



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

Tesis de Grado previo a la obtención del
Título de Ingeniería en Contabilidad y
Auditoría

TEMA:

**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL
PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO
FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL
EMPALME, PERÍODO 2012”**

AUTORA

NATALIA ROCIO SANTACRUZ CASTRO

DIRECTORA

C.P.A. Mónica Maria Sandoval Cuji. Msc.

QUEVEDO - ECUADOR

2014

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Natalia Santacruz, declaro ser la autora exclusiva del Proyecto de Investigación, es original, auténtica y personal.

Todos los efectos académicos y legales que se desprenden del presente Proyecto de Investigación son de mi exclusiva responsabilidad.

NATALIA SANTACRUZCASTRO

C.I.

CERTIFICACIÓN

Yo, **CPA. Mónica Maria Sandoval, Msc. Directora** del Proyecto de investigación CERTIFICO: Que la Egresada Natalia Santacruz, realizó el proyecto de Investigación titulado: **“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012”**, bajo mi dirección habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. MÓNICA MARIA SANDOVAL CUJI. Msc.
DIRECTORA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL
PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO
FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL
EMPALME, PERÍODO 2012.**

APROBADO

**DRA. FRESIA RIZO
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**CPA. MARTHA SANDOVAL Msc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**ING. ENRIQUE INTRIAGO.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

AGRADECIMIENTO

Primeramente agradezco a DIOS por haberme guiado, orientado en el sendero del bien y permitir compartir esta felicidad con los seres que amo, y en segundo lugar a mis PADRES, ESPOSO, HERMANOS, y a todos quienes me apoyaron brindándome su esfuerzo incondicional motivándome en mi formación académica y personal, porque creyeron en mí en todo momento ya que nunca dudaron de mis habilidades para cumplir mis objetivos y llegar a definir el propósito deseado. A mi TUTORA de tesis que gracias a su paciencia, capacidad y enseñanza ha finalizado el trabajo cumpliendo con todas las expectativas; finalmente a las AUTORIDADES a esta prestigiosa UNIVERSIDAD por abrir sus puertas a toda la juventud y prepararnos como profesionales competitivos enmarcados con responsabilidad y justicia

DEDICATORIA

El esfuerzo de este trabajo dedico con profundo amor a dios porque siempre ha estado cuidándome en cada momento y dándome fuerzas para continuar y sobresalir de cualquier obstáculo, a mis padres quienes con su esfuerzo y apoyo han velado a lo largo de mi vida por mi bienestar y educación siendo el pilar fundamental que me proveen fortaleza y entusiasmo para seguir adelante y cumplir con mis metas y objetivos propuestos. Es por ellos que he cumplido con mi anhelo de ser una profesional, su tenacidad y lucha han hecho un ejemplo a seguir no solo para mí sino también para mis hermanos.

Los amo con todo mí ser.

Natalia Santacruz Castro

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

(DUBLIN CORE) ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN			
1.	Título/Title	M	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012.
2.	Creador/Creator	M	SANTACRUZ CASTRO NATALIA ROCIO
3.	Materia/Subject	M	CIENCIAS EMPRESARIALES; CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
4.	Descripción/Description	M	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN EL CANTÓN EL EMPALME, TENIENDO COMO OBJETIVO PRINCIPAL EJECUTAR UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA QUE CONTRIBUYA A LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES DEFICIENCIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN

			EL EMPALME, PERIODO 2012.
5.	Editor/Publisher	M	FCE; CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA; NATALIA SANTACRUZ
6.	Colaborador/Contributor	O	CPA. Mònica Sandoval
7.	Fecha/Date	M	ABRIL 2014
8.	Tipo/Type	M	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
9.	Formato/Format	R	Microsoft Office Word 2010 (*.docx)
10	Identificador/Identifier	M	Http//biblioteca.uteq.edu.ec
11	Fuente/Sources	O	
12	Lenguaje/Language	M	Español
13	Relación/Relation	O	Ninguno
14	Cobertura/Coverage	O	CANTÓN EL EMPALME
15	Derechos/ Rights	M	Ninguno
	Audiencia/Audience	O	Proyect of Investigation

INDICE DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
CERTIFICACIÓN	iii
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
ESQUEMA DE CODIFICACIÓN	vii
RESUMEN	xix
ABSTRAC	xxi
CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Introducción	2
1.2 . Problematización.....	4
1.2.1 Planteamiento del Problema.....	4
1.2.1.1 Diagnóstico	4
1.2.1.2 Pronóstico	5
1.2.1.3 Control del Pronóstico.....	5
1.2.2 Formulación del Problema	6
1.2.3 Sistematización del Problema.....	6
1.3 Justificación	7
1.4 Objetivos	8
1.4.1 General.....	8
1.4.2 Específicos	8
1.5 Hipótesis	9
1.5.1 General.....	9
1.5.2 Especificas.....	9
1.6 Variables del Estudio	10
1.6.1 Variables Independientes	10
1.6.2 Variables Dependientes.....	10
CAPÍTULO II MARCO TEORICO	10
2.1 Fundamentación Teórica	12
2.1.1 Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	12
2.1.1.1 Breve Historia de la creación del Colegio “J.M. Velasco Ibarra”	12

2.1.1.2 Infraestructura	13
2.1.1.3 Perfil Institucional	14
2.1.1.4 Visión	15
2.1.1.5 Misión.....	15
2.1.1.6 Objetivo de Formación	16
2.1.2 Auditoría.....	16
2.1.3 Auditoría Administrativa	16
2.1.3.1 Metodología de la Auditoría Administrativa.....	16
2.1.3.1.1 Planeación.	17
2.1.3.1.2 Ejecución.	21
2.1.3.1.3 Evaluación.	24
2.1.3.1.4 Informe.....	27
2.1.4 Control Interno	30
2.1.4.1 Método COSO	31
2.1.4.1.1 Ambiente de control.	32
2.1.4.1.2 Evaluación de Riesgos.....	32
2.1.4.1.3 Actividades de Control.	32
2.1.4.1.4 Información y Comunicación.....	33
2.1.4.1.5 Supervisión.	33
2.1.4.1.6 Métodos y Documentación para Evaluar los Controles Internos.....	33
2.1.5 Papeles de trabajo	34
2.1.6 Evidencias.....	36
2.1.6 Rendición Social de Cuentas	38
2.1.6.1 Evaluación de estudiantes	38
2.1.6.2 Evaluación de docentes	38
2.1.6.2.1 Evaluación Interna.	38
2.1.6.2.2 Evaluación Externa. El Ministeriode Educación (2010).....	39
2.1.6.3 Evaluaciónde Autoridades	40
2.2 Fundamentación Conceptual	40
2.2.1 Procedimientos Administrativos	40

2.2.2. Funciones Administrativas	41
2.2.3 Gestión Administrativa	42
2.2.4 Desempeño Laboral.....	42
2.2.5 Rendición Social de Cuentas	43
2.2.6 Desempeño Docente	43
2.2.7 Calidad Educativa	44
2.2.8 Autoridad.....	44
2.2.9 Docente.....	45
2.2.10 Estudiante	45
2.3 Fundamentación Legal	46
2.3.1 Normas de la Auditoría Administrativa (NAGAs).....	46
2.3.1.1 Normas Personales o Generales	46
2.3.1.2 Normas Relativas al Trabajo de Campo	47
2.3.1.3 Normas Relativas a la Preparación del Informe.....	47
2.3.2 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....	47
2.3.2.1 El principio de empresa en funcionamiento	48
2.3.2.2 El principio de uniformidad.....	48
2.3.2.3 El principio de importancia relativa	49
2.3.2.4 El principio de registro.....	49
2.3.2.5 El principio de correlación de ingresos y gastos	49
2.3.2.6 El principio de devengo.....	50
2.3.2.7 El principio de prudencia.....	50
2.3.2.8 El principio del precio de adquisición	50
2.3.2.9 El principio de no compensación	51
2.3.3 Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas	51
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	60
3.1 Materiales y Métodos	61
3.1.1 Materiales y Equipos.....	61
3.1.2 Métodos de Investigación	61
3.1.2.1 Método Analítico – Sintético.....	62

3.1.2.2 Método Inductivo.....	62
3.1.2.3 Método Deductivo	62
3.1.2.4 Método de Observación	62
3.2 Tipo de Investigación	62
3.2.1 Investigación Documental.....	63
3.2.2 Investigación de Campo	63
3.2.3 Investigación Descriptiva	63
3.2.4 Técnicas e Instrumentos de Investigación	63
3.2.4.1 Entrevista.....	63
3.2.4.2. Encuestas.....	64
3.2.4.3. Cuestionario	64
3.3. Diseño de Investigación	64
3.4. Población y Muestra.....	65
3.4.1 Población	65
3.4.2 Tamaño de Muestra.....	66
3.5. Creación de Firma Auditora	67
CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN	68
4.1 Resultados	69
4.1.1 Índice de Referencias de Auditoría	69
4.1.2 Marcas de Auditoría	73
4.1.3 Archivo Permanente	74
4.1.4 Plan General de Auditoría Administrativa (Fase I)	75
4.1.4.1 Carta de Autorización.....	77
4.1.4.2 Carta de Respuesta.....	78
4.1.4.3 Contrato de Auditoría Administrativa	79
4.1.4.4. Visita a las Instalaciones del Colegio “José María Velasco Ibarra”	83
4.1.4.5 Revisar y Verificar Documentos Institucionales	90
4.1.4.6 Asociar e Identificar Formalmente la Información Documental Indicada, así como Instrumentar las Técnicas a utilizar para obtener Información.....	92
4.1.4.7.1 Entrevista aplicada a la Rectora del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	96

4.1.4.7.2 Encuestas Aplicadas a los Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	98
4.1.4.7.3 Encuestas aplicadas a los Docentes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	113
4.1.4.7.4 Encuestas aplicadas a los Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	122
4.1.4.8 Análisis de los Procedimientos Administrativos referentes a las fases de la administración.....	132
4.1.4.9 Identificación de los componentes utilizados en la rendición social de cuentas.	140
4.1.4.10 Verificación del programa de capacitación y adiestramiento	145
4.1.4.11 Verificación del Apego a la Normativa Estipulada en la Administración, Rendición Social de Cuentas y Capacitación y Adiestramiento.....	148
4.1.4.12. Análisis de procedimientos administrativos y componentes utilizados de la rendición social de cuentas según la normativa vigente.	152
4.1.5. Plan General de Auditoria Administrativa (Fase II y III)	155
4.1.5.1 Evaluación de Control Interno (COSO)	156
4.1.5.2 Evaluación del Riesgo de Control	178
4.1.5.3 Comprobar Hallazgos de Control Interno en base a cada Componente ..	179
4.1.5.3.1 Hallazgos de Control Interno en el componente Ambiente de Control..	179
4.1.5.3.2 Hallazgo de Control Interno en el Componente Actividades de Control	183
4.1.5.3.3 Hallazgo de Control Interno en el Componente Monitoreo	185
4.1.5.4 Hoja Consolidada de Hallazgos de control interno por componente.....	187
4.1.7.5 Informe de Control Interno	188
4.1.5.3 Análisis de la gestión administrativa y desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme”.	192
4.1.5.4 Identificación de las áreas débiles y fuertes en el desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema.....	195
4.1.7 Plan Específico de Auditoria Administrativa (Fase IV)	198
4.1.7.1 Información presupuestaria.....	199
4.1.7.2 Actividades de la Rendición Social de Cuentas según normativa vigente	201

4.1.7.3 Rubros presupuestarios ejecutados con actividades de la Rendición Social de Cuentas	202
4.1.7.4 Porcentajes de aportes presupuestarios por actividades de la Rendición Social de Cuentas.....	205
4.1.7.5. Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas referidas a la Gestión Administrativa y Desempeño Docente	215
4.1.7.6 Informe final de Auditoria Administrativa.....	217
4.1.8 Comprobación de las Hipótesis	225
4.2 Discusión	227
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	230
5.1 Conclusiones	231
5.2 Recomendaciones	233
CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFIA.....	235
6.1 Literatura Citada.....	236
6.2 Linkografía	239
CAPÍTULO VII ANEXOS.....	240

ÍNDICE DE CUADROS

Nº		PÁG
CUADRO 1	Materiales.....	61
CUADRO 2	Población.....	65
CUADRO 3	Cálculo de muestras por estrato.....	67
CUADRO 4	Auditoria Administrativa contribuye a la identificación de deficiencias y alternativas de solución.....	98
CUADRO 5	Análisis de los procedimientos administrativos facilitará el estudio de la rendición social de cuentas.....	99
CUADRO 6	Evaluación de la situación actual de la gestión administrativa determinará el desempeño docente.....	100
CUADRO 7	Identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución dependerá del desarrollo de las funciones administrativas.....	101
CUADRO 8	Recomendaciones y alternativas viables orientará el mejoramiento del desempeño laboral.....	102
CUADRO 9	Existencia de un organigrama estructural.....	103
CUADRO 10	Existencia de plan estratégico.....	104
CUADRO 11	Disposición de plan de capacitación.....	105
CUADRO 12	Rendición de cuentas de su gestión a la comunidad educativa.....	106
CUADRO 13	Seguimiento continuo del trabajo del personal docente y administrativo.....	107
CUADRO 14	Identificación de fortalezas y debilidades del personal.....	108
CUADRO 15	Disposición de personal suficiente.....	109
CUADRO 16	Definición de actividades en base a objetivos planteados.....	110
CUADRO 17	Existencia de instrumentos para la medición del desempeño docente.....	111

CUADRO 18	Transparencia de actividad de gestión institucional.....	112
CUADRO 19	Evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador.....	113
CUADRO 20	Evaluación del desempeño docente.....	114
CUADRO 21	Tipo de pruebas de evaluación y rendición social de cuentas	115
CUADRO 22	Mejora de la calidad de educación del país.....	
CUADRO 23	Determinación de debilidades y amenazas de la institución.	116
CUADRO 24	Repercusiones sociales.....	117
CUADRO 25	Resultados pedagógicos positivos.....	118
CUADRO 26	Desempeño administrativo y satisfacción del personal.....	119
CUADRO 27	Transparencia de actividades de gestión institucional.....	120
CUADRO 28	Evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador.....	121 122
CUADRO 29	Medición de actitudes y aptitudes del proceso educativo.....	123
CUADRO 30	Evaluación del desempeño a los estudiantes.....	124
CUADRO 31	Tipo de pruebas de evaluación y rendición social de cuentas	125
CUADRO 32	Mejora de la calidad de educación del país.....	126
CUADRO 33	Determinación de debilidades y amenazas de estudiantes...	127
CUADRO 34	Repercusiones sociales.....	128
CUADRO 35	Resultados pedagógicos positivos.....	129
CUADRO 36	Desempeño administrativo y satisfacción del personal.....	130

ÌNDICE DE GRÀFICOS

Nº		PÁG
GRÁFICO 1	Auditoria Administrativa contribuye a la identificación de deficiencias y alternativas de solución.....	98
GRÁFICO 2	Análisis de los procedimientos administrativos facilitará el estudio de la rendición social de cuentas.....	99
GRÁFICO 3	Evaluación de la situación actual de la gestión administrativa determinará el desempeño docente.....	100
GRÁFICO 4	Identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución dependerá del desarrollo de las funciones administrativas.....	101
GRÁFICO 5	Recomendaciones y alternativas viables orientará el mejoramiento del desempeño laboral.....	102
GRÁFICO 6	Existencia de un organigrama estructural.....	103
GRÁFICO 7	Existencia de plan estratégico.....	104
GRÁFICO 8	Disposición de plan de capacitación.....	105
GRÁFICO 9	Rendición de cuentas de su gestión a la comunidad educativa.....	106
GRÁFICO 10	Seguimiento continuo del trabajo del personal docente y administrativo.....	107
GRÁFICO 11	Identificación de fortalezas y debilidades del personal.....	108
GRÁFICO 12	Disposición de personal suficiente.....	109
GRÁFICO 13	Definición de actividades en base a objetivos planteados.....	110
GRÁFICO 14	Existencia de instrumentos para la medición del desempeño docente.....	111
GRÁFICO 15	Transparencia de actividad de gestión institucional.....	112
GRÁFICO 16	Evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del	113

	Ecuador.....	
GRÀFICO 17	Evaluación del desempeño docente.....	114
GRÀFICO 18	Tipo de pruebas de evaluación y rendición social de cuentas	115
GRÀFICO 19	Mejora de la calidad de educación del país.....	
GRÀFICO 20	Determinación de debilidades y amenazas de la institución.	116
GRÀFICO 21	Repercusiones sociales.....	117
GRÀFICO 22	Resultados pedagógicos positivos.....	118
GRÀFICO 23	Desempeño administrativo y satisfacción del personal.....	119
GRÀFICO 24	Transparencia de actividades de gestión institucional.....	120
GRÀFICO 25	Evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador.....	121 122
GRÀFICO 26	Medición de actitudes y aptitudes del proceso educativo.....	123
GRÀFICO 27	Evaluación del desempeño a los estudiantes.....	124
GRÀFICO 28	Tipo de pruebas de evaluación y rendición social de cuentas	125
GRÀFICO 29	Mejora de la calidad de educación del país.....	126
GRÀFICO 30	Determinación de debilidades y amenazas de estudiantes...	127
GRÀFICO 31	Repercusiones sociales.....	128
GRÀFICO 32	Resultados pedagógicos positivos.....	129
GRÀFICO 33	Desempeño administrativo y satisfacción del personal.....	130

ÌNDICE DE ANEXOS

Nº		PÁG
ANEXO 1	Carta de Autorización de Auditoría.....	241
ANEXO 2	Fotografías.....	242
ANEXO 3	Cuestionarios de encuestas para docentes.....	244
ANEXO 4	Cuestionarios de encuestas para estudiantes.....	246
ANEXO 5	Cuestionarios de encuestas personal directivo.....	248
ANEXO 6	Cuestionario de entrevista.....	252
ANEXO 7	Cuestionarios de control interno.....	253
ANEXO 8	Organigrama Estructural.....	262
ANEXO 9	Plan Estratégico.....	263
ANEXO 10	Presupuesto.....	265

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo principal ejecutar una Auditoría Administrativa que contribuya a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, periodo 2012. El proyecto de investigación fue desarrollado mediante la aplicación de métodos como el analítico-sintético, inductivo, deductivo y de observación; fundamentándose en la investigación documental, de campo y descriptiva. Los instrumentos utilizados y aplicados para la recolección de información fueron entrevista a la rectora de la Institución, encuestas a los docentes y estudiantes, y cuestionarios de control interno a los directivos del plantel con el propósito de conocer las deficiencias y plantear recomendaciones y alternativas viables que contribuya al mejoramiento de la gestión administrativa y desempeño docente. El trabajo realizado consideró las Normas de la Auditoría Administrativa, y las Políticas y exigencias del Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas. Las conclusiones establecidas señalan que los procedimientos administrativos presentan un incumplimiento del 23% en los diferentes procesos ejecutados por los directivos. La gestión administrativa y desempeño docente muestran debilidad por cuanto no evalúan el desempeño de las autoridades y la dirección de recursos humanos no realiza el reclutamiento de personal conforme a los requisitos establecidos, lo que obstaculiza el desarrollo eficiente de las funciones. En la institución se identificó áreas débiles como la administrativa, talento humano, evaluación y control y colecturía, así mismo se detectó áreas fuertes como evaluación de riesgos y de información y comunicación. Las autoridades y docentes deben fortalecer las actividades académicas y administrativas en beneficio de la comunidad educativa y sociedad en general conforme al Marco del Buen Vivir.

ABSTRAC

The main objective of the research was to implement a Management Audit contribute to identifying possible gaps and alternative solutions for the proper functioning of the process of Social Accountability in "José María Velasco Ibarra" High School - Canton El Empalme, 2012 period. The research project was developed by applying methods such as the analytic-synthetic, inductive, deductive and observation, being based on the documentary field research and descriptive. The instruments used and applied to data collection were interviews the rector of the institution, surveys of teachers and students, and internal control questionnaires campus managers in order to find the gaps and make recommendations and viable alternatives contribute to the improvement of the administrative and teaching performance. The work considered the Administrative Auditing Standards and Policies and requirements of the National Assessment and Social Accountability. Established findings suggest that administrative procedures have a default of 23% in the different processes implemented by management. Administrative management and teacher performance show weakness because they do not evaluate the performance of the authorities and human resource management does not perform recruitment in accordance with the requirements, hindering the efficient performance of functions. Weaknesses in the institution as administrative, human talent, and collector's evaluation and control was identified, also strong areas such as risk assessment and information and communication was detected. Authorities and teachers should enhance the academic and administrative activities to benefit the educational community and society at large under the Framework of Good Living.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

La investigación planteada es considerada de gran importancia dado que en la actualidad la evaluación del desempeño de los docentes, estudiantes, de la gestión institucional y del currículo se ha vuelto un tema trascendente para mejorar los estándares de calidad de la educación en el país. Para lo cual las instituciones de educación tienen que estar en constantes evaluaciones y hacer uso de auditorías internas para obtener excelencia en la calidad de la gestión educativa, financiera y pedagógica, y así evitar posibles sanciones a la institución.

La auditoría administrativa provee una evaluación imparcial y competente de las actividades administrativas y es un medio para reorientar continuamente los esfuerzos de la institución hacia planes y objetivos en constante cambio, siendo esta herramienta para descubrir las deficiencias e irregularidades en las distintas áreas de la institución, de esta forma favorece a la dirección eficaz y eficiente.

La presente investigación consideró el análisis de la metodología de la aplicación de la Auditoría Administrativa orientada a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “ José María Velasco Ibarra”.

Este Proyecto de Tesis, cuenta con los siguientes capítulos:

Capítulo I, comprende el marco contextual de la investigación, que inicia con la introducción, para luego describir la problematización que incluye el planteamiento del problema, donde se evaluarán los problemas relacionados con la rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “ José María Velasco Ibarra.”, describiendo el problema de investigación, la justificación, el objetivo general y específico, la hipótesis general y específica, profundizando las causas que pueden afectar la misma y tomar las medidas necesarias para su erradicación.

Capítulo II, se lo denomina como el marco teórico de la investigación, el cual está relacionado con la fundamentación conceptual, legal y teórica, las mismas que demuestran los procesos de desarrollo del presente estudio de investigación.

Capítulo III, denominado “metodología de la investigación” donde encontramos los materiales y métodos a utilizar en el inicio de la investigación, como también el conjunto de técnicas e instrumentos para la evaluación y el cálculo de la muestra que permiten recaudar la información preliminar para analizar el problema planteado.

Capítulo IV, nos indica un detalle de los resultados esperados y el cronograma de actividades donde nos permitió determinar el tiempo que demanda la ejecución de los procedimientos junto con los desembolsos determinados.

Capítulo V, consiste en describir una síntesis de todas las partes mencionadas y comprendidas a lo largo del desarrollo. Mediante conclusiones y recomendaciones.

Capítulo VI, incluye la lista de referencias bibliográficas de los datos que se ha leído para la realización y ejecución del proyecto mencionado.

Capítulo VII, describe datos originales importantes: los cuales son: Cronograma de actividades, Árbol de problemas de causas y efectos y la matriz de operacionalización de variables.

1.2. Problematización

1.2.1 Planteamiento del Problema

La auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y mejorar oportunidades de progreso para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

El Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas se fundamenta en la evaluación interna que comprende autoevaluación, Coevaluación, evaluación de directivos, padres de familia y estudiantes, observación de clases y evaluación externa; a través de la evaluación el Ministerio de Educación pretende elevar la calidad de la enseñanza, preparar y actualizar los conocimientos de los maestros.

El problema principal es el inadecuado proceso de rendición social de cuentas que se ha desarrollado en el Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”.

1.2.1.1 Diagnóstico

La problemática antes indicada tiene como causas importantes otros problemas que requieren de soluciones oportunas, entre ellas se destaca las siguientes:

Causas:

- Deficiente capacitación sobre el proceso de evaluación
- Ausencia de Auditoría Administrativa
- Ineficaces controles internos administrativos

- Incumplimiento de políticas y procedimientos establecidas por la Institución educativa.

Efectos:

- Restringida calidad de la gestión administrativa
- Deficiente administración
- Insuficientes resultados de la información
- Debilidades en el desempeño laboral

1.2.1.2 Pronóstico

- Posibles sanciones a la institución educativa.
- Riesgo de incumplimiento de estándares de calidad.
- Número alto de inconformidades del informe sobre los resultados de los procesos de evaluación efectuados.
- Incumplimiento de metas y objetivos

1.2.1.3 Control del Pronóstico

- Implementación de un plan de capacitación sobre el proceso de evaluación con el fin de mejorar la rendición social de cuentas.
- Aplicación de Auditorias Administrativas.
- Fortalecimiento de controles internos administrativos.
- Fomento de políticas y procedimientos según la ley vigente.

1.2.2 Formulación del Problema

¿Cómo incide la Auditoría Administrativa orientada a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, período 2012?

