quito, a

Dr. Angel Polibio Chaves O.,
MINISTRO DE EDUCACION PUBLICA.

Prof. Juan Francisco Lago V.,
SUBSECRETARIO DE EDUCACION



Es fiel copia de su original

Revisado
Walter

ANEXO 4 ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

El objetivo de la encuesta es obtener información pertinente para la realización del trabajo de investigación con el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

RECTOR

1. ¿Están claramente definidas la visión y misión de la institución?

SI

NO

2. ¿Se cumplen con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteados por la institución?

SI

NO

A VECES

3. ¿Existen políticas para cada área de dirección en el accionar del personal?

SI

NO

4. ¿Se han establecidos claramente las políticas institucionales?

SI

NO

5. ¿La unidad educativa cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de la gestión institucional?

SI

NO

6. ¿Se elabora el plan operativo anual para cada año lectivo?

SI

NO

7. ¿cuenta con un organigrama estructural donde se definan claramente las responsabilidades de cada una de las autoridades de la institución?

SI

NO

8. ¿En qué medida se cumplen las normas legales, reglamentarias y más disposiciones?

Alta

Media

Baja

9. ¿La institución cuenta con un plan estratégico que oriente la actividad institucional?

SI

NO

10. ¿Se evalúa el desempeño del personal?

SI

NO



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

El objetivo de la encuesta es obtener información pertinente para la realización del trabajo de investigación con el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

VICERRECTOR

1. ¿Planifica sus actividades con anterioridad para trabajar durante el año?

SI

NO

2. ¿Cuál de los siguientes instrumentos de control posee la institución para normar cada una de las actividades?

a) Manual de Funciones ()

b) Manual de Procedimientos ()

c) Normas y Reglamentos ()

d) Ninguna ()

3. ¿Recibe control por parte de su autoridad superior?

SI

NO

4. ¿Recibe capacitación para desempeñar su cargo?

SI

NO

5. ¿Cómo valoraría ud. los mecanismos de la planificación dentro de la institución?

Malo

Bueno

Muy Bueno

Excelente



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

El objetivo de la encuesta es obtener información pertinente para la realización del trabajo de investigación con el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

JEFE DE TALENTO HUMANO

1. ¿Lleva Ud. Un control de la asistencia del personal docente, e informe las novedades al rector?

SI

NO

2. ¿Los expedientes del personal están debidamente actualizados?

SI

NO

3. ¿Ud. Presenta los respectivos informes con las novedades de las asistencias a su superior?

SI

NO

4. ¿Verifica que cada uno de los docentes estén cumpliendo con sus actividades?

SI

NO

5. ¿Supervisa, controla y coordina la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por la Unidad Educativa?

SI

NO



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

El objetivo de la encuesta es obtener información pertinente para la realización del trabajo de investigación con el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “EL EMPALME”, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA

1. ¿Conoce el direccionamiento estratégico de la institución?

SI

NO

2. ¿Cuentan con la documentación de respaldo para cada una de las operaciones administrativas?

SI

NO

3. ¿Conoce todos los métodos y procedimientos del sistema académico?

SI

NO

4. ¿Se lleva un archivo ordenado de los documentos del alumnado?

SI

NO

5. ¿Se da a conocer los requisitos con anticipación para cualquier trámite que se realizan en la Unidad Educativa?

SI

NO

ANEXO 5 ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

El objetivo de la encuesta es obtener información confiable y oportuna para la realización del trabajo de investigación con el tema: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “LOS GUAYACANES”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013.

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE

1. ¿Al empezar el periodo académico las autoridades presentan el plan de actividades?

SI

NO

2. ¿Conoce Ud. ¿cuáles son sus funciones y responsabilidades en la Institución?

SI

NO

3. ¿Existe una adecuada comunicación interdepartamentales dentro de la institución?

SI

NO

4. ¿La distribución de las funciones de docentes es acorde a su título o necesidades del colegio?

SI

NO

5. ¿Tiene título acorde a su carga de horario establecido?

SI

NO

6. ¿Mantiene una relación cordial con el personal dentro de la institución?

SI

NO

7. ¿reciben control de las actividades que realizan?

SI

NO

8. ¿Se lleva un registro de asistencia por reloj digital?