1.2.3 Sistematización del Problema

¿Cuáles son los procedimientos administrativos y componentes utilizados de la rendición social de cuentas según la normativa vigente?

¿Cuáles son los resultados de la evaluación de la situación actual de la gestión administrativa y desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme?

¿Cuáles son las áreas débiles y fuertes en el desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación?

¿Cómo se utiliza el presupuesto del año 2012, para la rendición social de cuentas?

1.3 Justificación

La necesidad de estudiar la auditoría administrativa y su relación con el proceso de rendición social de cuentas sirvió para el análisis de la naturaleza de los hechos sociales, procedimientos articulados a la evaluación del desempeño docente que necesariamente requieren de la participación de informantes calificados de la comunidad estudiantil, cuyos criterios inciden en los resultados relacionados con el desempeño institucional.

El proyecto de investigación tiene un tema que se diferencia de otros trabajos, en base de fases y procedimientos de auditoría administrativa relacionada con estándares e indicadores de calidad del desempeño docente cuyo nivel de cumplimiento es la base del proceso de rendición social de cuentas, donde se establecen los elementos para planear, monitorear y mejorar el proceso de manera participativa y permanente.

Para la realización del proyecto de investigación se consideró necesario la utilización de técnicas e instrumentos de investigación a través de entrevistas y cuestionarios de control interno.

Los beneficiarios de la investigación fueron la comunidad asociada a la institución, considerando que el estudio proporcionó debilidades, hallazgos y un plan de mejoramiento que a futuro debe ser ejecutado para presentar adecuadamente la rendición social de cuentas, de tal manera que se evidencie en el mediano tiempo la transparencia de las actividades.

1.4Objetivos

1.4.1 General

Ejecutar una Auditoría Administrativa que contribuya a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, periodo 2012.

1.4.2 Específicos

- ❖ Analizar los procedimientos administrativos y componentes utilizados de la rendición social de cuentas según la normativa vigente.
- ❖ Evaluar la situación actual de la gestión administrativa y desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.
- ❖ Identificar las áreas débiles y fuertes en el desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación.
- ❖ Analizar el presupuesto del año 2012 en base a la rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.

1.5 Hipótesis

1.5.1 General

La Auditoría Administrativa contribuye a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, año 2012.

1.5.2 Específicas

- ❖ El análisis de los procedimientos administrativos inciden positivamente en la rendición social de cuentas según la normativa vigente.
- ❖ La evaluación de la situación actual de la gestión administrativa determina el desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.
- ❖ La identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución permite el buen desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación.
- ❖ El análisis del presupuesto del año 2012 orienta la rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.

1.6 Variables del Estudio

1.6.1 Variables Independientes

- ❖ El análisis de los procedimientos administrativos
- ❖ La evaluación de la gestión administrativa
- ❖ La identificación de áreas débiles y fuertes
- ❖ El análisis del presupuesto

1.6.2 Variables Dependientes

- ❖ Estudio de la Rendición Social de Cuentas según la normativa vigente.
- ❖ Determinación del desempeño docente
- ❖ Evaluación del control interno
- ❖ Rendición Social de Cuentas

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

2.1.1.1 Breve Historia de la creación del Colegio “J.M. Velasco Ibarra”

El 12 de noviembre, se extiende un acuerdo provisional por parte de la Junta de Defensa Provincial del Artesano, de la Dirección Provincial de Educación del Guayas, (Programa de Alfabetización de Adultos) y la subdirección regional de empleo de Recursos Humanos y del litoral, Inspectoría Artesanal a favor de la Academia Artesanal “MELVIS JONES” de Corte y Confección y Sastrería.

El Ministerio de Trabajo entregó el acuerdo de funcionamiento definitivo del Centro Artesanal “MELVIS JONES” con resolución N° 492 del 20 de mayo de 1983 de esta manera queda conformada la academia en mención la misma que fue administrada por el Club de Leones siendo su Director Profesor Marcos Gallardo Aguirre. En 1985 llegó un acuerdo por el Club de Leones de El Empalme para que esta institución se transforme en el primer Colegio Compensatorio del Cantón, solicitan que continúe con el nombre de “MELVIS JONES” dicho pedido se lo hizo al Profesor Manuel Wolf Herrera Jefe de Educación Compensatoria de la provincia del Guayas, por el transcurso del tiempo no fue aprobado este nombre, por el Ministerio de Educación por ser nombre extranjero, y lo convirtieron en Colegio Compensatorio “SIN NOMBRE”. El mismo que no fue bien visto por la ciudadanía Empalmense, en este período siendo Directora Doña Francisca Martillo de Cueva, el cual ingresaron con el acuerdo ministerial del 7 de mayo del mismo año, legalizándose desde 1985 – 1986 los documentos del Primer Curso, en la creación de 1986 – 1987 los documentos de Segundo y Tercer Curso por papeles y dicho acuerdo quedó derogado, como Colegio Compensatorio “SIN NOMBRE”.

En 1987 renunció la Señora Francisca de Cueva llegando a un convenio con los socios del Club de Leones enviar las carpetas para nombrar como Directora Rectora de dicha institución, la Señorita Lcda. Celia María Alvarado Ponce.

En 1995 se realizó el proyecto para la especialidad de informática.

El Sr. Rector Luis Solórzano Herrera en el año de 1999 presentó un proyecto sobre una nueva especialidad de contabilidad en el ciclo básico, ante la Dirección provincial de Educación tanto en Quito como en Guayaquil, en el periodo 2003 – 2004 obtenemos la primera promoción Práctico en Contabilidad.

En la actualidad la Institución cuenta con las siguientes especialidades en ciclo básico: sastrería, corte y confección, computación y contabilidad. En el diversificado Diseño y Modelaje (sastrería y corte confección) Comercio y Administración especialidad Informática.

2.1.1.2 Infraestructura

El Sr. Alcalde Narciso Vélez Bailón donó un terreno ubicado en la cooperativa. 29 de Octubre que estaba destinado para un mercado, pero como la comunidad no le dio auge a este terreno lo donaron como una necesidad prioritaria al colegio José María Velasco Ibarra dirigido al Ministerio de Educación con escritura propia certificada y notariada.

El Sr. Rector le solicitó al DINCE arreglar la cubierta de la parte ya construida por que estaba deteriorada, dicho pedido fue aceptado por el DINCE y sirvió de intermediario el Sr. Alcalde. También el Sr. Concejal Washington Álava. Logrando así trasladándonos en el mes de noviembre del 2002 a nuestro local propio aún con incomodidades pero al fin en nuestra casa.

El Sr. Rector procede a tramitar con el DINCE para la cubierta de la parte construida ya que estaba deteriorada. Logrando acondicionar el local en un 40 % y es así que en el mes de noviembre de 2002 se trasladó el alumnado al dicho local.

Posteriormente el Sr. Alcalde Mario Sabando, siendo presidente del comité central de padres de familia el Sr Santana, se efectuó el convenio para construir una cancha deportiva de uso múltiple logrando solucionar en una parte los problemas de los alumnos, más tarde se procedió a construcción de un pabellón de siete paralelos para dar un mejor servicio al estudiantado con recurso de los padres de familia.

Después de un cierto tiempo se logra la compra de un terreno adyacente al plantel con la finalidad de ampliar a esta institución que posteriormente, el comité de padres de familia procedes a la construcción de un nuevo pabellón de siete paralelos más. Con recursos propios.

En el año 2007 el prefecto de la provincia del Guayas Sr. Nicolás Lapentien convenio con el Banco del Estado se logra el embellecimiento de la primera planta. En lo que consistía, en pintura, enlucido, tumbado por un valor de 45.000 dólares. Esto hizo que la institución presentara una nueva imagen.

2.1.1.3 Perfil Institucional

El Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” buscará la manera de ofrecer y adecuar espacios atractivos que propicien un ambiente de tranquilidad ,trabajo y esparcimiento, dotado de equipamiento suficiente y necesario para lograr un aprendizaje significativo en laboratorios, talleres, aulas, espacios deportivos y demás dependencias de la institución educativa.

Como institución educativa nos proponemos establecer los fundamentos filosóficos y pedagógicos del P.E.I.

Para determinar la identidad y la oferta educativa a la comunidad, mediante procesos participativos para lograr el mejoramiento de la calidad de la educación.

2.1.1.4 Visión

El Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” aspira ser la Institución Educativa líder en la localidad, pasando a formar parte de los procesos de formación científica y tecnológica, para la transformación educativa del país, formando estudiantes en valores y actitudes enmarcados en la modalidad del Nuevo Bachillerato General Unificado en especialidades técnicas como Ciencias de Comercio y Administración y Aplicaciones Informáticas; que brinde igualdad de oportunidades para su carrera universitaria y laboral acorde a las necesidades sociales, políticas y económicas para la generación de un buen vivir. Sustentando en una educación de calidad y de calidez.

2.1.1.5 Misión

Formar Bachilleres en valores, conocimientos científicos y tecnológicos, para elegir una carrera universitaria acorde a las necesidades del país, que busca mejorar el campo de la educación, tanto en los ámbitos económico y tecnológico; para impulsar el desarrollo y crecimiento socioeconómico desde y hacia sus propias comunidades. La ampliación e implementación de materias optativas y de actividades adicionales, que hemos seleccionado para este ciclo, busca intensificar la demanda de cupos de los estudiantes, creando alternativas para su realización personal y profesional.

2.1.1.6 Objetivo de Formación

Alcanzar una educación de calidad y calidez con una formación integral, científica y tecnológica, a través del desarrollo de destrezas, valores y capacidades, para entregar a la sociedad Bachilleres críticos, reflexivos investigativos, constructivos y humanistas, que logren insertarse positivamente en el campo laboral y universitario.

2.1.2 Auditoría

Pérez (2011) indica que el vocablo auditoria es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos.

2.1.3 Auditoría Administrativa

Mancillas (2008) establece que la auditoría administrativa es la técnica de control administrativo que examina sistemáticamente e integralmente el grado de eficiencia en la aplicación del proceso administrativo a las distintas funciones de una entidad, así como la manera en que esta eficiencia influye en las actividades de las mismas.

2.1.3.1 Metodología de la Auditoría Administrativa

Pérez (2011) expresa que la metodología de la auditoría administrativa se ha dividido en diferentes etapas, cada una de las cuales brinda criterios y lineamientos que deben tomarse en cuenta al llevar a cabo la auditoría.

Las etapas que integran esta metodología, son:

- Planeación
- Ejecución
- Evaluación
- Informe

2.1.3.1.1 Planeación.

La etapa de planeación de la auditoría administrativa contempla los lineamientos de carácter general que norman la aplicación de la auditoría, con el fin de garantizar que las tareas planificadas para realizarlas sean pertinentes y relevantes.

Las etapas de la planeación son:

- a) Plática con el encargado
- b) Entrevista previa
- c) Investigación preliminar
- d) Determinación del área a estudiar
- e) Determinación de los detalles a estudiar

a) **plática con el encargado.** La finalidad de esta etapa es obtener conocer características generales de la organización y su funcionamiento, así como establecer un vínculo de confianza y comunicación entre el encargado y el auditor.

Esta fase de la planeación se subdivide en:

Datos generales

- ✓ Acta de inicio de la auditoría administrativa

- ✓ Bosquejo histórico de la organización, que contempla:
- ✓ Evolución histórica de la organización
- ✓ Nombre y ubicación de la organización, así como teléfono, fax, etc.
- ✓ Fecha de fundación
- ✓ Giro del negocio
- ✓ Personal que labora en ella
- ✓ Estructura legal y composición capital
- ✓ Horarios de trabajo
- ✓ Volumen de operaciones

Otros datos que se consideren de interés y/o importancia para llevar a cabo la auditoría.

- ✓ Estructura orgánica de la empresa: Conocimiento del organigrama de la organización, revisión de que coincida con la organización real y actual de la misma. Cuando la organización no tiene un organigrama, se pide información sobre su organización para elaborar uno.
- ✓ Directorio: Registro de los datos de los miembros de la organización (nombre, puesto, dirección, teléfono). Cuando una organización cuenta con demasiados empleados, se registran solo los de quienes ocupan los puestos principales.

Objetivos y propósitos

Se pretende conocer el punto de vista de la persona encargada de organización, así como su valoración acerca del funcionamiento de la misma. Se tratan aspectos como: quienes solicitaron la auditoría, las razones que motivaron esta solicitud, las áreas de revisión propuestas, los puntos fuertes y débiles de la negociación.

Tiempo estimado de duración

Se pretende que el encargado de la organización conozca el tiempo estimado para llevar a cabo la auditoría y valore si es adecuado o no. Se considera además el personal necesario para realizar la auditoría y las características técnicas que este debe tener.

Condiciones de trabajo

Se hace mención de las bases sobre las cuales se llevara a cabo la auditoría, información que debe ser condensada entre auditor y encargado de la organización. Se tratan aspectos como: facilidades otorgadas y limitaciones, horarios de trabajo, lugar físico de trabajo, coordinación de actividades, honorarios, fuentes de información requeridas, establecer con quien se trataran problemas que surjan durante el proceso y requieran atención inmediata, así como a quien se le puede dar información si se solicita.

b) Entrevista previa. En esta fase se pretende recopilar información sobre la perspectiva de los empleados, clientes y demás personas involucradas con la organización, acerca del funcionamiento de la misma. Es importante considerar para la realización de este tipo de entrevistas aspectos como:

- ✓ Mantener contacto con las personas de las cuales se requiera información que se considere relevante.
- ✓ Realizar preguntas que permitan que el entrevistado de una respuesta sincera y espontánea.
- ✓ Ser imparcial al realizar la entrevista
- ✓ Organizar la información obtenida
- ✓ Llevar a cabo los resúmenes correspondientes de manera clara.

c) Investigación preliminar. Se realiza mediante la observación directa y la aplicación de entrevistas, le permite al auditor tener un panorama general de la manera en cómo está operando la organización a fin de detectar con mayor exactitud las problemáticas de la misma. Se busca obtener información como: sistemas y procedimientos de la organización, eficiencia administrativa, estructura orgánica y financiera, datos estadísticos de eficiencia y capacitación del personal.

Esta fase de la planeación se subdivide en:

Investigación documental: Las muestras de documentos varían de acuerdo con la organización y los objetivos del estudio de estos documentos. Se pueden requerir: reglamentos internos, informes, estados financieros, presupuestos, controles, manuales, agenda de clientes, entre otros.

Investigación de campo: Realizada por el auditor y demás personal de apoyo dentro de la organización, se recorren las distintas áreas de la misma registrando aspectos relevantes, para poder hacer un comentario general de la forma en cómo se observó que está funcionando la organización, problemáticas, etc.

d) Determinación del área a estudiar. Se registra la amplitud que tendrá la auditoría en mutuo acuerdo con el encargado de la organización, se determina si esta será llevada a cabo de manera parcial o total y las razones que dieron pie a esta decisión.

e) Determinación de los detalles a estudiar. Comprende aquellos aspectos o de la organización que deberán ser analizados con mayor profundidad y atención en la siguiente etapa. La información expuesta debe ser actual y verídica, proveniente de una fuente confiable y pertinente. Para la realización de esta fase de la planeación se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Analizar la información recaudada e identificar y registrar los aspectos que requieran mayor estudio o atención.
- ✓ Evitar el uso de adjetivos calificativos al registrar la información.
- ✓ Incluir estos registros en la auditoría, pues son la base para la realización de la siguiente etapa.

2.1.3.1.2 Ejecución.

El objetivo de esta etapa es recopilar información de las distintas áreas que están sujetas a revisión, misma que se revisa y analiza posteriormente, con la finalidad de detectar deficiencias o irregularidades administrativas. Es en esta etapa en la que se busca obtener la mayor cantidad de información posible, se identifican problemáticas y se proponen opciones de solución.

La etapa de ejecución se subdivide en las siguientes fases:

- a) Obtención de información
- b) Ordenamiento y depuración de la información
- c) Análisis de la información
- d) Investigación de las causas de las diferencias
- e) Alternativas de solución
- f) Análisis de las posibles mejoras

a) Obtención de información. Se recauda la información necesaria para llevar a cabo la auditoría administrativa mediante las siguientes herramientas:

Cuestionarios

Funcionan como mecanismos para obtener respuestas de forma escrita a ciertas interrogantes. Cabe destacar que toda la información obtenida mediante los cuestionarios será complementaria y verificada por otras herramientas. Para

elaborar y aplicar un cuestionario de manera adecuada es importante tener claro a quienes se les podría aplicar (tomando en cuenta las características propias de este grupo de personas), así como la información que se desea conocer y hacer planteamientos claros y sencillos.

Entrevistas

Es una conversación que se realiza tomando en cuenta un guion y plan de acción. Dentro de una auditoría administrativa se llevan a cabo entrevistas cuando algunos aspectos de la información obtenida de los cuestionarios no son claros o se muestran de forma completa; es entonces cuando las entrevistas servirán al auditor como una herramienta para obtener información específica acerca de aquellos aspectos que necesiten ser explicados con mayor amplitud o detalle. Las entrevistas deberán aplicarse a aquellas personas que tengan relación directa con el aspecto que se desea estudiar con mayor detalle, de esta forma se podrán ir aclarando las dudas que surjan al respecto. La entrevista debe ser elaborada a partir de la información que se desea conocer, durante la aplicación de esta se debe dar a conocer al entrevistado el fin que tiene la entrevista y establecer un ambiente de confianza y cordialidad, así mismo, es importante formular las preguntas de manera clara y correcta, registrar las respuestas obtenidas, evitar hacer interrupciones, observar actitudes y reacciones y mantener una posición neutral ante las ideas y comentarios expresados por el entrevistado.

Observación directa

Se refiere a la obtención de información mediante la elaboración de una escala estimativa, el auditor realiza un análisis detallado de los aspectos a estudiar a fin de conocer las causas de las problemáticas o anomalías que presenta la organización, así mismo, esta información le sirve como base para expresar argumentos sobre el funcionamiento de dicha organización. Para realizar la observación directa se importante tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Determinar los aspectos a estudiar.
- ✓ Establecer la escala de valoración.
- ✓ Calificar cada aspecto de acuerdo con la escala establecida y emitir un comentario que justifique dicha calificación.
- ✓ Elaborar una gráfica de cada aspecto a estudiar, y expresar que factores lo afectan.
- ✓ Realizar un concentrado de los aspectos que se estudiaron con el fin de conocer de manera general el comportamiento de cada uno de estos.

Lista de confrontación y verificación

El auditor hace preguntas sobre la información recibida a una o varias personas, ya sea porque parezca exagerada o haya caído en contradicciones. Las preguntas pueden ser: ¿Qué tarea realiza? ¿Cómo lo realiza? ¿Cuándo lo hace? ¿Por qué lo hace? ¿Dónde lo realiza?, entre otras. La lista de confrontación y verificación será aplicada de acuerdo al criterio de quien realiza la auditoría.

b) Ordenamiento y depuración de la información. Los cuestionarios son tabulados, las entrevistas complementan la información brindada por los cuestionarios y el análisis que se realiza de cada aspecto de la observación directa permite identificar factores que estén afectando el funcionamiento de la organización.

c) Análisis de la información. La información se debe analizar de acuerdo con los aspectos a estudiar previamente definidos, así mismo se deberá hacer énfasis en aquella información que nos lleve a conocer los factores que afectan a la organización. El proceso de análisis comienza cuando se ha reconocido el o los problemas, se llevara a cabo el análisis de cuestionarios, entrevistas, información obtenida mediante observación directa y listas de confrontación y verificación (si es que son aplicadas).

d) Investigación de las causas de las deficiencias. Contando con toda la información se investigan las causas de las problemáticas o deficiencias encontradas en el funcionamiento de la organización. Se deberán registrar dichas deficiencias a partir de los factores a estudiar previamente establecidos y si surgieran algunas otras problemáticas también se hará mención de ellas.

e) Análisis de solución. Se darán sugerencias adecuadas para dar solución a las deficiencias o problemáticas encontradas, éstas deberán ser planteadas de manera objetiva y realista, es decir, tendrán que ser acciones que la organización pueda realizar a corto plazo. El auditor decidirá cuales son las mejoras alternativas de solución y dará seguimiento a las acciones que la organización realice para asegurarse del logro de los objetivos de la misma.

f) Análisis de las posibles mejoras. Las posibles mejoras son aquellos comentarios que ayudan al buen funcionamiento de la organización.

2.1.3.1.3 Evaluación.

El objetivo de esta etapa es conocer la eficiencia bajo la cual funciona la organización; los resultados obtenidos del análisis de la información recaudada durante la etapa de ejecución, servirán al auditor para poder hacer una comparación entre la situación actual de la organización y el informe de la última auditoría realizada.

La etapa de evaluación se subdivide en las siguientes fases:

- a) Ponderación de funciones
- b) Determinación de los factores a evaluar
- c) Asignación de puntos a los factores a evaluar
- d) Determinación de grados
- e) Calificación de funciones
- f) Comentario general del funcionamiento de la empresa

a) Ponderación de funciones. Se refiere a la asignación de un valor a cada una de las funciones de la organización, a fin de establecer la influencia que estas tienen en la eficiencia bajo la cual trabaja la organización.

b) Determinación de los factores a evaluar. Dentro de cada función habrá diversos factores a evaluar, los factores que se enlistan a continuación pueden ser considerados como útiles para todas las empresas:

- ❖ Adecuación y grado de cumplimiento de objetivos
- ❖ Adecuación y grado de cumplimiento de las políticas
- ❖ Adecuación de la estructura orgánica
- ❖ Grado de cumplimiento de los controles existentes
- ❖ Manejo de la función directiva
- ❖ Grado de cumplimiento de los controles existentes
- ❖ Eficiencia del personal
- ❖ Adecuación de recursos materiales y financieros

c) Asignación de puntos a los factores a evaluar. Son los pesos asignados a las funciones, sirven para dar mayor claridad al juicio de los auditores así como flexibilidad a la auditoría. Se entiende por punto una unidad arbitrariamente elegida que solo nos servirá para medir con mayor precisión la importancia relativa de los factores a evaluar dentro de cada una de las funciones de la organización, de tal manera asignaremos más puntos a un factor cuando lo consideramos más importante.

d) Determinación de grados. Entendemos como grado a cada uno de los números convencionales representativos de una escala de valores. Se considera que un cierto grado corresponde a un estado de eficiencia, por lo tanto los grados superiores corresponden a una elevada eficiencia o excelencia en la actividad analizada.

El valor de cada grado servirá para ponderar los puntos signados a cada factor, según sea su realización, puede darse en forma apreciativa o bien en un cierto porcentaje de cumplimiento. Para realizar la determinación de grados se propone la siguiente escala:

APRECIACIÓN	GRADOS	% DE CUMPLIMIENTO
Excelente	5	De 90 a 100%
Muy bien	4	De 80 a 90%
Bien	3	De 60 a 80%
Regular	2	De 40 a 60%
Mal	1	De 20 a 40%
Muy mal	0	De 0 a 20%

e) Calificación de funciones. Se toma el puntaje obtenido en la asignación de puntos y se multiplica por los diferentes grados, enseguida el auditor analiza con detenimiento cada factor a evaluar y marca el puntaje que considere conveniente, tomando en cuenta cómo se desarrolla la función que se está calificando. Por último se suman todos los valores marcados y se obtiene el resultado, con el cual se elabora una regla de tres para saber el grado de eficiencia que tiene la función. El resultado se interpreta tomando como base la escala que se manejó para la determinación de grados.

Total de puntaje = 100%

Puntaje obtenido =x

f) Comentario general del funcionamiento de la empresa. Es en esta parte cuando se hace la apreciación por parte del auditor de la forma en cómo se encuentra funcionando la organización, se suman los puntajes obtenidos en las tablas de cada función y se establece mediante una regla de tres la evaluación total de la empresa.

2.1.3.1.4 Informe.

La importancia de formular y presentar el informe de la auditoría, radica en que este nos sirve para poder realizar mejoras dentro de la organización.

El objetivo del informe es dar a los administradores o encargados de la organización auditada información precisa y condensada sobre los resultados obtenidos, para que ellos puedan tomar decisiones adecuadas y realizar las mejoras o adecuaciones necesarias.

El informe explica la situación actual de la organización y las probabilidades de superar las dificultades, ya que presenta información relevante sobre las prácticas administrativas que se están llevando a cabo, se menciona también la posición de la organización a futuro, hablando de que se espera alcanzar; es el resumen de la auditoría, por lo que se deben presentar evidencias obtenidas de ella.

Algunos aspectos que se deben considerar al realizar el informe son:

- Los datos deben ser precisos, por lo que la información debe ser depurada antes de ser presentada.
- La redacción debe ser clara, con términos sencillos y comprensibles.
- Se deben hacer recomendaciones constructivas.
- La información presentada debe ser verídica, se debe estar seguro de lo que se está informando.

Los informes pueden clasificarse según las necesidades de cada cliente en:

Ordinarios: Se formulan cuando el cliente lo conviene previamente con el auditor.

Circunstanciales: Se presentan a la dirección de forma imprevista, se formulan a partir de un hecho ocasional surgido durante el proceso de la investigación, que debe darse a conocer de forma inmediata.

❖ **Contenido del informe**

El diseño y contenido del informe pueden variar en cada organización según el tipo de auditoría, propósito, fallas encontradas y medidas propuestas, sin embargo, los puntos principales que debe contener son:

- **Propósito de la auditoría**

Debe ser claro y conciso, debe dar una explicación breve del trabajo desarrollado.

- **Hechos relevantes a nivel organización**

Se deben mostrar los hechos relevantes negativos y que requieren medidas correctivas. Deben incluirse comentarios, tablas o graficas que amplíen y den muestra de la información obtenida.

- **Hechos relevantes de cada departamento o sección**

Se informa con mayor detalle los hechos, problemáticas y/o deficiencias encontradas en cada uno de los departamentos. Se habla de manera específica de las fallas que se encontraron.

- **Recomendaciones**

Deben dar una idea general del porqué de los beneficios que se originaran una vez aceptados los cambios a implementar.

- **Anexos**

Sirven para ampliar y detallar la información contenida en el informe.

❖ **Procedimientos para realizar el informe**

Para la correcta realización del informe se deben tomar en cuenta los siguientes pasos:

- ***Alcance de la auditoría***

Se deben considerar los siguientes datos:

Lugar donde se realizo

Periodo que abarco

Nombre de la empresa, dirección, teléfono

Giro de la empresa

Área que abarco la auditoria

Tipo de auditoria (total o parcial)

- ***Apreciación de aspectos fundamentales***

La apreciación se realiza de cada uno de los factores que se investigaron describiéndolos uno por uno de manera puntual, analizando las causas de las deficiencias, para posteriormente escribir las soluciones propuestas. Si alguno de los factores no tiene deficiencias se hace constatar por escrito.

- ***Evaluación de la empresa***

Se evalúa de manera global la empresa u organización, se realiza la determinación del grado de eficiencia y se hace un comentario general de cada área auditada, se dan a conocer las razones por lo que se asigna el grado de eficiencia.

- **Anexos**

Información que sirve como respaldo al informe de la auditoría.

2.1.4 Control Interno

Blanco (2008) indica que el Control Interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protejan los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. Forman parte del control los elementos como: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control”.

Esta definición está en concordancia con lo expuesto por el Comité de Organizaciones participantes –COSO- que dice: “El Control Interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El Control Interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.

- El Control Interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan.

2.1.4.1 Método COSO

Melini (2008) establece que el sistema COSO que significa COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS, es un método de control interno que se realiza en una empresa para detectar o prevenir algún tipo de estafa, localizar faltas, corregir operaciones, estimular deficiencia de personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes, salvaguardar los bienes, y obtener un control efectivo en todos los aspectos de la compañía.

Este sistema no solo verifica la parte financiera de la empresa si no la administrativa, contiene normas que deben cumplir para que funcione a la perfección y el personal encargado debe ser profesional realizando un plan o cronograma de los aspectos a examinar.

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos

- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

2.1.4.1.1 Ambiente de control.

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

2.1.4.1.2 Evaluación de Riesgos.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

2.1.4.1.3 Actividades de Control.

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos.

2.1.4.1.4 Información y Comunicación.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control.

Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

2.1.4.1.5 Supervisión.

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables.

2.1.4.1.6 Métodos y Documentación para Evaluar los Controles Internos.

La documentación del Control Interno es un proceso independiente del proceso general de auditoría y su análisis lo realizará el Auditor, incluyendo su presentación en el informe en base del criterio del auditor.

Al realizar el análisis de los sistemas de control interno, verificaremos si existen manuales en la organización que puedan ampliar la descripción del análisis realizado por el auditor.

A continuación se enuncian los métodos generales:

a) Método de Cuestionarios de Control Interno o Especiales

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

b) Método de Descripciones Narrativas

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

c) Método de Diagramas de Flujo

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

2.1.5 Papeles de trabajo

Benjamín (2009) señala que para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y

procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio que registra el trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- ❖ Identificación de la auditoría
- ❖ El proyecto de auditoría
- ❖ Índices, cuestionarios y resúmenes del trabajo realizado
- ❖ Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría
- ❖ Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo
- ❖ Anotaciones sobre información relevante
- ❖ Ajustes realizados durante su ejecución
- ❖ Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación
- ❖ Reporte de posibles irregularidades

Para homogenizar su presentación y contenido y facilitar el acceso a su consulta, los papeles no deben sobrecargarse con referencias muy operativas, sino

consignar los tópicos relevantes, estar redactados en forma clara y ordenada, y contener argumentos suficientemente sólidos para que cualquier persona que los revise pueda seguir la secuencia del trabajo. Asimismo son un elemento probatorio de que la evidencia obtenida, los procedimientos y técnicas empleados son suficientes y competentes.

Aunque los papeles de trabajo que prepara el auditor son confidenciales, podrá proporcionarlos cuando reciba una orden o citatorio para presentarlos, por lo que debe resguardarlos por un periodo suficiente para cualquier aclaración o investigación que pudiera emprenderse y tomando en cuenta su utilidad para auditorias subsecuentes.

2.1.6 Evidencias

Benjamín (2009) indica que la evidencia representa la comprobación de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirlos se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

- **Físicas**

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de nota, fotografías, graficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

- **Documental**

Se logra por medio del análisis de documentos y está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

- **Testimonial**

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoria.

- **Analítica**

Comprende, cálculos, comparaciones, razonamiento y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes.”

Para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos:

Suficiente.- Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

Competente.- Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido valida.

Relevante.- Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.

Pertinente.- Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoria.

2.1.6 Rendición Social de Cuentas

El Ministerio de Educación (2010) norma la rendición social de cuentas en base de los siguientes aspectos:

2.1.6.1 Evaluación de estudiantes

Las pruebas “SER Ecuador” de estudiantes tienen el propósito de evaluar los aprendizajes mediante la medición de logros académicos, entendidos como conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el proceso educativo.

2.1.6.2 Evaluación de docentes

La evaluación “SER Ecuador” de docentes tiene el propósito de medir la calidad de su desempeño profesional. La evaluación docente se calificará sobre 100 puntos y tendrá dos componentes: la evaluación interna, correspondiente al 50 por ciento, y la evaluación externa, correspondiente al 50 por ciento restante.

2.1.6.2.1 Evaluación Interna.

Vallejo: WEB (2009) sostiene que consiste en la evaluación de las competencias que el profesional de la educación pone en práctica en la institución educativa, y en los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes que contribuyen al cumplimiento de los objetivos educativos e institucionales.

❖ Elementos de la Evaluación Interna:

Autoevaluación: esta forma de evaluación permite al docente el autoanálisis y la autocrítica, y potencia su desarrollo y autorregulación.

Coevaluación: permite el conocimiento del desempeño docente a través del docente par, es decir, de un compañero que comparte el trabajo en el mismo ciclo, nivel o área, y si es el caso en la misma especialidad.

Evaluación por parte del directivo: permite el conocimiento del desempeño docente a través de la observación del trabajo en el aula y la aplicación de un cuestionario por parte de la máxima autoridad educativa o su delegado.

Evaluación por parte de los estudiantes: permite el conocimiento del desempeño docente a través de la opinión del estudiante respecto a la metodología de enseñanza y a las relaciones docente- estudiante.

Evaluación por parte del padre, madre de familia y/o representante: permite el conocimiento del desempeño docente a través de un cuestionario que recoge la opinión del padre o la madre de familia, o del representante respecto a las relaciones del docente con los estudiantes.

Observación de una hora clase: este procedimiento tendrá un peso del 155 (quince por ciento) de la calificación total.

2.1.6.2.2 Evaluación Externa. El Ministeriode Educación (2010)

Afirma que consiste en la aplicación de pruebas escritas de opción múltiple: una prueba de comprensión lectora, una prueba de conocimientos de pedagogía, y una prueba de conocimientos específicos.

❖ *Prueba de comprensión lectora*

La prueba de comprensión lectora evaluará la capacidad de los docentes de decodificar e interpretar textos auténticos de diversos géneros, tales como narrativo, expositivo y argumentativo.

❖ ***Prueba de conocimientos de pedagogía***

La prueba de conocimientos de Pedagogía evaluará el nivel de comprensión de los docentes sobre los temas necesarios para su buen desempeño profesional tales como: teorías pedagógicas, aprendizaje humano, diseño y planificación micro curricular, evaluación del aprendizaje, inclusión educativa y legislación educativa.

❖ ***Prueba de conocimientos específicos***

La prueba de conocimientos específicos para docentes de octavo año de Educación General Básica, evaluará sus conocimientos de la asignatura que ellos enseñen.

2.1.6.3 Evaluación de Autoridades

La evaluación “SER Ecuador” de autoridades de establecimientos educativos, como parte de la evaluación de la gestión institucional, tiene el propósito de medir la calidad del desempeño profesional de rectores, vicerrectores, inspectores, directores y subdirectores.

2.2 Fundamentación Conceptual

2.2.1 Procedimientos Administrativos

Crespo et al (2010) indican que son el conjunto de actuaciones previas que, con carácter reglado, debe llevar a cabo la Administración para la producción de sus actos con el doble fin de garantizar los derechos de los administrados y lograr la mayor eficacia en el cumplimiento de sus fines.

Rodríguez (2008) señala que es básico para cualquier tipo de organismo (público, privado y educativo), en el que los recursos humanos, financieros y materiales deben combinarse para lograr ciertos objetivos.

Son el conjunto de actividades que debe llevar toda empresa, para el orden y crecimiento de una institución con la finalidad de garantizar el grado de eficacia a través de los recursos humanos, financieros y materiales a fin de cumplir con los objetivos planteados.

2.2.2. Funciones Administrativas

Escudero (2010) manifiesta que gestiona la administración y control de las operaciones realizadas en las distintas secciones de la empresa mediante el registro contable y administrativo de pagos y cobros, compras y ventas, correspondencia y emitida.

Hurtado (2008) establece que engloban los elementos de la administración. Estos mismos elementos constituyen el proceso administrativo que pueden ser encontrados en cualquier área de la empresa, es decir, que cada cual desempeña actividades de planeación, organización, dirección y control, como actividades administrativas esenciales.

Se refieren a las actividades de planeación, organización, dirección y control que constituyen el proceso administrativo realizado por los funcionarios en las distintas áreas de la institución, con la finalidad de que los procesos sean registrados contablemente y puedan funcionar de manera factible en la institución.

2.2.3 Gestión Administrativa

Ramírez (2009) establece que es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

Piñeros (2008) determina que es una pieza fundamental para el mejoramiento porque se desarrolla en el marco del diseño, la ejecución y la evaluación de acciones que buscan dar soporte a la misión institucional mediante el uso efectivo de los recursos, a través de procesos y procedimientos susceptibles de mejoramiento continuo.

Es una herramienta importante cuyo propósito es mantener un ambiente armonizacional, a través del cumplimiento de acciones ejecutadas y analizadas basadas en la razón de ser de la institución realizada para establecer y lograr objetivos expuestos mediante el uso del talento humano, recursos, financieros, materiales y tecnológicos.

2.2.4 Desempeño Laboral

González (2010) indica que es la eficacia del personal que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización, funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral. En este sentido, el desempeño laboral de las personas va a depender de su comportamiento y también de los resultados obtenidos.

Editorial Vértice (2008) señala que es la manera como los miembros de una organización trabajan eficazmente, para alcanzar metas comunes, sujeto a las reglas básicas establecidas con anterioridad.

Es la forma en que los empleados realizan su trabajo, dicho rendimiento depende de las cualidades, necesidades y habilidades de cada miembro, cumpliendo de forma eficiente y eficaz para alcanzar las metas y objetivos planteados de acuerdo a las políticas establecidas por la institución.

2.2.5 Rendición Social de Cuentas

Valls et al (2009) mencionan que “Comunicar cualitativa y cuantitativamente la gestión que realiza una organización, en un período determinado, a los diversos niveles internos y externos, de tal manera que la rendición social de cuentas sea una herramienta de retroalimentación permanente para el mejoramiento de sus prácticas en la ejecución de los proyectos y procesos, además de visibilizar la gestión y el manejo financiero”

Berro (2013) manifiesta que es la responsabilidad de responder por un desempeño particular ante las expectativas de distintas audiencias, partes interesadas, por lo tanto, las demandas son en este caso más específicas que las expectativas que pueden existir en torno a la legitimidad.

Es un proceso que consiste en la responsabilidad de informar de manera cualitativa y cuantitativa las actividades desempeñadas por una institución educativa a la sociedad y al estado, la misma que constituye un mecanismo de retroalimentación que permite mejorar el cumplimiento de los planes y procesos, a fin de controlar la eficiencia, y eficacia de la gestión institucional.

2.2.6 Desempeño Docente

Díaz (2008) expresa que es la labor que lleva a cabo el maestro dentro del aula para producir aprendizaje y que incluye los procesos de enseñanza, aspectos como: relaciones con los alumnos, organización de la enseñanza, clima de aula, relaciones con los padres y atención a la diversidad en el grupo de alumnos.

Barros (2010) establece que implica las labores que cotidianamente tiene que cumplir el docente en un aula de clases con sus alumnos para su logro de desarrollo integral y así evitar el pragmatismo, el inmediatismo y la improvisación durante su gestión en el aula de clases.

Constituye la actividad realizada por el docente dentro del aula a través de acciones desarrolladas. El cual debe cumplir con los procesos de enseñanza que contienen aspectos como relaciones con los alumnos, organización de la enseñanza, clima de aula, relaciones con los padres y atención a la diversidad en el grupo de alumnos, a fin de lograr el mejoramiento integral de la institución.

2.2.7 Calidad Educativa

Aguilera (2009) indica que es un indicador del desarrollo cultural de un pueblo o nación, es una característica que subyace al sistema social, económico y político.

Malpica (2013) señala que es la coherencia entre las finalidades educativas prometidas al alumnado, la garantía de prácticas educativas adecuadas en todas las aulas y los resultados de aprendizaje obtenidos por el alumnado.

Es un indicador que mide los resultados de los procesos de aprendizaje obtenidos por los alumnos y la relación que existe entre el desarrollo cultural que constituye una relación entre los objetivos educativos prometidas al alumnado, garantía de práctica y resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiante, que subyace al sistema social, económico y político.

2.2.8 Autoridad

Pachón (2008) cita que es una forma de poder que ya se ha consolidado e institucionalizado y tiene por ello cierta firmeza, cierta estabilidad, lo que hace ser obedecido incondicionalmente por el grupo sobre el que recae.

Aguilera (2009) afirma que es la superioridad reconocida en orden a los consejos, órdenes, criterios u opiniones que expresa a los dirigidos. Consiste, por tanto, en ordenar, es decir, organizar la comunidad educativa en vistas del fin (misión) que se ha propuesto, ya que los resultados globales de un centro educativo dependen en alto grado del desempeño de las personas que lo dirigen.

Es el poder que tiene una persona de ejercer autoridad con cierta firmeza y estabilidad, a fin de ser cumplida por las personas que forman parte de la institución, de manera que contribuya a la organización de la comunidad educativa para alcanzar el logro de las metas establecidas.

2.2.9 Docente

Aguilera (2009) manifiesta que es el principal gestor del proyecto educativo, es quien vislumbra el horizonte, quien diseña el currículo y en una interacción permanente con el estudiante, le ayuda a orientar y dirigir su proceso de formación.

Ramirez (2009) lo define como una persona cuya actividad profesional implica la transmisión de conocimientos, actitudes y habilidades que se imparten a los alumnos matriculados en un programa educativo.

Es quien se dedica a la enseñanza, siendo el primordial gestor del proyecto educativo, cuya función implica difundir sus conocimientos, actitudes y habilidades, de manera que coadyuve a los estudiantes a desarrollar los procesos de formación que se imparten en una institución educativa.

2.2.10 Estudiante

Touriñan y Sáez (2012) manifiestan que es toda persona que cursa estudios en cualquiera de los niveles del sistema educativo.

Ellsworth (2010) afirma que es aquella persona que estudia, aprende de distintas materias dependiendo del nivel de la escuela.

Es el alumno que asiste a una institución de educación para aprender las diferentes materias dictadas por sus maestros a fin de incrementar sus destrezas y fortalecer sus capacidades en función de obtener óptimos resultados y poder cursar sus estudios a otro nivel.

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 Normas de la Auditoría Administrativa (NAGAs)

Lucero (2009) sostiene que las Denominadas Normas de Auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), son los principios fundamentales de Auditoría que deben practicar los auditores durante el proceso de Auditoría y cuyo cumplimiento garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Standards) o SAS, emitidos por el comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norte América en el año 1948.

Las normas de auditoría son lineamientos por medio de los cuales se regula la calidad de trabajo del auditor y pueden ser:

- ✓ Normas personales o generales.
- ✓ Normas relativas al trabajo de campo
- ✓ Normas relativas a la elaboración del informe

2.3.1.1 Normas Personales o Generales

Contempladas también en los Códigos de Ética de otras profesiones, son las referidas a la calidad del trabajo y a las cualidades que el auditor debe tener para poder realizar todo el estudio. Tienen carácter general y se aplican al proceso

delexamen. Estas normas se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor. Estas normas son: Entrenamiento y capacidad profesional: Cuidado o Esmero profesional e Independencia de criterio.

2.3.1.2 Normas Relativas al Trabajo de Campo

Estas normas regulan el trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planificación; trabajo de campo y elaboración del informe). Su propósito es que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros y controles internos de la empresa.

2.3.1.3 Normas Relativas a la Preparación del Informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir, la elaboración del informe donde emitirá conclusiones y recomendaciones, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo. Por ello exigen que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

2.3.2 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Ruíz, Paz, y Fernandez (2008) enuncia que la opinión del auditor se expresa sobre Estados Financieros elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad de General Aceptación, aplicados en forma consistente. Por eso es indispensable conocer qué principios y cambios contables afectan cada cuenta para verificar que se haya respetado su aplicación.

Según la definición del Plan General de Contabilidad, los principios contables son: la empresa en funcionamiento, la uniformidad, la importancia relativa, el registro, la correlación e ingresos y gastos, el devengo, la prudencia, el precio de adquisición, la no compensación y, como objetivo, la imagen fiel, que se enuncian a continuación:

2.3.2.1 El principio de empresa en funcionamiento

Denominado también principio de gestión continuada, considera que “la gestión de la empresa tiene prácticamente una duración ilimitada. En consecuencia, la aplicación de los principios contables no irá encaminada a determinar el valor del patrimonio a efectos de su enajenación global o parcial, ni el importe resultante en caso de liquidación”. Puede considerarse como una hipótesis que ha servido de apoyo, al principio, del precio de adquisición. Otros principios que se basan en hipótesis son los de devengo, los de correlación de ingresos y gastos y uniformidad y prudencia, ya que la asunción de una vida ilimitada obliga a la determinación de un resultado periódico, al mantenimiento de unos criterios durante la misma, así como a la filosofía de conservación en el tiempo del valor sustancial de la empresa.

2.3.2.2 El principio de uniformidad

Adoptado un criterio en la aplicación de los principios contables dentro de las alternativas que, en su caso, éstos permitan, deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse a todos los elementos patrimoniales que tengan las mismas características, en tanto no se alteren los supuestos que motivaron la elección de dicho criterio. Se trata de un principio que afecta al cumplimiento de los demás, en la medida en la que establece una pauta para su aplicación.

En la descripción de este principio está implícita una de las cualidades básicas de la información contable ya comentada en el epígrafe dedicado a los elementos conceptuales: que sea comprobable en el tiempo.

2.3.2.3 El principio de importancia relativa

Podrá admitirse la no aplicación estricta de algunos de los principios contables siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos que la variación que tal hecho produzca sea escasamente significativa y, en consecuencia, no altere las cuentas anuales como expresión de la imagen fiel. Este principio está directamente relacionado con el requisito de relevancia, que es una de las características básicas, estableciendo el criterio para seleccionar la información contable, esto es, su utilidad para el usuario. Además, si lo combinados con la restricción económica, tendremos un argumento más para prescindir de aquella información que no reporte utilidad.

2.3.2.4 El principio de registro

“Los hechos económicos deben registrarse cuando nazcan los derechos u obligaciones que los mismos originen“, en caso de que no supongan una transacción frente al exterior, se registrarán cuando se produzca el auténtico consumo de un activo, la transformación de un pasivo o cuando se cumplan los supuestos establecidos para la imputación de un determinado importe al resultado de un periodo”.

2.3.2.5 El principio de correlación de ingresos y gastos

“El resultado del ejercicio estará constituido por los ingresos de dicho periodo menos los gastos del mismo realizados para la obtención de aquellos, así como los beneficios y quebrantos no relacionados claramente con la actividad de la empresa”. Se trata de un principio relacionado con el del devengo, siendo este, en ambos casos, consecuencia de la aplicación de una de las hipótesis básicas de la Contabilidad, que no es otra que la determinación de un resultado periódico.

2.3.2.6 El principio de devengo

“La imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos”. Este principio se justifica por la necesidad de calcular un resultado periódico, para lo cual se deben enfrentar los ingresos y los gastos correspondientes a ese espacio temporal. El devengo equivale al reconocimiento de los ingresos y los gastos en función de las corrientes reales, frente al criterio del reconocimiento en función de corrientes monetarias o financieras derivadas de las anteriores. (Criterio de caja).

2.3.2.7 El principio de prudencia

Según el Plan General Contable Español, únicamente se contabilizarán los beneficios realizados a fecha de cierre del ejercicio. Por el contrario, los riesgos previsibles y las pérdidas eventuales con origen en el ejercicio o en otro anterior, deberán contabilizarse tan pronto sean conocidas. Con este principio se trata de salvaguardar el patrimonio empresarial ante el riesgo de reflejar unos resultados mayores a los reales, cuya distribución pueda llegar a la descapitalización de la empresa. Se trata de un principio criticable en cuanto a su consistencia lógica, ya su fundamento descansa en el criterio jurídico patrimonial de mantenimiento del capital financiero como garantía frente a terceros. Con él se adopta una postura eminentemente conservadora, que puede llevar a la aplicación de criterios asimétricos en el reconocimiento de beneficios y pérdidas.

2.3.2.8 El principio del precio de adquisición

“Todos los bienes y derechos se contabilizarán por su precio de adquisición o coste de producción. El principio del precio de adquisición deberá respetarse siempre, salvo cuando se autoricen, por disposición legal, rectificaciones al mismo”. La

principal crítica vertida a la formulación de este principio es que no permite reflejar los valores presentes del patrimonio ya que al no ser estables los precios, las valoraciones de los distintos elementos no son homogéneas, con lo que se pone en duda, por lo tanto, la imagen fiel.

Un argumento a favor de este principio es su objetividad frente a otros criterios que implican la actualización del patrimonio a valores actuales o futuros (d reposición), ya que estos últimos incorporan un elevado grado de subjetividad a la información financiera.

2.3.2.9 El principio de no compensación

“En ningún caso podrán compensarse las partidas de activo con las de pasivo ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta de pérdidas y ganancias.” Este principio aparece recogido en el Plan General Contable. La aplicación de este principio se encuentra básicamente a efectos de la presentación de las cuentas anuales.

2.3.3 Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas

Rendición de Cuentas Acuerdo No. 0025-09.

Vallejo: WEB (2009) Considerando:

QUE el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: " la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo";

QUE el artículo 344 de la Constitución de la República de Ecuador, determina: " El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema";

QUE el artículo 346 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone:" Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación";

QUE el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula: " El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente ";

QUE la sexta política del Plan Decenal de Educación 2006-2015 establece el "Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas del sector";

QUE es necesario diseñar un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas, que se aplicará en cada uno de los componentes del sistema educativo ecuatoriano: la gestión del Ministerio de Educación y de las instituciones educativas; el desempeño de los docentes; el currículo nacional; y el desempeño de los estudiantes;

QUE es urgente efectuar la evaluación de los componentes del sistema educativo nacional, y, sobre la base de los resultados obtenidos el Ministerio de Educación podrá asumir medidas y decisiones que mejoren sus procesos, superen sus limitaciones, capacite a los recursos humanos del sector, mejore la infraestructura, optimice el uso de los recursos pedagógicos, y que aseguren, en definitiva, la calidad de la educación; y,

En ejercicio de sus facultades que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con los artículos 24 de la Ley Orgánica de Educación, 29, literal f) de su Reglamento General de Aplicación; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Art. 1°.- Implementar el Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas, cuyo objetivo es monitorear la calidad del sistema nacional de educación.

Art. 2°.- Responsabilizar al Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Planificación, la implementación del Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas del sistema educativo nacional.

Art.3°.- Establecer como objetivos específicos del Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas:

Determinar la calidad de la gestión administrativa, financiera y pedagógica del Ministerio de Educación y sus instancias y las instituciones educativas del país.