SI

NO

ANEXO 6 ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

El objetivo de la encuesta es obtener información confiable y oportuna para la realización del trabajo de investigación con el tema: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “LOS GUAYACANES”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

1. ¿Cómo estudiante conoce ud. las falencias con las que cuenta la Unidad Educativa?

SI

NO

2. ¿Conoce ud. Si el docente está capacitado para impartir su cátedra?

SI

NO

3. ¿Cómo calificaría el desempeño de los directivos de la Unidad Educativa?

Malo

Bueno

Muy Bueno

Excelente

4.¿Considera Ud. Que la Institución está sujeta a leyes, normas y reglamentos y más disposiciones constitucionales?

SI

NO

5.¿Cómo estudiante me podrías decir si el personal docente y administrativo se encuentra ubicado de acuerdo a su perfil profesional?

SI

NO

6.¿Cómo estudiante conoce los objetivos principales y de mayor interés dentro del colegio?

SI

NO

7.¿Conoce usted, si los docentes cumplen a cabalidad con el horario de clases establecido dentro del colegio?

SI

NO

8.¿Se encuentra satisfecho con la atención que le brinda el equipo administrativo?

Siempre

A veces

Nunca

ANEXO 7 ESTUDIO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

ESTUDIO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

TEMA DE INVESTIGACIÓN: **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Auditoría de Gestión: Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión en relación al logro de los objetivos de la organización. (Yanel Blanco Luna, 2012, pág. 403)

Bibliografía

Yanel Blanco Luna. (2012). *Auditoría Integral, Normas y Procedimientos*. Bogota: Ecoe edicion .

ÍTEM	OBJETIVO DEL ESTUDIO	CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIO	CAMPO DEL ESTUDIO
1	Planes Estratégicos	<ul style="list-style-type: none">✓ Objetivos✓ Análisis FODA✓ Visión y Misión	Cumplimiento de las obligaciones y atribuciones asignadas
2	Políticas, métodos y procedimientos	<ul style="list-style-type: none">✓ Pruebas de cumplimiento (disposiciones legales y estatutarias)✓ Manuales de funciones	Eficiencia de las operaciones realizadas.
3	Recursos materiales y Financiero	Caja Chica	El grado de eficiencia, eficacia y economicidad con que se maneja los recursos

Elaborado por: Ana Huacon

ANEXO 8 ÁRBOL DEL PROBLEMA

TEMA DE INVESTIGACIÓN: **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

ÁRBOL DEL PROBLEMA

ÍTEM	EFEECTO	CAUSA	DIAGNÓSTICO	PRONOSTICO	CONTROL DEL PRONÓSTICO
1	Incumplimiento de los planes estratégicos	Desconocimiento de los objetivos , políticas, o visión y misión	Debilidades en la Dirección Administrativa	Toma de decisiones inapropiadas	Reformulación de los planes estratégicos
2	Incomprensión de las funciones asignadas	Inadecuado manual de funciones	Incorrecta aplicación de los procedimientos planteados	Limitado desarrollo administrativo	Implementar métodos y procedimientos adecuados de operación
3	Iliquidez	Incorrecta utilización de los recursos	Deficiente planificación	Limitada rentabilidad económica	Supervisión y monitoreo del control de los ingresos y gastos