Establecer la calidad del desempeño docente en los niveles y modalidades del sistema nacional de educación.

Valorar la calidad del desempeño de los estudiantes en los niveles y modalidades del sistema nacional de educación.

Determinar la calidad del currículo en todos los niveles y modalidades del sistema nacional de educación.

Art.4°.- Precisar los fines del Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas: Crear una cultura de evaluación y rendición social de cuentas. Identificar las necesidades del sistema nacional de educación. Reformular y/o establecer nuevas políticas educativas. Reorientar los procesos educativos.

Art. 5°.- La evaluación de los aprendizajes debe medir las actitudes y aptitudes de los estudiantes, como respuesta al proceso educativo; es decir, las demostraciones de los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias y valores demostrados por los mismos, como resultado del proceso educativo y su aplicación diaria en la sociedad.

La evaluación de los aprendizajes se efectúa a través de la Medición de Logros Académicos y la Certificación de Conocimientos; la primera por intermedio de las pruebas SER ECUADOR en las cuatro áreas básicas, muestrales cada año por ciclos y niveles, para diagnóstico del sistema nacional de educación y censales cada 3 años para rendición de cuentas.

La Certificación de Conocimiento se alcanza a través de pruebas nacionales censales, para el décimo año de educación básica en las cuatro áreas fundamentales, para tercer año de bachillerato en las materias de la especialidad, lenguaje y matemática.

Art. 6°.- La evaluación de los docentes será de dos tipos: interna y externa. La evaluación estará integrada por procesos de autoevaluación, Coevaluación, evaluación por directivos, por padres de familia y por estudiantes.

La evaluación de los directivos, también será de dos tipos: interna y externa, constituidas por procesos de autoevaluación, evaluación por parte del Comité Central de Padres de Familia, evaluación por el Consejo Estudiantil, evaluación de aspectos financieros, Coevaluación, pruebas de conocimientos pedagógicos, pruebas de conocimientos financieros, pruebas de conocimientos sobre gerencia y administración educativas y pruebas de conocimiento sobre liderazgo.

Los niveles de evaluación son los mismos para docentes y directivos y se clasifican, así:

Nivel Excelente: suma de evaluación interna y externa mayor o igual a 90%

Nivel Muy Bueno: suma de evaluación interna y externa entre 80% y 89%

Nivel Bueno: suma de evaluación interna y externa entre 60% y 79%

Nivel Insatisfactorio: suma de evaluación interna y externa menor a 60%

Los directivos y docentes que alcancen en la evaluación niveles Excelente y Muy Bueno, se harán acreedores a becas y pasantías; serán utilizados sus servicios para cursos de capacitación; recibirán un estímulo económico anual por 4 años; y, serán evaluados cada 4 años.

Los directivos y docentes que alcancen en la evaluación el Nivel Bueno, serán evaluados cada 2 años y recibirán capacitación específica en función de las necesidades.

Los directivos y docentes que obtengan un Nivel Insatisfactorio deberán capacitarse de manera obligatoria. Al año siguiente serán evaluados nuevamente; si vuelven a obtener una evaluación en Nivel Insatisfactorio serán separados del magisterio, de acuerdo a lo dispuesto en el Art No. 38, literal a) de la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.

La evaluación del desempeño docente que se ha aplicado a los docentes fiscales (con nombramiento del sector público) de manera voluntaria en el año lectivo 2008-2009 y será aplicada de manera obligatoria a partir del año lectivo 2009-2010. La Subsecretaría de Planificación elaborará el cronograma respectivo que deberá contemplar alrededor del 25% de los docentes cada año hasta completar el total de docentes del sistema educativo nacional.

Los estímulos a que se refiere el presente artículo serán determinados mediante un acuerdo ministerial específico para el efecto.

Art. 7°.- La evaluación de las instituciones educativas se orienta al monitoreo de las actividades y competencias de sus autoridades: rectores, vicerrectores e inspectores; directores y subdirectores, en los ámbitos de la gestión gerencial, pedagógica financiera y comunitaria.

La evaluación de las instituciones educativas corresponde a la suma de los promedios de la evaluación de directivos, docentes y estudiantes, más los instrumentos específicos de evaluación.

Art. 8°.- La evaluación del currículo se orienta a determinar la pertinencia y coherencia de los currículos macro, meso y micro, a fin de que respondan a las necesidades de los educandos y del país; macro currículo: al finalizar una cohorte (grupo de alumnos que inician al mismo tiempo sus estudios en un programa educativo, es decir, en el mismo periodo escolar, la misma generación), y a través de los resultados de las pruebas censales; meso currículo: a través de la evaluación de las instituciones; y, micro currículo: a través de la evaluación de los docentes.

Art.9°.- La Subsecretaría de Planificación en coordinación con la Subsecretaría Administrativa Financiera consignará anualmente los recursos en el Plan Operativo Anual y Presupuesto del Ministerio para el cumplimiento del presente

acuerdo, mismo que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMPONENTES IMPORTANTES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Transparencia y acceso a la información

El acceso a la información pública es un derecho ciudadano garantizado por la Constitución y las leyes y se convierte en un instrumento fundamental para el ejercicio de la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas.

Una ciudadanía que tiene acceso a la información pública podrá dialogar, analizar y evaluar la gestión de lo público con quienes son los ejecutores de dicha gestión. No se puede evaluar algo que se desconoce, algo sobre lo cual su información nos es ajena o inaccesible.

En este sentido, el Art. 97 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social establece que “La información pública pertenece a la ciudadanía y se encuentra sujeta a los principios establecidos en la Constitución y las leyes correspondientes. Quienes la manejan son sus administradores y depositarios, y están obligados a garantizar su acceso, de manera gratuita, con excepción de los costos de reproducción”.

Por tanto, todos los administradores o depositarios de la información pública, como instituciones públicas o entidades que administren asuntos de interés público o recursos públicos deben contar con mecanismos permanentes de información a los y las ciudadanos/as, que le permitan conocer qué pasa con esa gestión de lo público y poder ejercer su derecho a vigilar, fiscalizar, evaluar y tener voz frente a ello.

Con esta finalidad, la provisión de información puede ejecutarse a través de varios mecanismos o herramientas como páginas web, murales, publicaciones, programas mediáticos, etc. No obstante, como lo dice la normativa vigente, debe ser planteado en un lenguaje sencillo, de fácil comprensión.

El Art. 98 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, establece que “los actos de la administración pública están sujetos a los principios de transparencia y publicidad”.

La participación ciudadana en la gestión pública garantiza la rendición de cuentas, es decir que los servidores públicos informen, expliquen generen y entreguen información clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente de fácil lectura sobre políticas públicas locales, programas y proyectos como cumplimiento de sus deberes y obligaciones ante la comunidad, tanto a los particulares que lo soliciten, a la ciudadanía como a los órganos que fiscalizan las actividades.

Establecimiento de espacios participativos

Entendemos como tales a aquellos espacios a través de los cuales la sociedad civil interactúa, se relaciona con las instituciones públicas con la finalidad de evaluar dicha gestión. Es decir, aquellos que permiten el encuentro de estos dos actores fundamentales para analizar y evaluar cómo se ha ejecutado esa gestión.

Este proceso se puede desarrollar a través de diversos mecanismos que permitan, por un lado, a los administradores de lo público (autoridades, etc.), dar a conocer, explicar y justificar la gestión ejecutada; y, a la ciudadanía, por otro lado, exponer sus opinión, su voz con relación al cómo se ha implementado esa gestión y cómo quisiera que se lo haga. Para el efecto, se sugiere generar espacios que permitan la presencia y deliberación de estos dos actores con la finalidad de evaluar de forma participativa esa gestión.

En este contexto es importante considerar como criterios básicos la convocatoria a la ciudadanía y los mecanismos que permitan involucrar esa participación.

Procesamiento y retroalimentación

Toda evaluación cumple su función cuando sus resultados aportan al mejoramiento de la gestión.

El proceso de Rendición de Cuentas funciona en este sentido cuando los resultados/acuerdos entre el Estado y la ciudadanía son incorporados en dicha gestión.

Tanto instituciones como servidores públicos deben estar sujetos al escrutinio público sobre las actividades que han desarrollado, porque la ciudadanía es el primer fiscalizador del poder público.

Una vez terminado el proceso de Rendición de Cuentas se propende al mejoramiento de la gestión pública de las diferentes instituciones del Estado en coordinación con la ciudadanía organizada con base en la retroalimentación generada en el proceso. Los cambios se verán concretados con la elaboración de planes participativos, en la elaboración de los presupuestos participativos, en la mejora de la atención al público, en el acceso a la información, en la transparencia de la contratación y compras públicas. Pero, fundamentalmente, en el cumplimiento minucioso, transparente, eficiente y oportuno de la gestión pública vista como un todo.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales y Equipos

El proyecto de investigación utilizó los siguientes materiales y equipos para el desarrollo del mismo:

CUADRO N° 1: MATERIALES

MATERIALES	CANTIDAD
✓ Resmas Hojas a4	3
✓ Bolígrafos	3
✓ Lápices	1
✓ Borrador	1
✓ Carpetas	3
✓ CD	4
✓ Block notitas	1
✓ Anillados	10
✓ Empastados	7
✓ Cuaderno	1
✓ Tóner	2
EQUIPOS DE OFICINA	
✓ Laptop	1
✓ Calculadora	1
✓ Impresora	1
✓ Horas de internet	220
✓ Memory flash	1
✓ Cámara fotográfica	1

Autora: Natalia Santacruz Castro

3.1.2 Métodos de Investigación

Los métodos científicos que se utilizaron son los siguientes:

3.1.2.1 Método Analítico – Sintético

El método indicado facilitó la interpretación de resultados del levantamiento de datos primarios obtenidos mediante entrevistas, encuestas y cuestionarios de control interno.

3.1.2.2 Método Inductivo

El método señalado fue útil en la generalización de resultados de encuestas porque aportó con aspectos fundamentales para entender la problematización y facilitó la búsqueda de posibles soluciones.

3.1.2.3 Método Deductivo

La investigación se fundamentó en principios generales de la auditoría administrativa y rendición social de cuentas para su correspondiente aplicación específica en la institución educativa objeto de estudio.

3.1.2.4 Método de Observación

El método de observación permitió conocer la realidad mediante la sensopercepción directa de la institución educativa. Para lo cual se realizó un trabajo de campo, mediante visita al establecimiento.

3.2 Tipo de Investigación

A continuación se enuncian los tipos de investigación que se utilizaron en el desarrollo del proyecto.

3.2.1 Investigación Documental

La investigación documental facilitó la obtención de información escrita en relación al tema del proyecto.

3.2.2 Investigación de Campo

La investigación de campo facultó comprender la realidad actual de la administración, desempeño docente y proceso de rendición de cuenta de la institución educativa.

3.2.3 Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva permitió detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más atributos de la gestión administrativa, desempeño docente, desempeño estudiantil y currículo vigente en el plantel educativo.

3.2.4 Técnicas e Instrumentos de Investigación

La investigación demandó la utilización de los siguientes instrumentos:

3.2.4.1 Entrevista

La entrevista es la relación directa establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos y grupos con el fin de obtener testimonios orales la cual se realizó al personal administrativo.

3.2.4.2. Encuestas

La encuesta es la técnica de obtención de datos mediante la interrogación a sujetos que aportan información relativa al área de la realidad a estudiar. Esta técnica se aplicó a los docentes y estudiantes.

3.2.4.3. Cuestionario

El cuestionario consiste en un proceso estructurado de recolección de información a través de la respuesta de una serie predeterminada de preguntas, su finalidad fue obtener información de manera sistemática y ordenada de la administración, desempeño docente y rendición social de cuentas.

3.3. Diseño de Investigación

El proyecto utilizó diseño no experimental a través de un ejercicio práctico de auditoría administrativa y su relación con la rendición social de cuentas para lo cual las autoridades del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” facilitaron los datos necesarios del período 2012.

El diseño de investigación realizado en la presente investigación inició con la determinación del tema de investigación, el mismo que surge mediante la necesidad de mejorar el proceso de rendición social de cuentas que se ha desarrollado en el Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”.

Para el análisis del presente estudio se utilizaron las siguientes herramientas metodológicas de acuerdo al tipo de investigación seleccionado, las cuales fueron la investigación documental, de campo y descriptiva, las mismas que permitieron establecer criterios y el análisis respectivo a problema en estudio que afectan el desempeño administrativo y satisfacción del personal.

Las fuentes aplicadas fueron las de tipo primarias y secundarias, las fuentes primarias se obtuvieron a través de encuestas y cuestionarios dirigidos al personal administrativo, docentes y estudiantes del colegio, para recopilar información necesaria y realizar la adecuada tabulación. Las fuentes secundarias constituyeron el soporte para la preparación del marco teórico de acuerdo a opiniones reveladas por diferentes autores de libros, enciclopedias y documentos electrónicos.

La investigación permitió determinar fortalezas y debilidades administrativas y de la rendición social de cuentas de la institución, las mismas que coadyuvaron a la generación de conclusiones y recomendaciones importantes para el mejoramiento futuro de los procesos estudiados, cuya ejecución depende de las decisiones de autoridades correspondientes.

3.4. Población y Muestra

3.4.1 Población

CUADRO N° 2: PERSONAL DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO- DOCENTES-ESTUDIANTES DEL COLEGIO “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA”

Sujetos de la Investigación	Población
Directivos	3
Administrativos	2
Docentes	59
Estudiantes	1500
Total	1564

Fuente: Colegio Fiscal José María Velasco Ibarra.
Autora: Natalia Santacruz Castro

3.4.2 Tamaño de Muestra

Para el tamaño de la muestra se consideró a la población de docentes y estudiantes de la institución con un total de 1559.- El cálculo de la muestra se efectuó a través de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N}{(E)^2 (N - 1) + 1} \qquad n = \frac{1559}{(0,05)^2 (1559 - 1) + 1}$$

Dónde:

N= Población

$$n = \frac{1559}{(0,0025) (1559) + 1}$$

n = Tamaño de la muestra

E = Error (0,05)

n = 318

Por tanto la investigación aplicó 318 encuestas a docentes y estudiantes del Colegio “José María Velasco Ibarra”.

Por lo que se conoce los estratos de docentes del Colegio “José María Velasco Ibarra”son 59 docentes y estudiantes son 1500, por lo que se consideró conveniente aplicar el método estadístico aleatorio estratificado proporcional para la selección de la muestra.

Dónde: f es factor de proporcionalidad, n es muestra y N es población.

$$f = n / N$$

$$f = 318 / 1559$$

$$f = 0,204$$

CUADRO N° 3: CÁLCULOS DE MUESTRAS POR ESTRATO

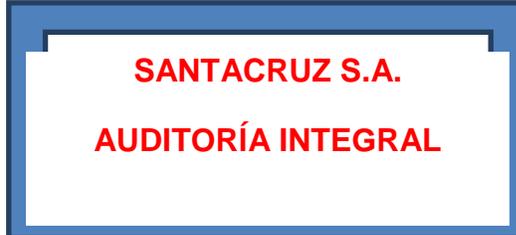
Estrato	Población	Factor	Muestra
Docentes	59	0,204	12
Estudiantes	1500	0,204	306
Total			318

Autora: Natalia Santacruz Castro

Por tal razón la muestra queda para encuestar a 12 docentes y 306 estudiantes de la institución educativa estudiada, dando un total de 318 encuestas.

3.5. Creación de Firma Auditora

Para la elaboración del trabajo de investigación, se crea la Firma Auditora ficticia, SANTACRUZ S.A., AUDITORÍA INTEGRAL.



Av. Guayaquil 1080 y Cuenca

042-934-118

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

4.1.1 Índice de Referencias de Auditoría

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;">SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012	
INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	PAG: 1/4
REFERENCIAS	DESCRIPCION
C.A C.R C.A.A V.I.C R.V.D.I A.I.D.I.T.U E.D.E.R.C	Carta de Autorización Carta de Respuesta Contrato de Auditoria Administrativa Visita a las Instalaciones del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” Revisar y Verificar Documentos Institucionales Asociar e identificar formalmente la información documental indicada, así como instrumentar las técnicas a utilizar para obtener información Efectuar encuestas a los directivos, docentes, estudiantes y entrevista a la rectora del colegio

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012

INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

PAG:
2/4

REFERENCIAS	DESCRIPCION
E.D.E.R.C	Efectuar encuestas a los directivos, docentes, estudiantes y entrevista a la rectora del colegio
I.P.A	Identificación de Procedimientos Administrativos referentes a las fases de la administración
I.C.R.S.C	Identificación de los componentes utilizados en la rendición social de cuentas
V.P.C.A	Verificar el programa de capacitación y adiestramiento
V.A.N.A.R.S.C.A	Verificar el apego a la normativa estipulada de administración, rendición social de cuentas y capacitación y adiestramiento.
E.I.P.E.D.I	Estudiar la información generada en el proceso evaluatorio mediante la aplicación de encuestas preparar como resultado un diagnóstico de la situación actual de la institución educativa

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012

INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

PAG:
3/4

REFERENCIAS	DESCRIPCION
E.C.I	Evaluación de Control Interno
A.C.O.D.G.A.D	Alcance del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Gestión Administrativa y desempeño docente.
D.F.D.O.A.G.A.D	Determinación de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas referidas a la Gestión Administrativa y desempeño docente.
C.H.C.I.C.A.C	Comprobar hallazgo de control interno en el componente Ambiente de control
C.H.C.I.C.E.R	Comprobar hallazgo de control interno en el componente Evaluación de riesgos
C.H.C.I.C.A.C	Comprobar hallazgo de control interno en el componente Actividades de control
C.H.C.I.C.I.C	Comprobar hallazgo de control interno en el componente Información y comunicación

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012

INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

PAG:
4/4

REFERENCIAS	DESCRIPCION
C.H.C.I.C.M	Comprobar hallazgo de control interno en el componente Monitoreo
E.I.C.I	Elaborar Informe de Control Interno
E.I.F.A	Elaborar informe final de Auditoria basándose en los aspectos encontrados

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

4.1.2 Marcas de Auditoría

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012	
INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	PAG: 1/1
MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado por el auditor
¥	Verificado con documentos
Ç	Comparado con información
Ⓒ	Proceso Evaluado
PT	Papel de Trabajo
HAA	Hallazgo de Auditoría Administrativa
OBS	Observado Físicamente
+	Suma Vertical

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

4.1.3 Archivo Permanente

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>		
AUDITORIA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012		
INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”		PAG: 1/1
Detalle	Referencias	
Ley de Educación	L.E	
Reglamento Interno	R.I	
Código de Ética o Convivencia	C.E.C	
Manual de Funciones	M.F	
Programa de Capacitacion	P.C	
Organigrama Estructural	O.E	
Plan Estratégico	P.E	
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

4.1.4 Plan General de Auditoría Administrativa (Fase I)

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>				
PLAN GENERAL				
PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012				
INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”			PAG: 1/2	
OBJETIVO: Analizar los procedimientos administrativos y componentes utilizados de la rendición social de cuentas según la normativa vigente.			ÁREA O FUNCION: Departamento Administrativo	
NÚM /PT	FASE I: ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	RESPONSABLE	TIEMPO	
			FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Aspectos generales				
A-1	Carta de Autorización	N.S.C	18-11-13	22-11-13
A-2	Carta de Respuesta	N.S.C	25-11-13	25-11-13
A-3	Contrato de Auditoria Administrativa	N.S.C	26-11-13	27-11-13
A-4	Visita a las Instalaciones del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”	N.S.C	28-11-13	29-11-13
A-5	Revisar y Verificar Documentos Institucionales	N.S.C	02-12-13	03-12-13
A-6	Asociar e identificar formalmente la información documental indicada, así como instrumentar las técnicas a utilizar para obtener información.	N.S.C	04-12-13	05-12-13
A-7	Efectuar entrevista a la rectora del colegio y encuestas a los directivos, docentes, estudiantes	N.S.C	06-12-13	12-12-13
Organización interna				
A-8	Análisis de los Procedimientos Administrativos referentes a las fases de la administración	N.S.C	13-12-13	13-12-13

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PLAN GENERAL

PERÍODO: 01 Enero al 31 de diciembre del 2012

INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

PAG.
2/2

OBJETIVO:
Analizar los procedimientos administrativos y componentes utilizados de la rendición social de cuentas según la normativa vigente.

ÁREA O FUNCION: Departamento Administrativo

NÚM/ PT	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	RESPONSABLE	TIEMPO	
			FECHA INICIAL	FECHA FINAL
A-9	Identificación de los componentes utilizados en la rendición social de cuentas.	N.S.C	16-12-13	16-12-13
A-10	Verificación del programa de capacitación y adiestramiento.	N.S.C	17-12-13	17-12-13
Normatividad				
A-11	Verificación del apego a la normativa estipulada de administración, rendición social de cuentas y capacitación y adiestramiento.	N.S.C	18-12-13	19-12-13

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15/11/13

4.1.4.1 Carta de Autorización

✓	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;">SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">PT. C.A A-1</div>						
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118								
El Empalme, 18 de Noviembre del 2013								
Dra. Lina García Cedeño RECTORA DEL COLEGIO José María Velasco Ibarra Presente.								
Asunto: Carta de Autorización								
Reciba un cordial saludo de quien forma parte de la firma auditora, y a la vez me gustaría solicitar su autorización para realizar una Auditoria Administrativa al Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del período 2012, a fin de examinar los procesos de Rendición Social de Cuentas de manera que pueda contar con la información requerida y la colaboración del personal.								
Esperando que esta petición sea aceptada favorablemente, le anticipo mis sinceros agradecimientos por la oportunidad que me permite iniciar el desarrollo de la investigación.								
Atentamente,								
Natalia Santacruz Castro								
✓ Verificado por el auditor.	<table border="1"><tr><td>Elaborado</td><td>Natalia Santacruz Castro</td><td>Fecha: 18-11-13</td></tr><tr><td>Supervisado</td><td>CPA. Mónica Sandoval</td><td>Fecha: 22-11-13</td></tr></table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-11-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 22-11-13	
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-11-13						
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 22-11-13						

4.1.4.2 Carta de Respuesta

✓	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;">SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">PT. C.R A-2</div>						
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118								
El Empalme, 25 de Noviembre del 2013								
Señorita Natalia Santacruz Castro AUDITORA ADMINISTRATIVA Presente:								
<p>Reciba un cordial y respetuoso saludo de quienes conformamos la institución educativa, a la vez me permito informar con la finalidad de que realice la “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012.”, faculto a Usted que actúe en calidad de Auditora Administrativa y como Inspectora la C.P.A. Mónica Sandoval, para lo cual se firmará un contrato.</p> <p>Anhelando que todo el proceso se desarrolle con éxito, me despido.</p> <p>Atentamente</p> <p>Dra. Lina García Cedeño RECTORA DEL COLEGIO</p>								
✓ Verificado por el auditor.	<table border="1"><tr><td>Elaborado</td><td>Natalia Santacruz Castro</td><td>Fecha: 25-11-13</td></tr><tr><td>Supervisado</td><td>CPA. Mónica Sandoval</td><td>Fecha: 25-11-13</td></tr></table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 25-11-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 25-11-13	
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 25-11-13						
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 25-11-13						

4.1.4.3 Contrato de Auditoría Administrativa

¥	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. C.A.A A-3
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Conste por el presente instrumento el contrato de prestación de servicios de auditoría administrativa externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- CONTRATANTES.- Celebran el presente contrato, por una parte el COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” representado por la Dra. Lina García Cedeño Rectora de la Institución Educativa a quien en adelante podrá designárselo como “el cliente” y; por otra parte, la firma de auditoría SANTACRUZ S.A., representada por el Auditor Sénior la Srta. Natalia Santacruz a quien en adelante podrá designársele como “el auditor”, de conformidad con las siguientes declaraciones y clausulas.

SEGUNDA.- ANTECEDENTES.-

- a) El cliente, acepta y resuelve autorizar al auditor, para efectuar la auditoría administrativa de la rendición social de cuentas, correspondientes al año 2012, según la carta propuesta con fecha 01 de octubre del 2013.
- b) El auditor. Efectúa la declaración que se encuentra capacitada para realizar el servicio ofertado.

¥ Verificado con documentos	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 26-11-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 27-11-13

¥

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
C.A.A
A-3

TERCERA.- RELACION PROFESIONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia personal entre el COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” el cliente y SANTACRUZ S.A. el auditor.

CUARTA.- OBJETO O MATERIA DEL CONTRATO.- COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” suscribe el contrato con la firma auditora SANTACRUZ S.A., para que ésta preste los servicios de auditoría y “SANTACRUZ S.A.” acepta prestar tales servicios, de conformidad con las siguientes estipulaciones:

Ejecutar la Auditoría Administrativa de los procesos de Rendición Social de Cuentas” por el año terminado al 2012, de acuerdo con Normas Internaciones de Auditoría, conforme a su PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES, documento que forma parte integrante de éste contrato.

Dicho examen tendrá por objetivo realizar un análisis profesional con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo una Auditoría Administrativa de los procesos de Rendición Social de Cuentas; efectuando actividades tales como, diagnóstico administrativo, análisis de estructura organizacional, funcionamiento general entre otros de toda la institución.

¥ Verificado con
documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 26-11-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 27-11-13

¥

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

PT.
C.A.A
A-3

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

Al final del trabajo se emitirá un informe de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en el que se indican los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos.

QUINTA- OBLIGACIONES DE “SANTACRUZ Y ASOCIADOS.”- “El prestador del servicio” se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizará con esmero y eficacia; asimismo de acuerdo a la ética profesional, se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confíen”.

SEXTA.- PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES. - Los informes a emitirse señalados en la cláusula cuarta de este contrato, deberán ser entregados hasta el 15 de enero del 2014, de acuerdo con los plazos establecidos.

Si, durante el desarrollo de los trabajos del prestatario del servicio, se presentaran otras circunstancias que pudieran afectar su ejecución, de acuerdo con los términos preestablecidos, “el auditor” deberá informar a la Administración del COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA”

En el caso de que el COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” no entregue toda la información y no supere las circunstancias notificadas por “SANTACRUZ S.A.”, dentro del plazo establecido en el presente contrato, SANTACRUZ S.A., notificará la causal de incumplimiento.

¥ Verificado con
documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 26-11-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 27-11-13

¥

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
C.A.A
A-3

SÉPTIMA.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato, considerando la naturaleza de las labores a realizarse, está sujeto a los plazos contemplados y durará desde la fecha de su celebración hasta el 15 de enero de 2014, tiempo dentro del cual “la Auditora” realizará y terminará las labores contratadas.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN.- Las partes contratantes se someten de modo expreso a la jurisdicción y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía verbal sumaria.

Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de El Empalme a los 01 días del mes de octubre del año 2013.

Colegio Fiscal “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA”
Dra. Lina García Cedeño
Rectora del Colegio

SANTACRUZ S.A.
Srta. Natalia Santacruz
Auditor Sénior

¥ Verificado con
documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 26-11-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 27-11-13

4.1.4.4. Visita a las Instalaciones del Colegio “José María Velasco Ibarra”

<p>OBS</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>V.I.C</p> <p>A-4</p> <p>1/7</p>												
<p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p>														
<p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>														
<p>Mediante la visita realizada al plantel educativo, con el propósito de conocer su infraestructura, se pudo observar lo siguiente:</p>														
<p>Infraestructura</p>														
<p>La institución cuenta con una infraestructura regular - básica donde los alumnos puedan desarrollar sus actividades académicas de una manera elemental, considerando que los estudiantes participan activamente en el cuidado del plantel, lo cual fortalece en ellos su sentido de pertenencia y responsabilidad social.</p>														
														
<p>OBS Observado Físicamente.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Elaborado</td> <td>Natalia Santacruz Castro</td> <td>Fecha: 28-11-13</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 29-11-13</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13	<table border="1"> <tr> <td>Elaborado</td> <td>Natalia Santacruz Castro</td> <td>Fecha: 28-11-13</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 29-11-13</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13												
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13												
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13												
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13												

OBS

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
V.I.C
A-4
2/7

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Aulas y Patio de la Institución



Aula de Clases y Pupitres



Secretaria del Colegio



OBS Observado
Fisicamente.

	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13	Fecha: 25-	
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13	Fecha: 25-	
¥	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>			<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="color: red; margin: 0;">V.I.C</p> <p style="margin: 0;">A-4</p> <p style="margin: 0;">3/7</p>	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
<p>Funciones del Personal Directivo y Administrativo del Colegio “José María Velasco Ibarra”</p> <p>Atribuciones del Rector/a</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación; ✚ Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos; ✚ Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento; ✚ Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento; ✚ Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento; ✚ Autorizar las matriculas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes; ✚ Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el secretario del plantel; ✚ Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares; ✚ Dirigir el proceso de autoevaluación institucional; ✚ Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes; 					

¥ Verificado
con documentos

	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13	Fecha: 25-	
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13	Fecha: 25-	
¥	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>			<p>PT.</p> <p>V.I.C</p> <p>A-4</p> <p>4/7</p>	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
<p>Atribuciones del Rector/a</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Controlar la disciplina de los estudiantes; ✚ Aprobar el distributivo de trabajo de docentes; ✚ Establecer canales de comunicación; ✚ Elaborar el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones; ✚ Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes y de junta académica; ✚ Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes; ✚ Remitir oportunamente los datos estadísticos; ✚ Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector general; ✚ Recibir a asesores educativos, auditores y funcionarios de regulación; ✚ Encargar el rectorado o la dirección en caso de ausencia temporal. 					

¥ Verificado
con documentos

	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13	Fecha: 25-
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13	Fecha: 25-

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">PT.</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">V.I.C</p> <p style="font-weight: bold;">A-4</p> <p style="font-weight: bold;">5/7</p>
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
Atribuciones del Vicerrector/a	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución; ✚ Dirigir el proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales; ✚ Dirigir los diferentes niveles, subniveles, departamentos, áreas y comisiones, y mantener contacto permanente con sus responsables; ✚ Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes, tutores de curso; ✚ Asesorar y supervisar el trabajo docente; ✚ Elaborar y presentar periódicamente informes al rector y al Consejo Ejecutivo; ✚ Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas; ✚ Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional; 	

<p>✚ Verificado con documentos</p>	<p>Elaborado</p>	Natalia Santacruz Castro	<p>Fecha: 28-11-13</p>
	<p>Supervisado</p>	CPA. Mónica Sandoval	<p>Fecha: 29-11-13</p>
<p>✚</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>		<p>PT.</p> <p>V.I.C</p> <p>A-4</p> <p>6/7</p>
<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>			
<p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p> <p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>			
<p>Atribuciones de Secretario/a</p> <p>La Secretaría está formada por las personas necesarias para el funcionamiento de esta dependencia; entre los servicios que brinda se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Preparar los trabajos de impresión que rectorado ordene. ✚ Elaborar los informes de ausencias y tardanzas del personal administrativo, docente y educando del Colegio y llenar los modelos y cuadros que deben enviarse al Ministerio de Educación. ✚ Confeccionar la confidencial de cada estudiante al iniciar el año escolar, anotar las materias de los años anteriores y revisarlas al finalizar el año escolar. ✚ Conservar las calificaciones de los (as) estudiantes. ✚ Preparar las listas de los (as) estudiantes por año en orden alfabético. ✚ Informar a la Dirección sobre la falta de calificaciones, retiro de estudiantes y otros. 			

✚ Verificado
con documentos

	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13	Fecha: 25-
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13	Fecha: 25-

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; color: red;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>	<p style="color: red;">PT.</p> <p style="color: red;">V.I.C</p> <p style="color: red;">A-4</p> <p style="color: red;">7/7</p>
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
Atribuciones de Secretario/a	
<p>La Secretaría está formada por las personas necesarias para el funcionamiento de esta dependencia; entre los servicios que brinda se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Preparar los trabajos de impresión que rectorado ordene. ✚ Elaborar los informes de ausencias y tardanzas del personal administrativo, docente y educando del Colegio y llenar los modelos y cuadros que deben enviarse al Ministerio de Educación. ✚ Confeccionar la confidencial de cada estudiante al iniciar el año escolar, anotar las materias de los años anteriores y revisarlas al finalizar el año escolar. ✚ Conservar las calificaciones de los (as) estudiantes. ✚ Preparar las listas de los (as) estudiantes por año en orden alfabético. ✚ Informar a la Dirección sobre la falta de calificaciones, retiro de estudiantes y otros. 	
<p>¥ Verificado</p>	<p>_____</p>

con documentos

	.Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-11-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-11-13

4.1.4.5 Revisar y Verificar Documentos Institucionales

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>R.V.D.I</p> <p>A-5</p> <p>½</p>
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Con el objetivo de revisar y verificar los documentos institucionales se realizó una visita a las instalaciones del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, en la que se encontró la existencia y evidencia de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento interno, es el instrumento en el cual constan las normas reguladoras de las relaciones internas del colegio por medio del cual regulan las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los servidores, en relación con sus labores, permanencia y vida de la institución.- El Reglamento interno se encuentra caducado, razón por la cual no es ejecutado lo que dificulta la correcta realización de las actividades institucionales. • Código de ética, hace referencia al comportamiento moral de los integrantes de la institución, en el mismo se detallan principios, objetivos, políticas institucionales, valores éticos integrales, respeto a la dignidad humana, promoción a la cultura de paz entre los miembros de la comunidad educativa y en general, integración, legitimación de los procedimientos regulatorios internos del plantel y promoción de la resolución alternativa de conflictos. 	

<p>¥ Verificado con documentos</p>	<p>.Elaborado Natalia Santacruz Castro</p>	<p>Fecha: 02-12-13</p>
	<p>Supervisado CPA. Mónica Sandoval</p>	<p>Fecha: 03-12-13</p>
<p>¥</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	
<p>PT.</p> <p>R.V.D.I</p> <p>A-5</p> <p>2/2</p>		
<p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p> <p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <p>Manual de funciones, pretende mejorar las relaciones de trabajo y se convierte en una fuente de consulta permanente para todos los miembros de la comunidad administrativa y académico-administrativa, el documento está compuesto por: Capítulo 1; De las Normas Generales, Cap. II; Del Régimen Laboral, Cap. III; De las Autoridades de las Instituciones Educativas, Cap. IV; De los Organismos de las Instituciones Educativas, el mismo que está integrado por secciones: Sección I; De los tipos de organismos, Sección II; De la junta general de directivos y docentes, Sección III; De los consejos educativos, Sección IV; De las juntas de docentes de grado o curso, Sección V; Del departamento de consejería estudiantil, Sección VI; De las organizaciones estudiantiles, Sección VII; De los padres de familia o representantes legales de los estudiantes, Sección VIII; Del gobierno escolar, Sección IX; De la junta académica, Cap. V; Del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Programa de Capacitación, constituye un factor de gran importancia, al determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los maestros permitiéndoles ampliar sus conocimientos y brindar la mejor enseñanza, con el fin de lograr una educación de calidad; cabe señalar que el programa de capacitación establecido no se cumple en su totalidad.</p> 		

¥ Verificado
con documentos

	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 02-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 03-12-13

4.1.4.6 Asociar e Identificar Formalmente la Información Documental Indicada, así como Instrumentar las Técnicas a utilizar para obtener Información.

 <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. A.I.D.I.T.U A-6 1/4</p>
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Una vez realizada la visita a las instalaciones del colegio del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”, con el objetivo de conocer y familiarizar creando un vínculo de confianza y comunicación con el personal administrativo, docentes y estudiantes, se procede a revisar y verificar la existencia y utilización de los documentos institucionales.</p> <p>En la visita realizada se puede determinar que la institución cuenta con una infraestructura regular - básica, donde los alumnos puedan desarrollar sus actividades académicas de una manera elemental; el colegio cuenta con espacios reducidos como: el área de recreación, las aulas, el mobiliario es antiguo y no se encuentran en buen estado, carece de zonas verdes lo que dificulta y limita un ambiente en el que garantice el bienestar de los estudiantes, considerando que un alumno pasa el mayor tiempo de su vida en actividades dentro de la institución y de ello depende en gran parte de la calidad de educación que en los últimos años es exigida, ya que un buen ambiente escolar debe promover, motivar, estimular y apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje de acuerdo al Plan Decenal de Educación.</p>	

✓ Verificado
por el auditor.

.Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 05-12-13

✓

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
A.I.D.I.T.U
A-6
2/4

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



Se Verifica la existencia y el cumplimiento de :

- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Código de Ética o Código de Convivencia
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Programa de capacitación

El Reglamento Interno, no es ejecutado por lo que se encuentra caducado, obstaculizando alcanzar el propósito y objetivos institucionales.

✓ Verificado por el auditor.	.Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 05-12-13
✓	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div>		PT. A.I.D.I.T.U A-6 3/4
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
<p>Se encontró el Código de Ética o Código de Convivencia, el mismo que es ejecutado, mediante la enseñanza y la educación, el respeto y principios éticos y morales en beneficio de quienes conforman la comunidad educativa del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.</p> <p>El manual de funciones está compuesto de capítulos y secciones que tienen por objetivo mejorar las relaciones de trabajo de todos los servidores públicos y en el que se basan para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>El programa de capacitación del plantel educativo es ejecutado en un 83%, mientras que el 17% no se ha realizado limitando elevar la capacidad, habilidad y destreza de los docentes, para el levantamiento de información relevante relacionada con la rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra se utilizó las siguientes técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuestas ✓ Entrevista ✓ Cuestionarios de control Interno <p>Las encuestas fueron dirigidas a los docentes y estudiantes que mediante interrogantes se pudo obtener datos relativos al área de la realidad a estudiar.</p>			

✓ Verificado por el auditor.	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 05-12-13
✓	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div>		PT. A.I.D.I.T.U A-6 4/4
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118			
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
<p>La entrevista se aplicó a la rectora con el fin de conocer la situación actual de la gestión administrativa del establecimiento educativo.</p> <p>A través de las encuestas y entrevistas facilito determinar fortalezas y debilidades del Plantel Educativo.</p> <p>Los Cuestionarios de control interno están basados en el método COSO, que contiene componentes con sus respectivos alcances fueron aplicados con la finalidad de obtener información de manera sistemática y ordenada de la administración, desempeño docente y rendición social de cuentas.</p> <p>Mediante los fundamentos de los cuestionario de control interno se identificó los hallazgos por componente de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, finalmente monitoreo, en los cuales constan la información relevante.</p>			

✓ Verificado por el auditor.	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 05-12-13

4.1.4.7.1 Entrevista aplicada a la Rectora del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

 <p> ¢ SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118 </p>	PT. E.A.R.C A-7 1/2		
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
ENTREVISTADO Rectora: García Cedeño Lina Sobeida	FECHA: Viernes 06-12-13 2 horas		
Ítems	Pregunta	Respuesta	Análisis
1	¿Cómo se llevan a cabo los procedimientos administrativos que cumple en la gestión administrativa?	Está dirigido por departamentos cada uno en su responsabilidad y función según el Ministerio de Educación	Son desarrollados por cada responsable independientemente, lo que significa que las actividades no son controladas internamente.
2	¿Cuenta con documentos formales que orienten la gestión administrativa? Escriba	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Educación Reglamento Interno Acuerdos, Resoluciones e instructivos 	Según la respuesta existen documentos, los mismos que deben ser aplicados y cumplidos con la finalidad de mejorar la gestión administrativa, pero no se cumple.
3	¿Qué proceso realiza la institución referente a la rendición social de cuentas?	Juntas generales de docentes y reuniones con el consejo ejecutivo y gobierno escolar	Se determina que se realizan reuniones donde coordinan y se revisa el presupuesto
4	¿Cuentan con evidencias que justifiquen la rendición	Actas, convocatorias y asistencias	Toda la información se sube a la página del gobierno.

	social de cuentas? Escriba		
C	Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro
		Supervisado	CPA. Mónica Sandoval
		Fecha: 06-12-13	
		Fecha: 12-12-13	
C	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div>		PT. E.A.R.C A-7 2/2
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118		
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
Entrevistado: Rectora		Fecha: Viernes 06-12-13 2 horas	
Ítems	Pregunta	Respuesta	Análisis
5	¿Las actividades institucionales son desarrolladas de acuerdo a la normativa estipulada en el manual de funciones y políticas establecidas?	Sí, porque de esta manera se lleva la gestión de acuerdo al nivel actual de educación cumpliendo a cabalidad	Se determina el cumplimiento de normas, reglamentos y políticas.
6	¿Por qué la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos y que ha hecho para mejorar?	El proceso de reclutamiento no realiza la institución directamente, de ello se encarga el Ministerio de Educación	Se verificó que para la contratación de profesores titulares realiza el Ministerio de Educación, y para contratados la institución.
7	¿Por qué la entidad educativa no cuenta con una escala para medir el desempeño del personal administrativo y que medidas ha tomado para corregir y evaluar el desempeño?	Solo se evalúa de acuerdo al grado de responsabilidad de cada uno de ellos	Se realizan evaluaciones por resultados y no existe un control interno que verifique cada una de las actividades que desempeña cada área.
8	¿Por qué la máxima autoridad no realiza arquezos en recaudación y tesorería, y que ha	No maneja dinero en efectivo	Según la respuesta es necesario e importante realizar un análisis de las adquisiciones ejecutadas,

	hecho para reparar esta debilidad?		con el fin de evitar riesgos y errores.
 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

4.1.4.7.2 Encuestas Aplicadas a los Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.A.D</p> <p>A-7</p> <p>1/14</p>
---	--	--

1. ¿La Auditoría Administrativa contribuirá a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, año 2012?

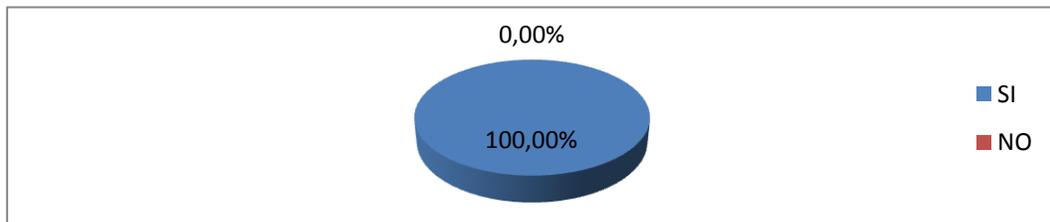
CUADRO N° 4: AUDITORIA ADMINISTRATIVA CONTRIBUYE A LA IDENTIFICACION DE DEFICIENCIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°1: AUDITORIA ADMINISTRATIVA CONTRIBUYE A LA IDENTIFICACION DE DEFICIENCIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis: El 100% del personal directivo, manifiesta que la Auditoría Administrativa si contribuirá a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del

Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” por lo que se considera muy importante la realización de la Auditoria en dicha Institución.

Ⓒ Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

Ⓒ <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	PT. E.A.D A-7 2/14
---	---

2. ¿El análisis de los procedimientos administrativos facilitará el estudio de la rendición social de cuentas según la normativa vigente?

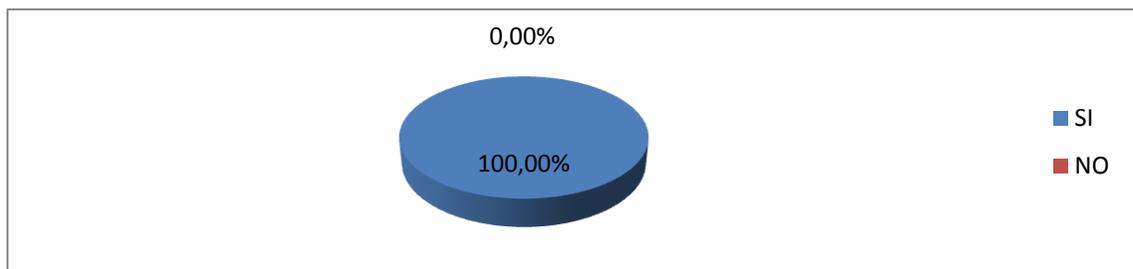
CUADRO N° 5: ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FACILITARÁ EL ESTUDIO DE LA RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°2: ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FACILITARÁ EL ESTUDIO DE LA RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, manifiesta que el análisis de los procedimientos administrativos si facilitará el estudio de la rendición social de cuentas según la normativa vigente.

C Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13	Fecha: 28
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13	Fecha: 29

C	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	PT. E.A.D A-7 3/14
---	--	---

3. ¿La evaluación de la situación actual de la gestión administrativa determinará el desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme?

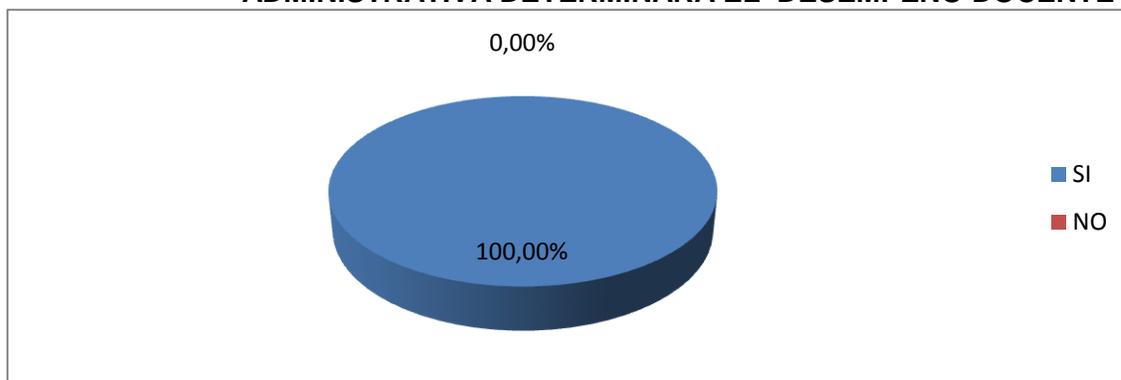
CUADRO N°6: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DETERMINARÁ EL DESEMPEÑO DOCENTE

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°3: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DETERMINARÁ EL DESEMPEÑO DOCENTE



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, establecieron que la evaluación de la situación actual de la gestión administrativa si determinará el desempeño docente del

Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”. Por lo cual es necesaria su ejecución para cumplir con los objetivos planificados por el colegio.

C Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
4/14

4. ¿La identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución dependerá del desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación?

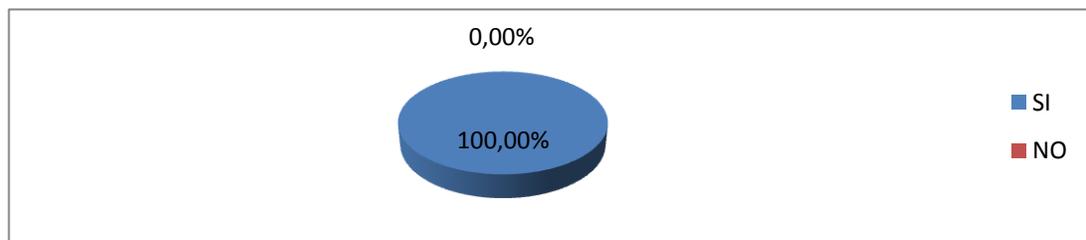
CUADRO N°7: IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DÉBILES Y FUERTES DE LA INSTITUCIÓN DEPENDERÁ DEL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°4: IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DÉBILES Y FUERTES DE LA INSTITUCIÓN DEPENDERÁ DEL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, consideran que la identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución si dependerá del desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación, lo que significa que es importante cumplir con los requerimientos del SNE.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
5/14

5. ¿Las recomendaciones y alternativas viables orientará el mejoramiento del desempeño laboral del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme?

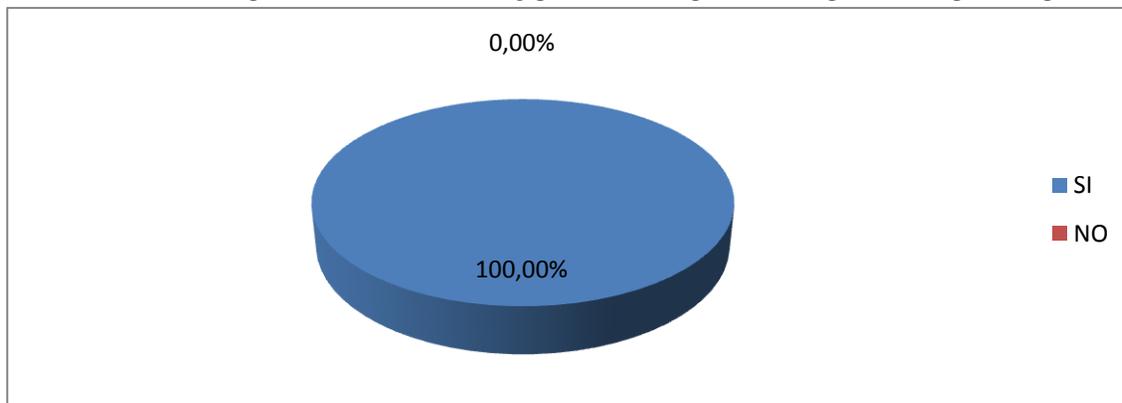
CUADRO N°8: RECOMENDACIONES Y ALTERNATIVAS VIABLES ORIENTARÁ EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°5: RECOMENDACIONES Y ALTERNATIVAS VIABLES ORIENTARÁ EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, opinaron que las recomendaciones y alternativas viables si orientará el mejoramiento del desempeño laboral del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”, lo cual es necesario realizar este proyecto puesto que permitirá corregir y enmendar las acciones pertinentes.

Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
6/14

6. ¿La institución cuenta con un organigrama estructural que detalle las funciones que deben realizar cada uno del cuerpo administrativo?