Elaborado por: Ana Huacon

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN
TEMA DE INVESTIGACIÓN: AUDITORÍA DE GESTIÓN

Pregunta general de investigación	Sub preguntas de investigación	Objetivo general	Objetivos específicos	Hipótesis General	Hipótesis Específicas	Variables independientes	Variables dependientes
¿Cómo incide la Auditoría de Gestión en el cumplimiento de los procesos Administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme”, cantón El Empalme, año 2013?	¿Cómo contribuyen las políticas, métodos y procedimientos en los procesos administrativos?	Determinar la incidencia de la Auditoría de Gestión en el cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme”, cantón El Empalme, año 2013.	Verificar si las políticas, métodos y procedimientos aplicados a la institución contribuyen en los procesos administrativos	La Auditoría de Gestión favorece al cumplimiento de los procesos administrativos de la Unidad Educativa “El Empalme” del cantón El Empalme, año 2013.	La existencia de políticas, métodos o procedimientos aplicados a los procesos administrativos es moderada.	Políticas, Métodos y procedimientos.	Verificación de las políticas, métodos y procedimientos aplicados a los procesos administrativos.
	¿Qué grado de cumplimiento presentan los planes estratégicos de la institución?		Evaluar el grado de cumplimiento de los planes estratégicos trazados por la institución.		Los planes estratégicos presentan un bajo grado de cumplimiento.	Planes estratégicos.	Evaluación de los planes estratégicos para medir el grado de cumplimiento.
	¿Cuál es el nivel de confianza en el manejo de los recursos materiales y Financieros de la institución?		Comprobar el nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y Financieros.		El nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y Financieros es bajo.	Recursos materiales y financieros.	Comprobación del nivel de confianza en el manejo de sus recursos materiales y Financieros.
	¿De qué manera el informe de Auditoría de Gestión facilita a la toma de decisiones en la institución?		Realizar un informe de Auditoría de Gestión para la oportuna toma de decisiones en la institución.		El informe de Auditoría de Gestión ayuda a la toma de decisiones en la institución.	Informe de Auditoría de Gestión.	Realización del informe de Auditoría de Gestión para la oportuna toma de decisiones en la institución.

ANEXO 11 ANÁLISIS DE SISTEMA URKUND



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Facultad de Ciencias Empresariales
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Para: Lcdo. Edgar Pastrano Quintana- Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales
De: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo- Directora de Tesis
Asunto: Informe de Dirección de Proyecto de Investigación
Fecha: 09-07-2015

Adjunto, al presente sirvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: "AUDITORIA DE GESTION Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA EL EMPALME , CANTON EL EMPALME, AÑO 2014", elaborado por la señorita ANA VALERIA HUACON VILLARROEL, previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la resolución QUINTA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES fecha 1 de diciembre del 2014, y ratificado por la comisión académica sesión ordinaria del 29 de mayo del 2015 en la resolución primera donde se acogen las prórrogas 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, el cual avala los niveles de originalidad de un 90% y de copia 10%, del trabajo investigativo.

URKUND

Document [TESIS F ANA HUACON VILLARROEL CORRECCION 8.pdf \(0145942439\)](#)

Submitted 2015-07-07 16:44 (-05:00)

Submitted by FRESIA SUSANA CHANG RIZO fchang@uteq.edu.ec

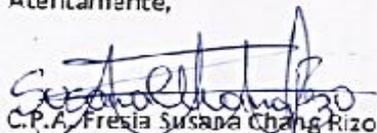
Receiver fchang.uteq@analysis.urkarc.com

Message TESIS ANA HUACON 8 [Show full message](#)

10% of this approx. 67 pages long document consists of text present in 2 sources.

99

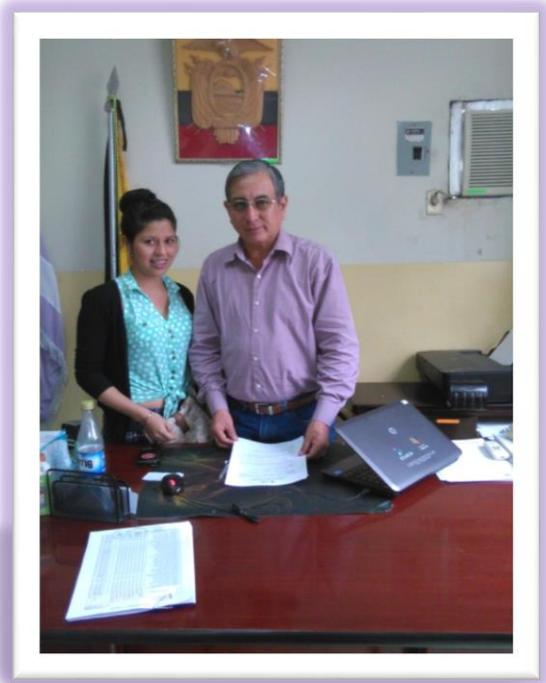
Atentamente,


C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo
DIRECTORA DE TESIS

Adj. 1 anillado del Trabajo de Investigación

ANEXO 12 FOTOGRAFÍAS EN LA UNIDAD EDUCATIVA

RECTOR



DOCENTES



ESTUDIANTES