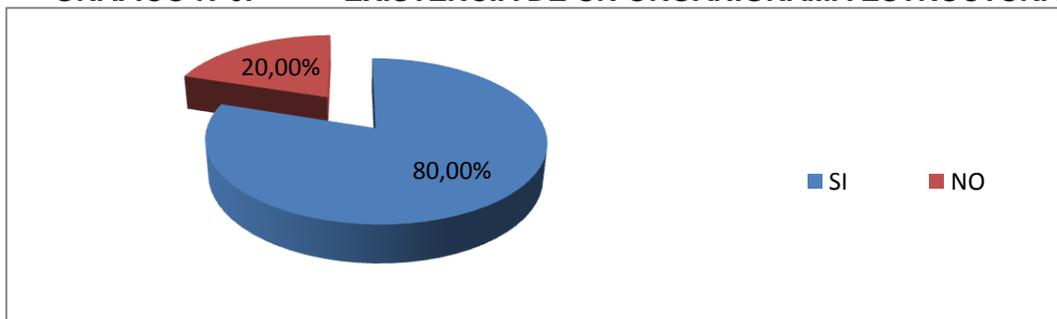
CUADRO N°9: EXISTENCIA DE UN ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	80
NO	1	20
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°6: EXISTENCIA DE UN ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 80% del personal directivo expresaron que la institución si cuenta con un organigrama estructural que detalle las funciones que deben realizar cada uno del cuerpo administrativo, mientras que un 20% opinaron lo contrario, lo que significa que existe una diversidad de criterio.

Ⓒ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
7/14

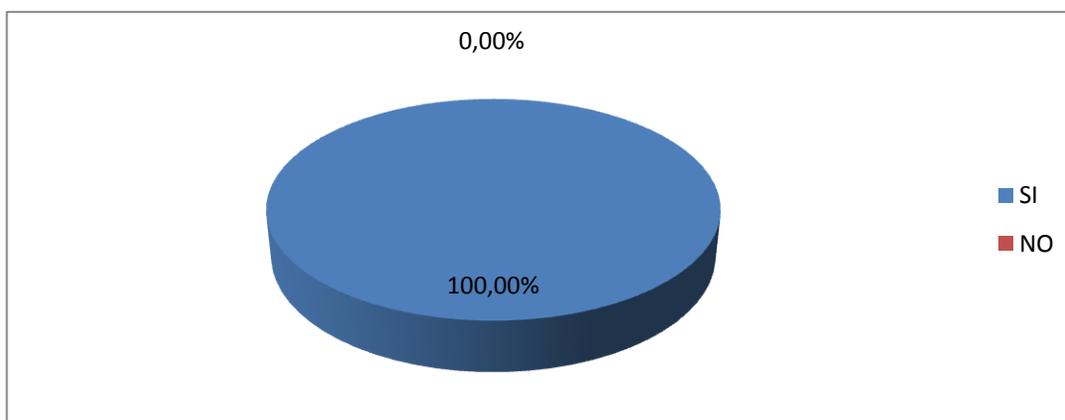
7. ¿Cuenta la entidad educativa con un plan estratégico y cómo influye dentro de la institución?

CUADRO N°10: EXISTENCIA DE PLAN ESTRATEGICO

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"
Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°7: EXISTENCIA DE PLAN ESTRATEGICO



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"
Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, indicaron que si cuenta la entidad educativa con un plan estratégico que influye directamente en la planificación de todas las actividades como son: plan anual, parcial y quimestral.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
8/14

8. ¿La institución dispone de un plan de capacitación para incentivar el proceso administrativo?

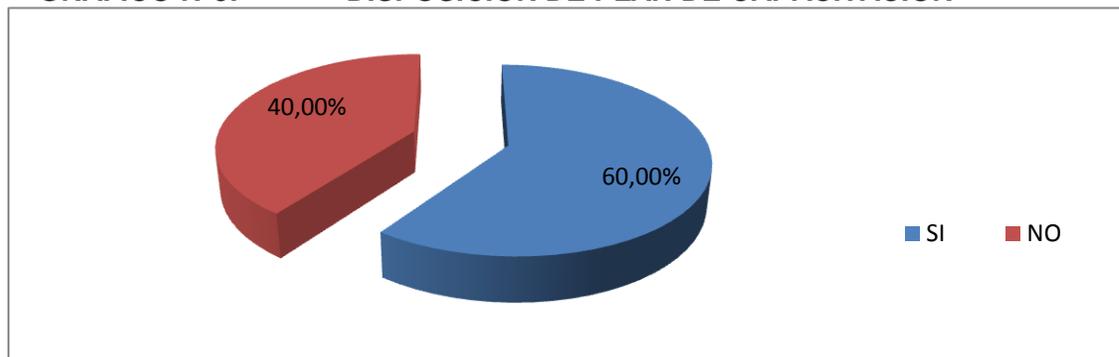
CUADRO N°11: DISPOSICIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	60
NO	2	40
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°8: DISPOSICIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 60% del personal directivo señalaron que si dispone, mientras que un 40% manifestaron que la institución no dispone de un plan de capacitación para incentivar el proceso administrativo.

El plan de capacitación existe de acuerdo al criterio de la mayoría, sin embargo no todo el personal tiene la oportunidad de ser capacitado en la institución.

Ⓒ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
9/14

9. ¿La institución rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa?

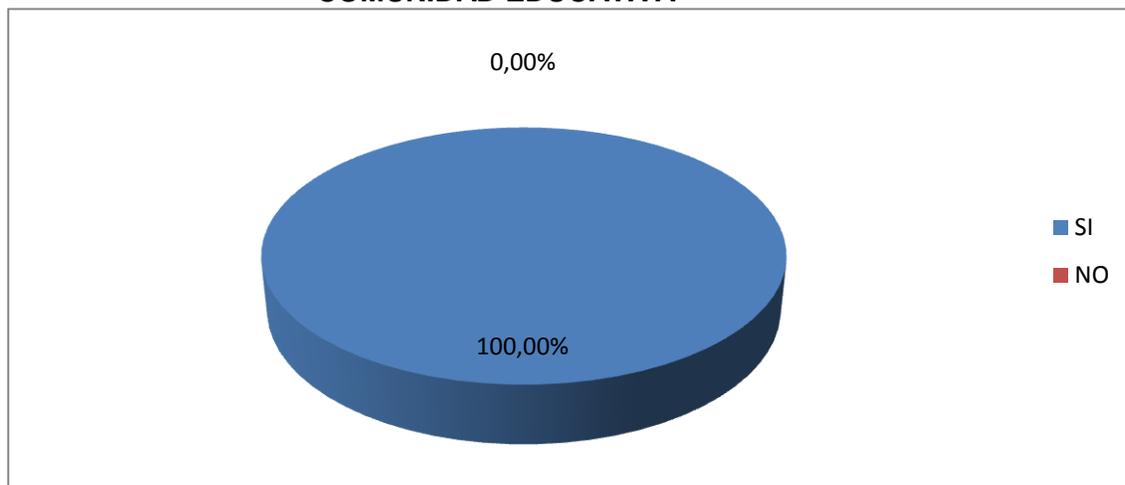
CUADRO N°12: RENDICION DE CUENTAS DE SU GESTIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°9: RENDICION DE CUENTAS DE SU GESTIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, manifestaron que la institución si rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa, por lo que se considera importante que se siga difundiendo esta práctica de manera constante.

Ⓒ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	PT. E.A.D A-7 10/14
---	---	--

10. ¿Se realiza seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo?

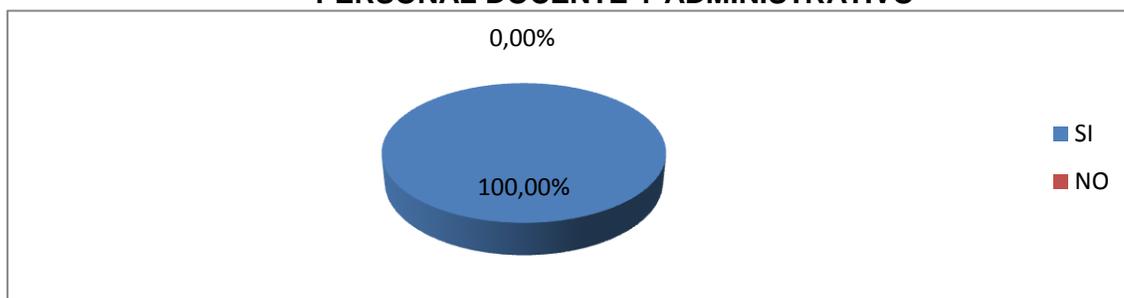
CUADRO N°13: SEGUIMIENTO CONTINUO DEL TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°10: SEGUIMIENTO CONTINUO DEL TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, opinó que si se realiza seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.

La ejecución de los controles es fundamental en toda institución educativa, por lo que esta práctica debe realizarse de manera permanente para evitar deficiencias en el desempeño laboral.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

	<p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.A.D</p> <p>A-7</p> <p>11/14</p>
---	--	---

11. ¿El colegio identifica fortalezas y debilidades del personal para mejorar la gestión institucional?

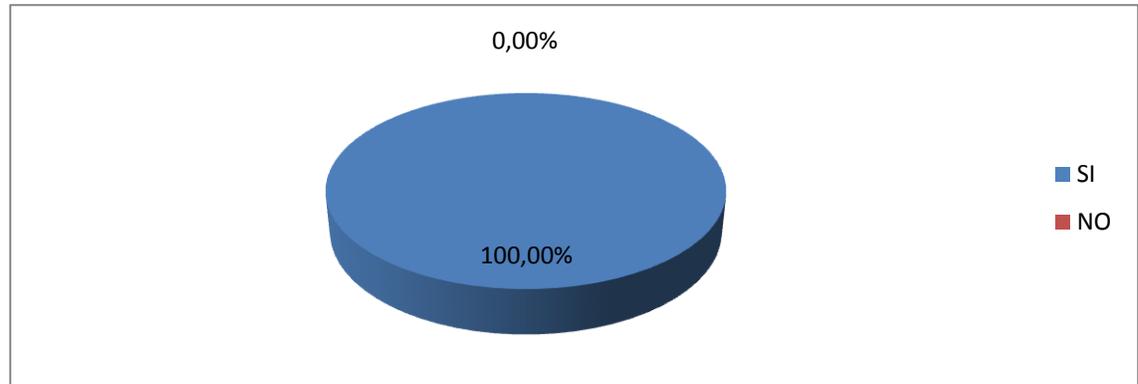
CUADRO N°14: IDENTIFICACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PERSONAL

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°11: IDENTIFICACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PERSONAL



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, consideró que el colegio si identifica fortalezas y debilidades del personal para mejorar la gestión institucional. Sin embargo cierto directivo opinó que se debería buscar fortalecer los de mayor prioridad.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
12/14

12. ¿Se dispone de personal suficiente para el desempeño de las funciones administrativas?

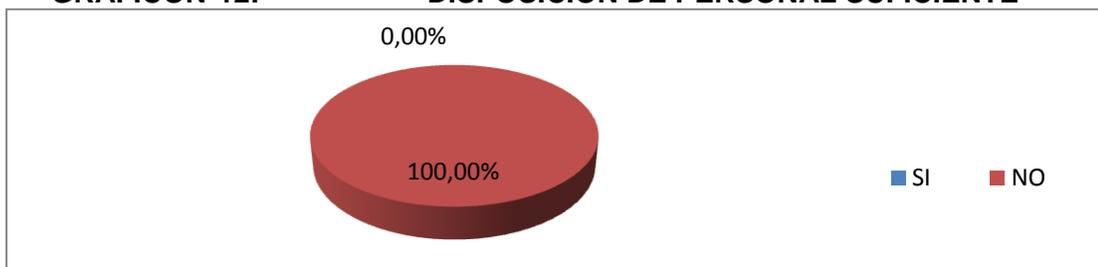
CUADRONº15: DISPOSICION DE PERSONAL SUFICIENTE

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	5	100
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICONº12: DISPOSICION DE PERSONAL SUFICIENTE



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, manifestó que no se dispone de personal suficiente para el desempeño de las funciones administrativas.

Las instituciones educativas públicas del Ecuador presentan inconformidad de personal por falta de presupuesto que reciben del gobierno, lo que no les permite tener un cargo eficiente en el desarrollo de sus funciones administrativas.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
13/14

13. ¿Se definen las actividades en base a los objetivos planteados?

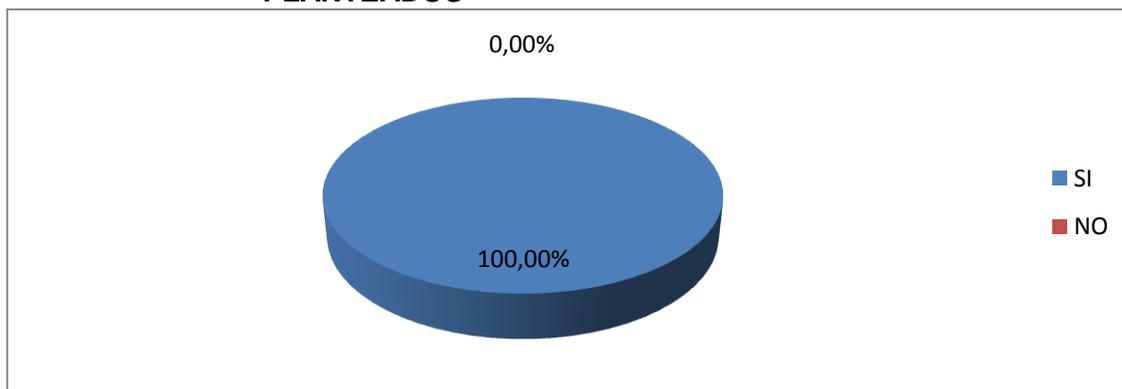
CUADRO N°16: DEFINICION DE ACTIVIDADES EN BASE A OBJETIVOS PLANTEADOS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°13: DEFINICION DE ACTIVIDADES EN BASE A OBJETIVOS PLANTEADOS



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 100% del personal directivo, estableció que en el colegio si se definen las actividades en base a los objetivos planteados. Los objetivos permiten cumplir con las metas propuestas, por lo que se considera importante que los directivos actuales no desmayen en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones pertinentes, dado que de esta manera se podrá obtener mayor veracidad y objetividad educativa.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
14/14

14. ¿Existe un instrumento que le permita medir el grado de desempeño de sus docentes?

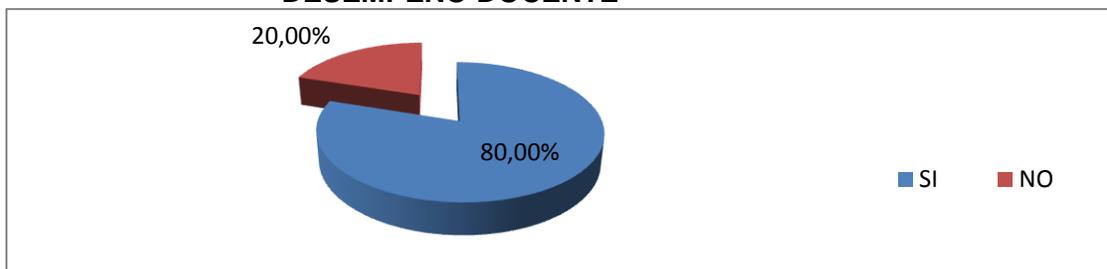
CUADRON°17: EXISTENCIA DE INSTRUMENTO PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	80
NO	1	20
Total	5	100

Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°14: EXISTENCIA DE INSTRUMENTO PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE



Fuente: Directivos del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 80% del personal directivo expresaron que existe, mientras que un 20% establecieron que no existe un instrumento que le permita medir el grado de desempeño de sus docentes. La inconformidad de determinado directivo es porque no todos tienen conocimiento acerca de este instrumento, puesto que se debería analizar dicha situación y mejorar ciertas debilidades.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

4.1.4.7.3 Encuestas aplicadas a los Docentes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.A.D</p> <p>A-7</p> <p>1/9</p>
---	--	---

1. ¿Está de acuerdo con el informe que entrega el colegio a la ciudadanía de la transparencia de las actividades de la gestión institucional?

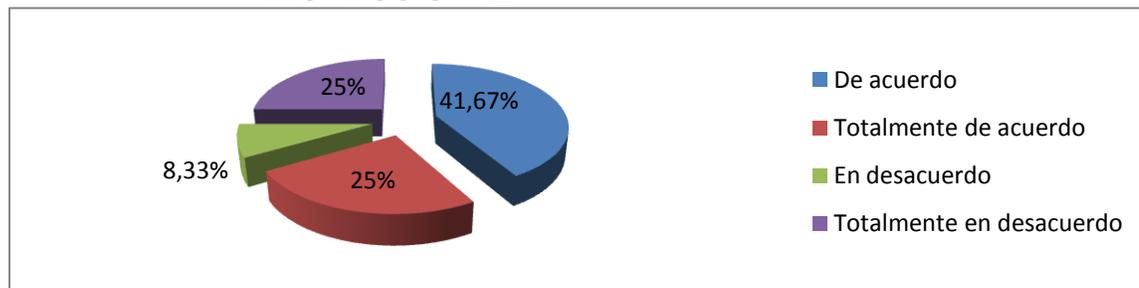
CUADRONº18: TRANSPARENCIA DE ACTIVIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	5	41,67
Totalmente de acuerdo	3	25
En desacuerdo	1	8,33
Totalmente en desacuerdo	3	25
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICONº15: TRANSPARENCIA DE ACTIVIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 41,67% señala que está de acuerdo, un 25% menciona que totalmente de acuerdo, mientras que el 8,33% expresó que está en desacuerdo y un 25% mencionó que está totalmente en desacuerdo con el informe que entrega el colegio a la ciudadanía de la transparencia de las actividades de la gestión institucional.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

©

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
2/9

2. ¿Está Ud. de acuerdo con la evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador?

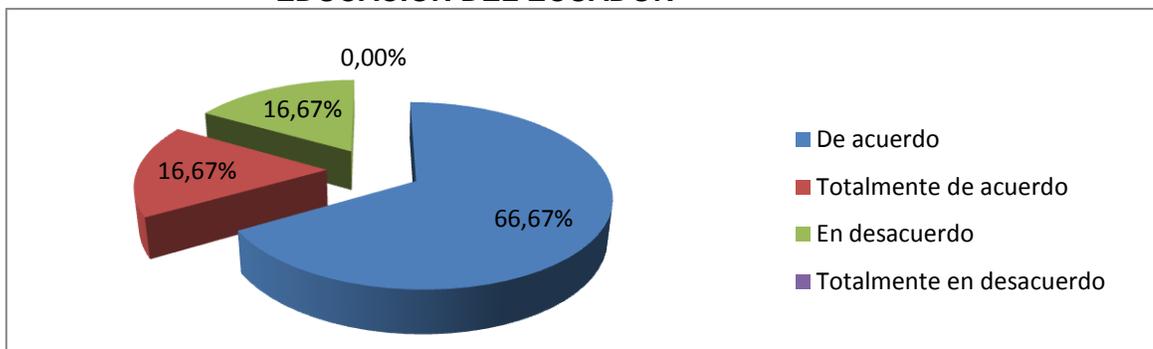
CUADRO N°19: EVALUACION PROPUESTA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION DEL ECUADOR

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	8	66,67
Totalmente de acuerdo	2	16,67
En desacuerdo	2	16,67
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°16: EVALUACION PROPUESTA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION DEL ECUADOR



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 66,67% señaló que está de acuerdo, un 16,67% mencionó que totalmente está de acuerdo y un 16,67% expresó que está en desacuerdo con la evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador. En su mayoría los docentes están de acuerdo con la evaluación realizada por el Ministerio de Educación del Ecuador.

©

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

©

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
3/9

3. ¿Está de acuerdo que es necesario la evaluación del desempeño docente?

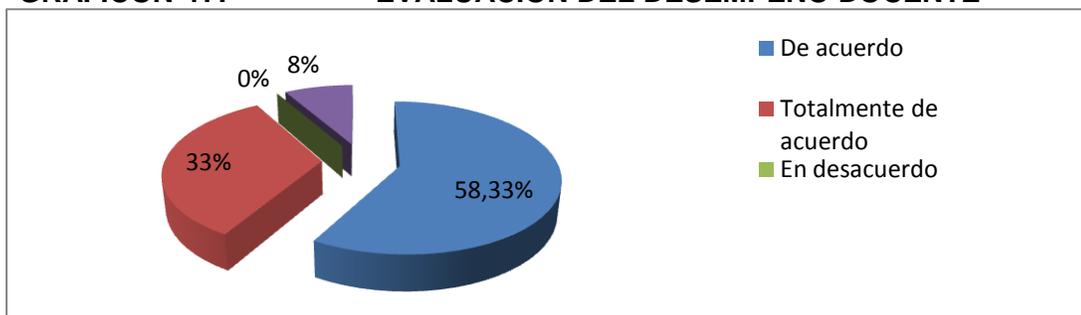
CUADRON°20: EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	7	58,33
Totalmente de acuerdo	4	33,33
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	1	8,33
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°17: EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 58,33% señala que considera, un 33,33% indica que totalmente considera, mientras que un 8,33% menciona que totalmente no considera necesario la evaluación del desempeño docente. En su mayoría si consideran importante que se evalué el desempeño docente, porque permite el mejoramiento de la calidad educativa.

© Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
4/9

4. ¿Esta de acuerdo con el tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas?

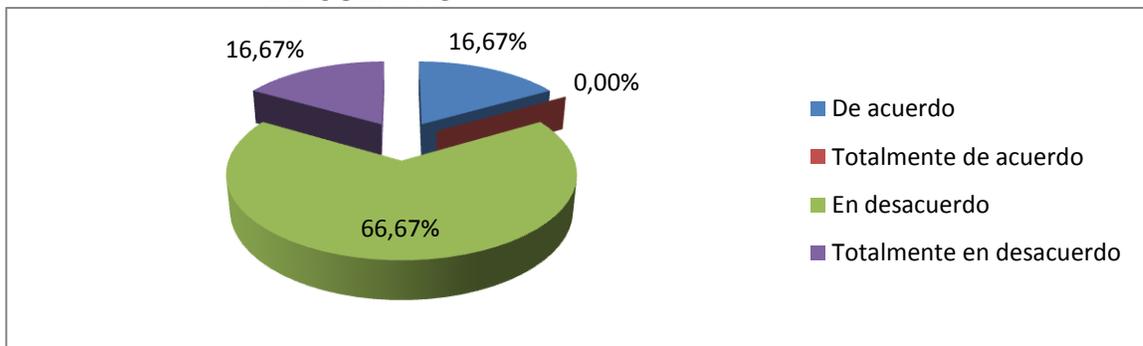
CUADRO N°21: TIPO DE PRUEBAS DE EVALUACION Y RENDICION SOCIAL DE CUENTAS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	2	16,67
Totalmente de acuerdo	0	0,00
En desacuerdo	8	66,67
Totalmente en desacuerdo	2	16,67
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°18: TIPO DE PRUEBAS DE EVALUACION Y RENDICION SOCIAL DE CUENTAS



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 16,67% señala que conoce, mientras que un 66,67% expresa que no conoce y un 16,67% menciona que totalmente no conoce el tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas. Los docentes en gran parte no tienen conocimiento de la difusión de las pruebas de evaluación y Rendición Social de Cuentas.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

C

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
5/9

5. ¿Está de acuerdo que la evaluación del desempeño docente servirá para mejorar la calidad de educación del país?

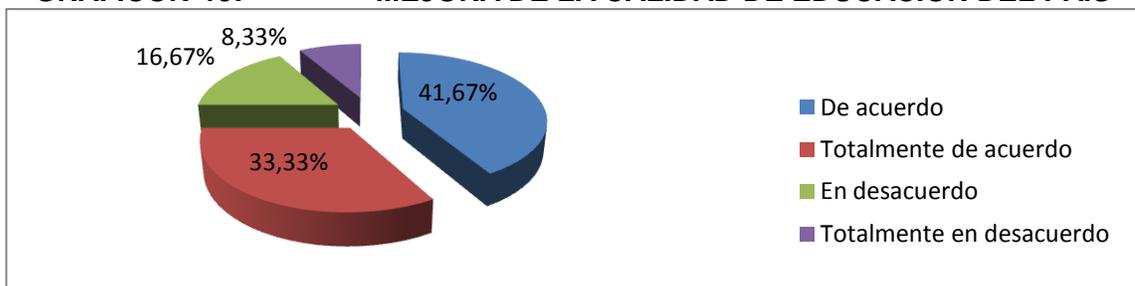
CUADRON°22: MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN DEL PAÍS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	5	41,67
Totalmente de acuerdo	4	33,33
En desacuerdo	2	16,67
Totalmente en desacuerdo	1	8,33
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°19: MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN DEL PAÍS



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 41,67% indica que está de acuerdo, un 33,33% manifiesta que está totalmente de acuerdo, mientras que un 16,67% expresa que está en desacuerdo y un 8,33% menciona que está totalmente en desacuerdo en que la evaluación del desempeño docente servirá para mejorar la calidad de educación del país. Los docentes en su mayoría están de acuerdo que mediante la evaluación de su desempeño se podrá obtener mejor calidad de educación para el país.

C

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

©

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
6/9

6. ¿Esta de acuerdo que la evaluación aplicada ayudará a determinar las debilidades y amenazas de la Institución?

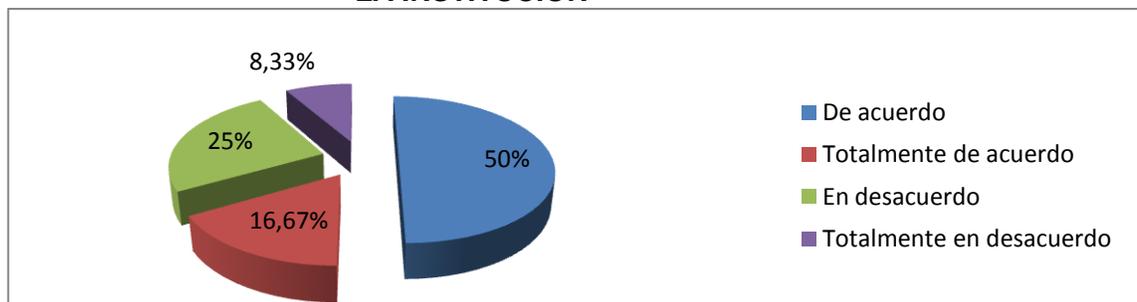
CUADRO N°23: DETERMINACIÓN DE DEBILIDADES Y AMENAZAS DE LA INSTITUCIÓN

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	6	50
Totalmente de acuerdo	2	16,67
En desacuerdo	3	25
Totalmente en desacuerdo	1	8,33
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°20: DETERMINACIÓN DE DEBILIDADES Y AMENAZAS DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 50% señala que está de acuerdo, un 16,67% opina que está totalmente de acuerdo, mientras que un 25% indica que está en desacuerdo y un 8,33% manifiesta que está totalmente en desacuerdo en que la evaluación aplicada ayudará a determinar las debilidades y amenazas de la institución. La mayoría de docentes están de acuerdo que la evaluación orientará a la determinación de debilidades y amenazas del colegio.

©

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
7/9

7. ¿Está de acuerdo que la evaluación aplicada para medir el desempeño docente tendrá repercusiones sociales?

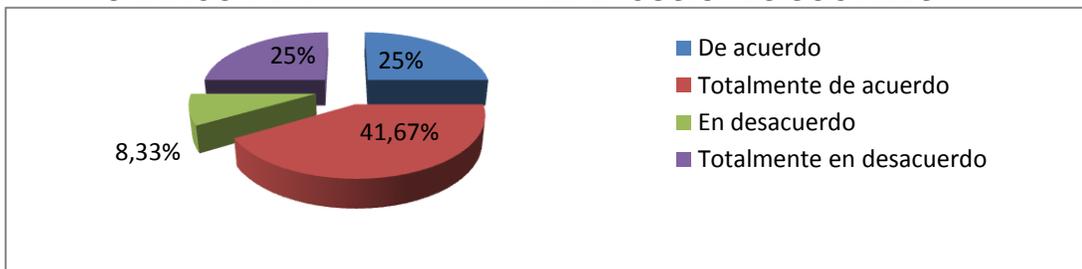
CUADRON°24: REPERCUSIONES SOCIALES

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	3	25
Totalmente de acuerdo	5	41,67
En desacuerdo	1	8,33
Totalmente en desacuerdo	3	25
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°21: REPERCUSIONES SOCIALES



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 25% indica que está de acuerdo, un 41,67% expresa que está totalmente de acuerdo, mientras que un 8,33% señala que está en desacuerdo y un 25% menciona que está totalmente en desacuerdo en que la evaluación aplicada para medir el desempeño docente tendrá repercusiones sociales. Los docentes en parte están de acuerdo que la evaluación tendrá repercusiones sociales mientras que otros consideran que no.

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

C

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
8/9

8. ¿Esta de acuerdo que la evaluación al desempeño docente tendrá resultados pedagógicos positivos?

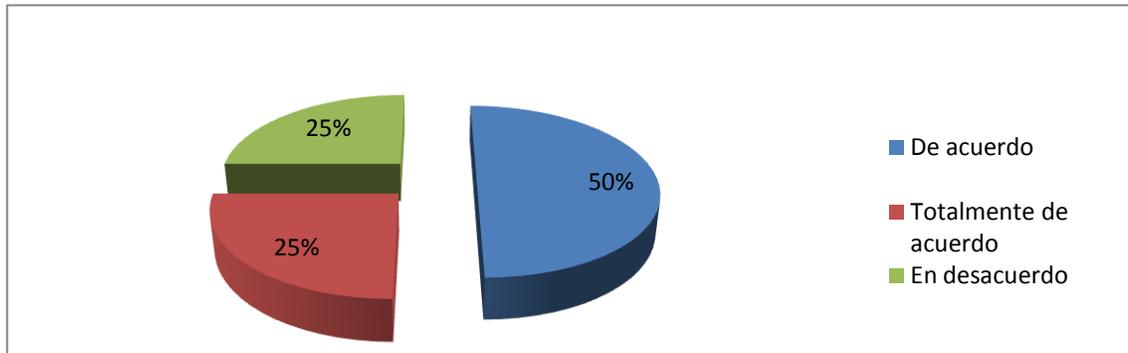
CUADRO N°25: RESULTADOS PEDAGOGICOS POSITIVOS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	6	50
Totalmente de acuerdo	3	25
En desacuerdo	3	25
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°22: RESULTADOS PEDAGOGICOS POSITIVOS



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 50% expresa que está de acuerdo, un 25% señala que está totalmente de acuerdo, mientras que un 25% opina que está en desacuerdo en que la evaluación al desempeño docente tendrá resultados pedagógicos positivos. Los docentes en gran parte están de acuerdo que con la aplicación de la evaluación se obtendrá efectos educativos efectivos.

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

C

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.D
A-7
9/9

9. ¿Está de acuerdo que el inadecuado proceso de rendición social de cuentas de la institución educativa afecta el desempeño administrativo y satisfacción del Personal?

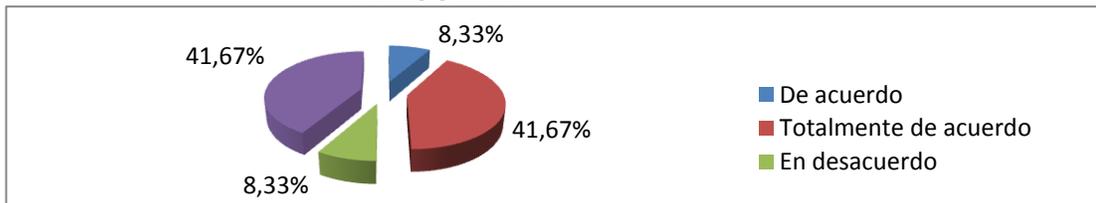
CUADRON°26: DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO Y SATISFACCION DEL PERSONAL

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	1	8,33
Totalmente de acuerdo	5	41,67
En desacuerdo	1	8,33
Totalmente en desacuerdo	5	41,67
Total	12	100

Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°23: DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO Y SATISFACCION DEL PERSONAL



Fuente: Docentes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

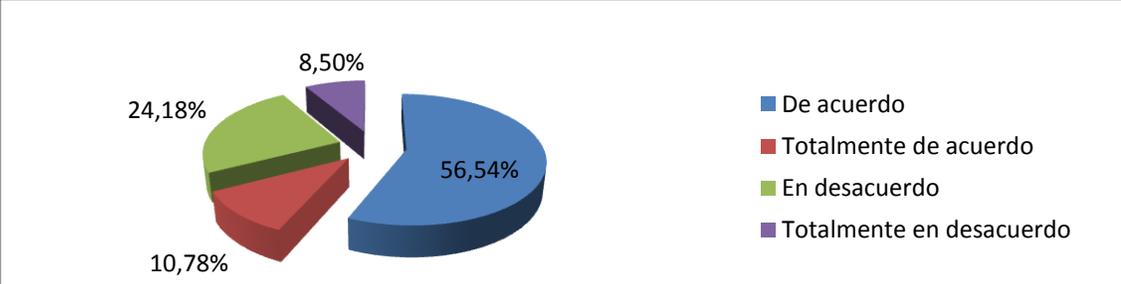
Análisis:

El 8,33% establece que está de acuerdo, un 41,67% indica que está totalmente de acuerdo, mientras que un 8,33% menciona que está en desacuerdo y un 41,67% señala que está totalmente en desacuerdo en que el inadecuado proceso de rendición social de cuentas de la institución educativa afecta el desempeño administrativo y satisfacción del personal. La mayoría de docentes están de acuerdo que el incorrecto proceso de rendición social de cuentas disminuye la eficacia administrativa y bienestar del talento humano.

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

4.1.4.7.4 Encuestas aplicadas a los Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

	<p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. E.A.E A-7 1/10</p>																									
<p>1. ¿Está de acuerdo con el informe que entrega el colegio a la ciudadanía de la transparencia de las actividades de la gestión institucional?</p> <p>CUADRON°27: TRANSPARENCIA DE ACTIVIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Alternativas de Respuestas</th> <th>Frecuencia</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De acuerdo</td> <td>173</td> <td>56,54</td> </tr> <tr> <td>Totalmente de acuerdo</td> <td>33</td> <td>10,78</td> </tr> <tr> <td>En desacuerdo</td> <td>74</td> <td>24,18</td> </tr> <tr> <td>Totalmente en desacuerdo</td> <td>26</td> <td>8,50</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>306</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” Autora: Natalia Santacruz</p> <p>GRAFICON°24: TRANSPARENCIA DE ACTIVIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</p>  <p>Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” Autora: Natalia Santacruz</p> <p>Análisis: El 56,54% está de acuerdo; 10,78% menciona que totalmente está de acuerdo, mientras que el 24,18% expresó que está en desacuerdo y un 8,50% mencionó que está totalmente en desacuerdo. El informe que entrega la institución a la ciudadanía es admitido por la mayoría de los estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” porque permite conocer la gestión institucional.</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">  Proceso evaluado </td> <td>Elaborado</td> <td>Natalia Santacruz Castro</td> <td>Fecha: 06-12-13</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 12-12-13</td> </tr> </table>			Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	De acuerdo	173	56,54	Totalmente de acuerdo	33	10,78	En desacuerdo	74	24,18	Totalmente en desacuerdo	26	8,50	Total	306	100	 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13
Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje																									
De acuerdo	173	56,54																									
Totalmente de acuerdo	33	10,78																									
En desacuerdo	74	24,18																									
Totalmente en desacuerdo	26	8,50																									
Total	306	100																									
 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13																								
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13																								

©

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.E
A-7
2/10

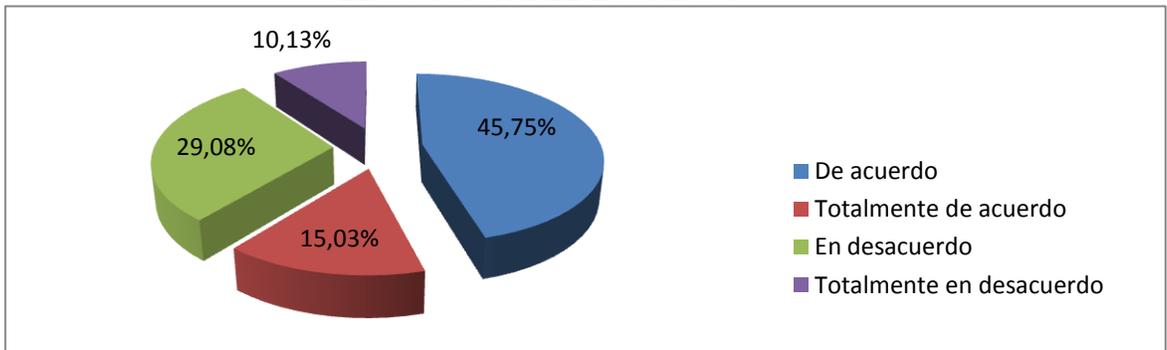
2. ¿Está Ud. de acuerdo con la evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador?

CUADRO N°28: EVALUACION PROPUESTA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION DEL ECUADOR

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	140	45,75
Totalmente de acuerdo	46	15,03
En desacuerdo	89	29,08
Totalmente en desacuerdo	31	10,13
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”
Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°25: EVALUACION PROPUESTA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION DEL ECUADOR



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”
Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 45,75% señaló que está de acuerdo, un 15,03% mencionó que totalmente está de acuerdo, un 29,08% expresó que está en desacuerdo y un 10,13% mencionó que está totalmente en desacuerdo con la evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador. Los estudiantes en parte están de acuerdo con la evaluación realizada por el Ministerio de Educación del Ecuador.

© Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.E
A-7
3/10

3. ¿Está de acuerdo que el objetivo de la evaluación del desempeño a los estudiantes es medir las actitudes y aptitudes como respuesta al proceso educativo?

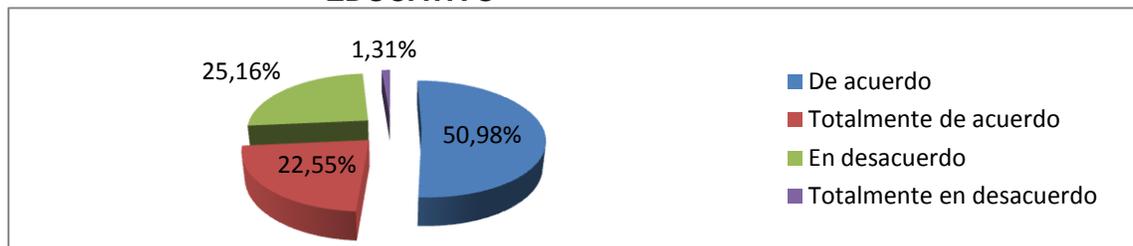
CUADRON°29: MEDICIÓN DE ACTITUDES Y APTITUDES DEL PROCESO EDUCATIVO

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	156	50,98
Totalmente de acuerdo	69	22,55
En desacuerdo	77	25,16
Totalmente en desacuerdo	4	1,31
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°26: MEDICIÓN DE ACTITUDES Y APTITUDES DEL PROCESO EDUCATIVO



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 50,98% indica que está de acuerdo, un 22,55% manifiesta que está totalmente de acuerdo, mientras que un 25,16% expresa que está en desacuerdo y un 1,31% menciona que está totalmente en desacuerdo en que el objetivo de la evaluación. La mayoría de los estudiantes consideran que el propósito de la evaluación es medir las actitudes para obtener una respuesta favorable.

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

	<p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.A.E</p> <p>A-7</p> <p>4/10</p>
---	--	--

4. ¿Esta de acuerdo que es necesario la evaluación del desempeño a los estudiantes?

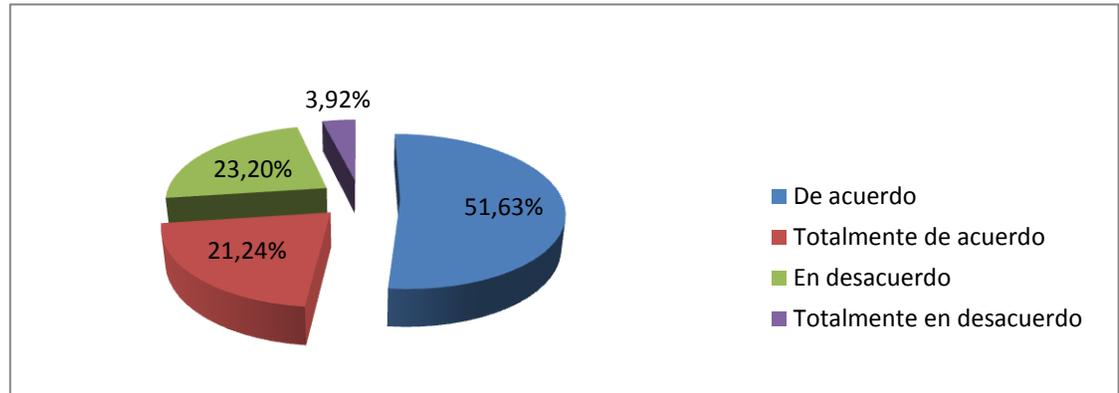
CUADRO N°30: EVALUACION DEL DESEMPEÑO A LOS ESTUDIANTES

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	158	51,63
Totalmente de acuerdo	65	21,24
En desacuerdo	71	23,20
Totalmente en desacuerdo	12	3,92
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICO N°27: EVALUACION DEL DESEMPEÑO A LOS ESTUDIANTES



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 51,63% señala que considera, un 21,24% indica que totalmente considera, mientras que un 23,20% expresa que no considera y un 3,92% menciona que totalmente no considera necesario la evaluación del desempeño a los estudiantes. En su mayoría si consideran importante que se evalué el desempeño estudiantil, porque permitirá el mejoramiento de la calidad educativa.

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

	<p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.A.E</p> <p>A-7</p> <p>5/10</p>
---	--	--

5. ¿Está de acuerdo con el tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas?

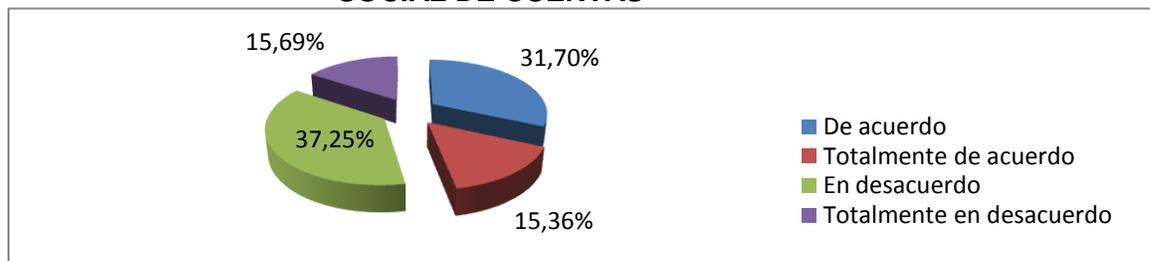
CUADRONº31: TIPO DE PRUEBAS DE EVALUACION Y RENDICION SOCIAL DE CUENTAS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	97	31,70
Totalmente de acuerdo	47	15,36
En desacuerdo	114	37,25
Totalmente en desacuerdo	48	15,69
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICONº28: TIPO DE PRUEBAS DE EVALUACION Y RENDICION SOCIAL DE CUENTAS



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 31,70% señala de acuerdo, un 15,36% indica que totalmente de acuerdo, mientras que un 37,25% expresa en desacuerdo y un 15,69% menciona que totalmente en desacuerdo con el tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas. Los métodos aplicados para la difusión de las pruebas de evaluación y Rendición Social de Cuentas no son adecuadas.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.E
A-7
6/10

6. ¿Está de acuerdo que la evaluación del desempeño a los estudiantes servirá para mejorar la calidad de educación del país?

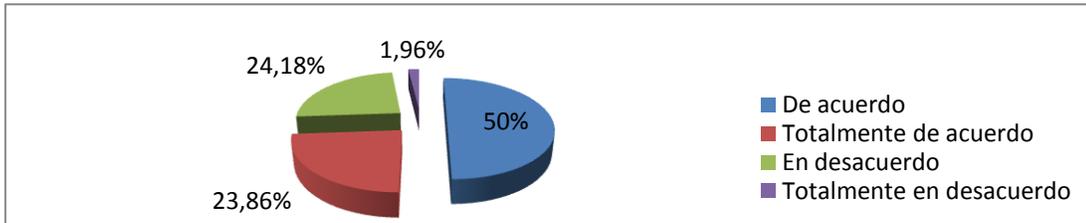
CUADRON°32: MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN DEL PAÍS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	153	50
Totalmente de acuerdo	73	23,86
En desacuerdo	74	24,18
Totalmente en desacuerdo	6	1,96
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°29: MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN DEL PAÍS



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 50% indica que está de acuerdo, un 23,86% manifiesta que está totalmente de acuerdo, mientras que un 24,18% expresa que está en desacuerdo y un 1,96% menciona que está totalmente en desacuerdo. Los estudiantes en su mayoría están de acuerdo que mediante la evaluación de su desempeño se podrá obtener mejor calidad de educación para el país.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.E
A-7
7/10

7. ¿Está de acuerdo que la evaluación aplicada ayudará a determinar las debilidades y amenazas de los estudiantes?

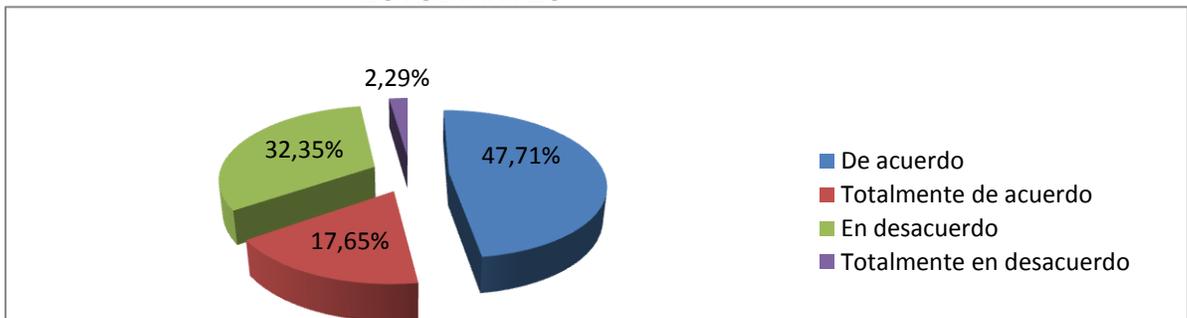
CUADRON°33: DETERMINACIÓN DE DEBILIDADES Y AMENAZAS DE ESTUDIANTES

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	146	47,71
Totalmente de acuerdo	54	17,65
En desacuerdo	99	32,35
Totalmente en desacuerdo	7	2,29
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°30: DETERMINACIÓN DE DEBILIDADES Y AMENAZAS DE ESTUDIANTES



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 47,71% señala que está de acuerdo, un 17,65% opina que está totalmente de acuerdo, mientras que un 32,35% indica que está en desacuerdo y un 2,29% manifiesta que está totalmente en desacuerdo en que la evaluación aplicada ayudará a determinar las debilidades y amenazas de los estudiantes.

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.E
A-7
8/10

8. ¿Está de acuerdo que la evaluación al desempeño de los estudiantes tendrá repercusiones sociales?

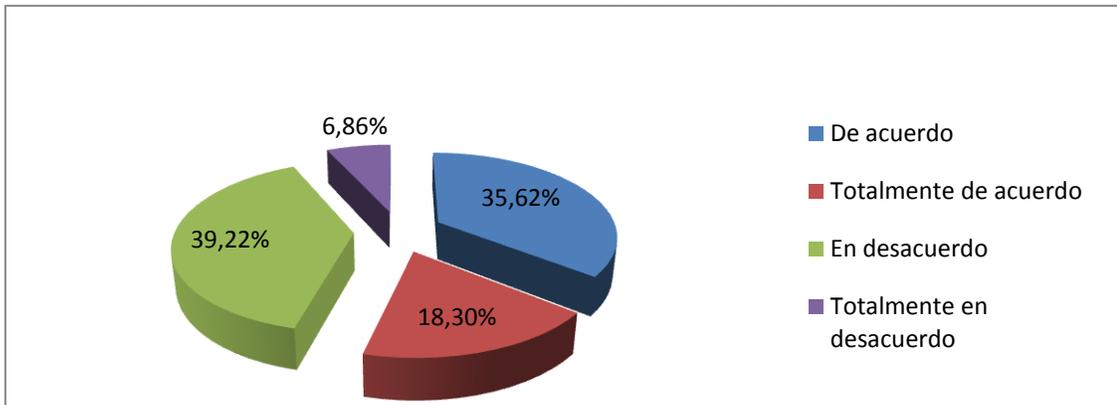
CUADRON°34: REPERCUSIONES SOCIALES

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	109	35,62
Totalmente de acuerdo	56	18,30
En desacuerdo	120	39,22
Totalmente en desacuerdo	21	6,86
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°31: REPERCUSIONES SOCIALES



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 35,62% indica que está de acuerdo, un 18,30% expresa que está totalmente de acuerdo, mientras que un 39,22% señala que está en desacuerdo y un 6,86% menciona que está totalmente en desacuerdo en que la evaluación al desempeño de los estudiantes tendrá repercusiones sociales.



Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

©

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
E.A.E
A-7
9/10

9. ¿Está de acuerdo que la evaluación aplicada para medir el desempeño de los estudiantes tendrá resultados pedagógicos positivos?

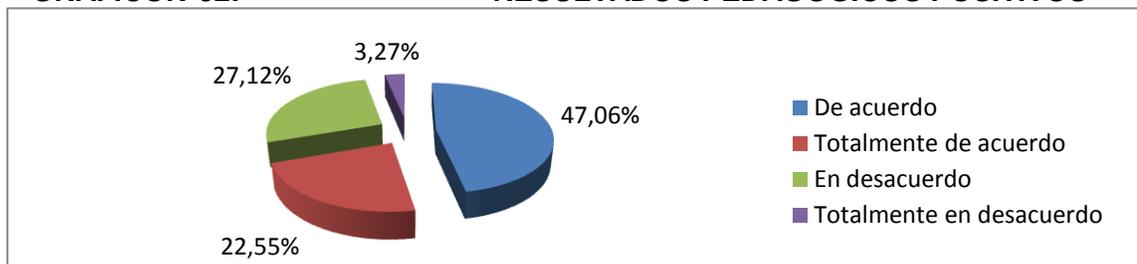
CUADRON°35: RESULTADOS PEDAGOGICOS POSITIVOS

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	144	47,06
Totalmente de acuerdo	69	22,55
En desacuerdo	83	27,12
Totalmente en desacuerdo	10	3,27
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°32: RESULTADOS PEDAGOGICOS POSITIVOS



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 47,06% expresa que está de acuerdo, un 22,55% señala que está totalmente de acuerdo, mientras que un 27,12% opina que está en desacuerdo y un 3,27% establece que está totalmente en desacuerdo en que la evaluación aplicada para medir el desempeño de los estudiantes tendrá resultados pedagógicos positivos.

Los estudiantes en gran parte están de acuerdo que con la aplicación de la evaluación se obtendrá efectos educativos efectivos.

© Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

C	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.A.E</p> <p>A-7</p> <p>10/10</p>
----------	---	---

10. ¿Está de acuerdo que el inadecuado proceso de rendición social de cuentas de la institución educativa afecta el desempeño administrativo y satisfacción del personal?

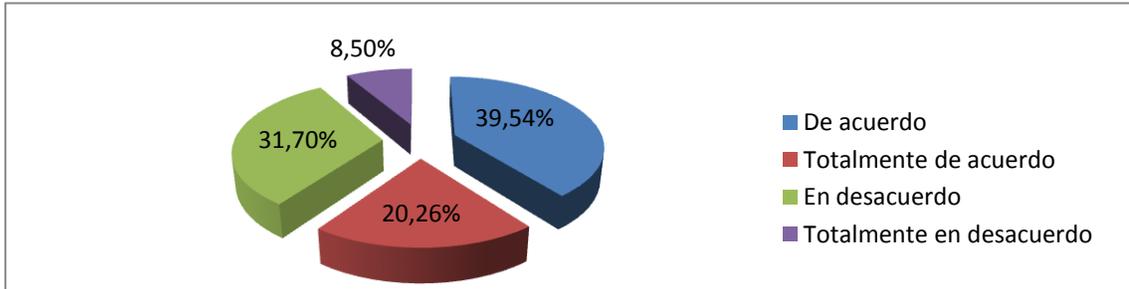
CUADRON°36: DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO Y SATISFACCION DEL PERSONAL

Alternativas de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	121	39,54
Totalmente de acuerdo	62	20,26
En desacuerdo	97	31,70
Totalmente en desacuerdo	26	8,50
Total	306	100

Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

GRAFICON°33: DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO Y SATISFACCION DEL PERSONAL



Fuente: Estudiantes del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra"

Autora: Natalia Santacruz

Análisis:

El 39,54% establece que está de acuerdo, un 20,26% indica que está totalmente de acuerdo, mientras que un 31,70% menciona que está en desacuerdo y un 8,50% señala que está totalmente en desacuerdo en que el inadecuado proceso de rendición social de cuentas de la institución educativa afecta el desempeño administrativo y satisfacción del personal.

C Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 12-12-13

4.1.4.8 Análisis de los Procedimientos Administrativos referentes a las fases de la administración

<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>				<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="color: red; margin: 0;">I.P.A</p> <p style="margin: 0;">A-8</p> <p style="margin: 0;">1/8</p>	
<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>					
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
ENTREVISTADO: García Cedeño Lina Sobeida					
FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
PLANEACIÓN	Misión	x		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico	☺
	Visión	x		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico	
	Valores	x		Se encuentra señalado dentro del código de convivencia	
	Diagnóstico Interno y Externo	x		Los directivos mediante un análisis interno identifican fortalezas y debilidades del personal para mejorar la gestión institucional; además indican que están de acuerdo con la evaluación que realiza el Ministerio de Educación del Ecuador	
	Objetivos	x		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico	
	Políticas	x		Orientan la acción educativa mediante la asignación de responsabilidades	
☺ Proceso evaluado		Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13	
		Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13	

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
I.P.A
A-8
2/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO: García Cedeño Lina Sobeida

	Estrategias	x		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico	
	Programas	x		Son establecidos con el fin de desarrollar la capacidad crítica, reflexiva y analítica orientando al mejoramiento de la cultura y de la calidad de vida de la población	
	Proyectos		x	No cuentan con proyectos elaborados por la institución,	¢
	Actividades	x		Las actividades son planificadas en base a los objetivos planteados, permitiendo cumplir con las metas propuestas	
	Presupuesto	x		Es determinado oportunamente en base a los planes y programas de la institución	
	Reglamento Interno	x		El Reglamento Interno existente se encuentra caducado, motivo por el cual no es ejecutado	

¢ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13

<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div>				PT. I.P.A A-8 3/8	
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118					
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
ENTREVISTADO: García Cedeño Lina Sobeida					
FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
ORGANIZACIÓN	Manual de Funciones	x		Este instrumento les facilita el desarrollo y desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas	☒
	Estructura Organizacional	x		Existe una diversidad de criterio de cierto directivo, en cuanto a la existencia de la estructura organizacional	
INTEGRACIÓN	Recursos Humanos		x	La institución presenta inconformidad por cuanto no dispone de personal suficiente para el desempeño de las funciones administrativas; además el proceso de reclutamiento no es ejecutado de acuerdo a los requisitos establecidos	☒
	Recursos Financieros	x		Son llevados a cabo de acuerdo al sistema presupuestal determinado	
☒ Proceso evaluado		Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13	
		Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13	

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca

042-934-118

PT.
I.P.A
A-8
4/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
	Recursos Materiales	x		Los materiales necesarios para la ejecución de las actividades son adquiridos de conformidad con los requisitos de la Ley, los mismos que son limitados para el desarrollo de las actividades	C
	Recursos Tecnológicos	x		Los equipos necesarios para la realización de las actividades son obtenidos de conformidad con los requisitos de la Ley, los cuales son deficientes	

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca

042-934-118

PT.
I.P.A
A-8
5/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
DIRECCIÓN	Autoridad	x		Toma de decisiones transparentes, razón por la cual no ha asumido ninguna crítica negativa	☺
	Liderazgo	x		Es necesario resaltar que el liderazgo es débil por cuanto no fomenta espacios de dialogo donde involucre a la comunidad a emitir su criterio sobre la gestión y desempeño, por ende la valoración de opinión por parte de los directivos es parcial, limitando influir sobre determinadas resoluciones	
	Motivación		x	Depende de cada uno de los servidores del colegio	

☺ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.
I.P.A
A-8
6/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
	Comunicación	x		La comunicación es parcial por cuanto internamente es adecuada, mientras que externamente no cumplen en su totalidad al proporcionar la información a la comunidad	Ⓢ
	Supervisión	x		No es realizado en su totalidad por cuanto no cuentan con estándares, indicadores o escalas que les permita inspeccionar y mejorar sus funciones	

Ⓢ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca

042-934-118

PT.
I.P.A

A-8
7/8

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
CONTROL	Establecimientos de Estándares, criterios e indicadores		x	Para el control de las actividades solo se realiza de acuerdo al grado de responsabilidad de cada uno de los servidores	Ⓢ
	Observación del Desempeño	x		Esta práctica debe realizarse de manera permanente para evitar deficiencias en el desempeño laboral	
	Comparación del desempeño real con lo establecido		x	No realizan tal comparación por el desconocimiento de las pruebas de evaluación y Rendición Social de Cuentas	
	Acciones Correctivas	x		Al detectar un problema el director institucional toma acciones necesarias para mejorarlas	
	Control Previo		x	No realizan un control anticipado, por cuanto se centran en evaluar en el presente	

Ⓢ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13

<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	PT. I.P.A A-8 8/8
--	--

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
	Control Concurrente	x		El control es fundamental para el adecuado funcionamiento de las actividades académicas y administrativas	Ⓒ
	Control Posterior		x	No realizan un control posterior, por cuanto se centran en evaluar el desempeño de funciones y responsabilidades solo en el actual momento	
TOTAL = 30 (100%)		23	7		

$(23/30)*100= 77%$ $23% = (7/30)*100$

Comentario:

Los procedimientos administrativos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” fueron identificados de acuerdo a las etapas de la administración, las mismas que presentan ciertas debilidades en la sistematización de las operaciones de forma efectiva y oportuna. Los procesos son efectuados en un 77%, mientras que el 23% no son desarrollados por parte de los directivos de la entidad educativa.

Ⓒ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-12-13

4.1.4.9 Identificación de los componentes utilizados en la rendición social de cuentas.

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	<p>PT. I.C.R.S.C</p> <p>A-9 1/5</p>	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida		
<p>Mediante la investigación se identificó los elementos o componentes que forman parte de la rendición social de cuentas de las entidades públicas; los mismos que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transparencia y acceso a la información ✓ Establecimiento de espacios participativos ✓ Procesamiento y retroalimentación <p>Con el objetivo de verificar si los componentes son utilizados por los servidores del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” se aplicó preguntas referentes a cada uno de los elementos de la rendición social de cuentas.</p> <p>Transparencia y acceso a la información.- El acceso a la información pública es un derecho ciudadano garantizado por la Constitución y las leyes y se convierte en un instrumento fundamental para el ejercicio de la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas; la ciudadanía que tiene acceso a la información pública podrá dialogar, analizar y evaluar la gestión de lo público.</p> <p>¥ Verificado con documentos</p>		
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-12-13

C	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. I.C.R.S.C A-9 2/5					
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118							
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ENTREVISTADO: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida							
COMPONENTE	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
	RESPUESTA		EVIDENCIA		CUMPLIMIENTO		OBSERVACIÓN
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
¿Realiza Procedimientos transparentes para la toma de decisiones?	x		x		x		A través de diálogos con consejo ejecutivo y gobierno escolar
¿Existen Normas y procedimientos coherentes para administrar los recursos públicos?	x			x	x		No existen evidencias por cuanto el funcionario encargado no se encontraba
¿Cuenta con un Sistema de información confiable y oportuno (página web, publicaciones, etc.)?	x		x		x		Correo personal e institucional, acuerdos, resoluciones e instructivos
¿Efectúa Controles que evalúen la eficacia y eficiencia del sistema administrativo, desempeño docente y de información.	x		x			x	No cumplen a cabalidad con los controles, por lo que no cuentan con una escala técnica para medir el desempeño.
	Elaborado		Natalia Santacruz Castro			Fecha: 16-12-13	
	Supervisado		CPA. Mónica Sandoval			Fecha: 16-12-13	

✖ Verificado con documentos

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	<p>PT. I.C.R.S.C</p> <p>A-9 3/5</p>																
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA																	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012																	
ENTREVISTADO Rectora: García Cedeño Lina Sobeida																	
<table border="1"> <tr> <td>¿Cuenta con un Presupuesto?</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿La Información proporcionada es, oportuna, suficiente, pertinente sobre políticas públicas locales, programas y proyectos como cumplimiento de sus deberes y obligaciones ante la comunidad?</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td>No cumplen en su totalidad al proporcionar la información a la comunidad</td> </tr> </table>		¿Cuenta con un Presupuesto?	x		x		x			¿La Información proporcionada es, oportuna, suficiente, pertinente sobre políticas públicas locales, programas y proyectos como cumplimiento de sus deberes y obligaciones ante la comunidad?	x			x		x	No cumplen en su totalidad al proporcionar la información a la comunidad
¿Cuenta con un Presupuesto?	x		x		x												
¿La Información proporcionada es, oportuna, suficiente, pertinente sobre políticas públicas locales, programas y proyectos como cumplimiento de sus deberes y obligaciones ante la comunidad?	x			x		x	No cumplen en su totalidad al proporcionar la información a la comunidad										
<p>Establecimiento de espacios participativos.- Entendemos como tales a aquellos espacios a través de los cuales la sociedad civil interactúa, se relaciona con las instituciones públicas con la finalidad de evaluar dicha gestión.</p>																	
<p>✘ Verificado con documentos</p>	<table border="1"> <tr> <td>Elaborado</td> <td>Natalia Santacruz Castro</td> <td>Fecha: 16-12-13</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 16-12-13</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-12-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-12-13										
	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-12-13														
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-12-13															



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca

042-934-118

PT.
I.C.R.S.C

A-9
4/5

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

COMPONENTE	ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS PARTICIPATIVOS						OBSERVACION
	RESPUESTA		EVIDENCIA		CUMPLIMIENTO		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
¿Crean espacios de dialogo entre autoridades, padres de familia, docentes y estudiantes con la finalidad de evaluar de forma participativa la gestión administrativa?	x		x		x		Cumplen mediante las juntas y reuniones internas
¿Fomenta espacios de dialogo en el que explique y justifique la forma en se llevan los registros contables y como se utiliza el dinero presupuestado?		x		x		x	No cumplen
¿Involucra a la comunidad, a espacios participativos para que emitan sus criterios acerca de la gestión ejecutada?		x		x		x	No cumplen

Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-12-13

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. I.C.R.S.C</p> <p>A-9 5/5</p>
--	---

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTADO Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

Procesamiento y retroalimentación.- Hace referencia al proceso de Rendición de Cuentas que aporta al mejoramiento de la gestión.

COMPONENTE	PROCESAMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN						OBSERVACIÓN
	RESPUESTA		EVIDENCIA		CUMPLIMIENTO		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
¿Analiza los resultados obtenidos de diálogos desarrollados anteriormente?	x		x		x		En la toma de decisiones en bien de la comunidad educativa
¿Define mecanismos de corrección como: planes participativos, presupuestos participativos, mejora en la gestión administrativa, acceso y transparencia de la información?	x		x			x	No cumplen en su totalidad, por cuanto el personal administrativo es insuficiente.

Análisis: Los componentes utilizados en la rendición social de cuentas según la normativa vigente son tres, los mismos que presentan cierta debilidad por cuanto no cumplen a cabalidad conforme a cada uno de los elementos establecidos para la rendición de cuentas, ocasionando inconformidad con la información que entrega la institución a la comunidad.

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-12-13

4.1.4.10 Verificación del programa de capacitación y adiestramiento

¥	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. V.P.C.A A-10 1/3
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

OBTENIDO DE DOCUMENTO: Programa de Capacitación y Adiestramiento

Los cursos de capacitación aprobados y reprobados se detallan a continuación:

CURSOS DE CAPACITACIÓN	RESULTADO		OBSERVACIONES
	Aprobado	Reprobado	
Pedagogía y Didáctica		X	Atraso Docente
Actualización Curricular para 1° de Básica		X	Atraso Docente
Actualización Curricular de Lengua y Literatura de 8° a 10° de EGB		X	Atraso Docente
Actualización Curricular de Matemática de 8° a 10° de EGB		X	Atraso Docente
Actualización Curricular de Estudios Sociales de 2° a 7° de EGB	X		Asistencia Normal
Lectura Crítica Popular Permanente	X		Asistencia Normal
Matemática de 8° a 10° Años de Educación General Básica	X		Asistencia Normal
Actualización Curricular de Lengua y Literatura de 2° a 7° de EGB	X		Asistencia Normal
Ciencias Naturales de 4° a 7° Años de Educación General Básica	X		Asistencia Normal
Actualización Curricular de EESS de 8° a 10° de EGB	X		Aceptable Participación
Actualización Curricular de Lengua y Literatura de 8° a 10° de EGB	X		Aceptable Participación

¥ Verificado con documentos	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 17-12-13
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 17-12-13

¥	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>	<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="color: red; margin: 0;">V.P.C.A</p> <p style="margin: 0;">A-10</p> <p style="margin: 0;">2/3</p>
	<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

OBTENIDO DE DOCUMENTO: Programa de Capacitación y Adiestramiento

TEMAS DE CAPACITACIÓN	RESULTADO		OBSERVACIONES
	Aprobado	Reprobado	
Didáctica de las Ciencias Naturales EGB	X		Aceptable Participación
Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación	X		Aceptable Participación
Actualización Curricular de CCNN de 8° a 10° de EGB	X		Aceptable Participación
Matemática de 2° a 7° Años de Educación General Básica	X		Aceptable Participación
Capacitación para Docentes de Inglés. Módulo 1	X		Aceptable Participación
Inclusión Educativa 2da Edición	X		Aceptable Participación
Lectura Crítica 2da Edición	X		Aceptable Participación
Introducción al Currículo	X		Aceptable Participación
Desarrollo del Pensamiento Crítico	X		Aceptable Participación
Actualización Curricular para 1 de Básica	X		Aceptable Participación
Introducción al Bachillerato General Unificado área de Matemática	X		Aceptable Participación
Ciencias Naturales de 8° a 10° Años de Educación General Básica	X		Aceptable Participación
TOTAL	19	4	

¥ Verificado con documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 17-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 17-12-13

+	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. V.P.C.A A-10 3/3
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Análisis: Una vez identificado y analizado el programa de capacitación y adiestramiento del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”; se encontró cierta debilidad en cuanto a la capacitación, considerando a los docentes que no aprueban los cursos dictados, ya que existen temas de capacitación reprobados, obstaculizando el progreso y la calidad de educación, tomando en cuenta que en la actualidad la enseñanza debe responder activamente a los continuos cambios ocurrientes en el país.

A continuación se presenta una tabla de resultados, fundamento de la importancia de la formación del personal docente como un eje primordial para el mejoramiento curricular, con miras a la consecución de una enseñanza superior de calidad.

RESULTADOS: TEMAS DE CAPACITACION		
ALTERNATIVAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
APROBADOS	19	83%
REPROBADOS	4	17%
TOTAL	23	100%

Durante el periodo escolar se dictaron un total de 23 cursos de capacitación de los cuales, los docentes aprobaron 19, y 4 cursos se reprobaron; es decir que el programa de capacitación se cumplió en un 83%, mientras que el 17% no se cumplió, impidiendo en su totalidad elevar la capacidad, habilidad y actualizar los conocimientos para aplicar en mejora de la calidad de la enseñanza, en beneficio de quienes forman parte de la Institución Educativa.

+ Suma Vertical

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 17-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 17-12-13

4.1.4.11 Verificación del Apego a la Normativa Estipulada en la Administración, Rendición Social de Cuentas y Capacitación y Adiestramiento.

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	<p>PT. V.A.N A-11 1/4</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
ADMINISTRACIÓN	
<p>Mediante la identificación de los procedimientos administrativos por etapas se verifico el apego y cumplimiento a la normativa estipulada en el manual de funciones y políticas establecidas.</p> <p>En la fase I (Planeación): la Institución no planifica proyectos que beneficien a la comunidad educativa interna; además cuenta con un reglamento interno caducado razón por la cual no es ejecutado para el buen desempeño institucional.</p> <p>En la fase II (Organización): El colegio cuenta con el manual de funciones que les facilita el desarrollo y desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas; de igual forma existe una estructura organizacional, pero ciertos directivos desconocen de su existencia.</p> <p>En la fase III (Integración): El plantel educativo en cuanto a recursos humanos presenta inconformidad por cuanto no dispone de personal suficiente para el desempeño de las funciones administrativas; además el proceso de reclutamiento no es ejecutado de acuerdo a los requisitos establecidos, los recursos materiales y tecnológicos son limitados y deficientes para el desarrollo de las actividades.</p>	

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 19-12-13

<p>©</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">PT.</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">V.A.N</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">A-11</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">2/4</p>
<p>AUDITORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>	
<p>En la fase IV (Dirección): Presenta debilidad en cuanto al liderazgo considerando que no promueve diálogos participativos con la sociedad lo cual limita influir sobre criterios emitidos, no existe motivación por parte de los directivos tomando en cuenta que depende del estado de ánimo de cada servidor, la comunicación es parcial ya que realizan solo internamente, y la supervisión no es realizada correctamente porque no cuentan con estándares, indicadores o escalas que les permita inspeccionar y por ende mejorar sus actividades.</p> <p>En la fase V (Control) : Esta etapa es la más frágil puesto que no cuenta con estándares, criterios e indicadores, no realizan comparación del desempeño real con lo establecido, no efectúan un control previo ni posterior por cuanto se concentran en valorar el desempeño de funciones y responsabilidades solo en el presente.</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 20px;">RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS</p> <p>Una vez analizado los elementos utilizados en la rendición social de cuentas se confirmó el apego y cumplimiento a la normativa estipulada en la sexta política del Plan Decenal de Educación 2006-2015 que establece el "Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas del sector; la misma que se señala que el proceso de rendición social de cuentas de las entidades públicas se deben basar</p>	

© Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha:	18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha:	19-12-13

C	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. V.A.N A-11 3/4
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118		
AUDITORIA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
<p>en tres componentes: transparencia y acceso a la información, establecimiento de espacios participativos, procesamiento y retroalimentación.</p> <p>La Institución en el componente transparencia y acceso a la información existe debilidad por cuanto no cumplen a cabalidad con los controles que evalúan la eficacia y eficiencia del sistema administrativo y de información; además la información sobre políticas públicas locales, programas y proyectos no es proporcionada en su totalidad a la comunidad, lo que ocasiona parcial conformidad con el informe que entrega el colegio de la transparencia de las actividades de la gestión institucional.</p> <p>En el componente establecimiento de espacios participativos las autoridades no fomentan espacios de dialogo en el que explique y justifique la forma en se llevan los registros contables y como se utiliza el dinero presupuestado, no involucran a la comunidad a espacios participativos donde emitan sus criterios acerca de la gestión ejecutada, la valoración de opinión por parte de las autoridades es parcial por cuanto no mantienen diálogos con la sociedad, impidiendo interactuar y relacionar a la comunidad con la institución.</p> <p>En el componente procesamiento y retroalimentación se detectó un incumplimiento en los mecanismos de corrección como: planes participativos, presupuestos participativos, mejora en la gestión administrativa, acceso y transparencia de la información, por cuanto no dispone de personal suficiente para el desempeño y ejecución de las funciones administrativas lo que hace que el proceso de rendición de cuentas sea inadecuado afectandoal desempeño administrativo y satisfacción del personal de la entidad educativa.</p>		

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 19-12-13

C	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>V.A.N</p> <p>A-11</p> <p>4/4</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
<p><u>CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO</u></p>		
<p>Con el fin de comprobar el apego a la normativa estipulada que dice: En el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula: " El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente en el plan de capacitación.</p>		
<p>Por lo anterior expuesto, en la institución se evidencia un incumplimiento del 17% del plan de capacitación, lo que constituye un límite para elevarla capacidad, habilidad y actualizar los conocimientos a aplicar en mejora de la calidad de la enseñanza-aprendizaje y por ende la calidad de educación que en la actualidad es un aspecto preponderante en la vida personal y profesional de los estudiantes.</p>		

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 19-12-13

4.1.4.12. Análisis de procedimientos administrativos y componentes utilizados de la rendición social de cuentas según la normativa vigente.

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>	<p style="color: red;">PT.</p> <p style="font-size: 1.2em;">1/3</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Los procedimientos administrativos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” presentan debilidad por cuanto la Institución no planifica proyectos adicionales al P.E.I, Reglamento Interno Caducado, desconocimiento de la estructura organizacional para el proceso y desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas, personal insuficiente, el proceso de reclutamiento no es ejecutado de acuerdo a los requisitos establecidos, los recursos materiales y tecnológicos son limitados y deficientes para el desarrollo de las actividades, limitado liderazgo, falta desmotivación por parte de los directivos hacia los docentes para el buen desempeño de sus funciones, comunicación parcial, no supervisan correctamente por lo que no cuentan con estándares, indicadores o escalas que les permita inspeccionar y mejorar sus actividades impidiendo comparar el desempeño real con lo establecido, además no efectúan un control previo ni posterior por cuanto se centran en evaluar el desempeño de funciones y responsabilidades solo en el actual momento.- De acuerdo a lo anterior se concluye que el 23% de los procedimientos administrativos no son desarrollados por parte de los directivos de la entidad educativa.</p>	

¥ Verificado
con documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 19-12-13

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>	<p style="color: red;">PT.</p> <p style="color: red;">2/3</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Los componentes utilizados en la rendición social de cuentas según la normativa vigente se fundamentan en tres componentes que son: transparencia y acceso a la información, establecimiento de espacios participativos, procesamiento y retroalimentación, los mismos que presentan debilidad.</p> <p>En el componente transparencia y acceso a la información no cumplen a cabalidad con los controles que evalúan la eficacia y eficiencia del sistema administrativo y de información, la información sobre políticas públicas locales, programas y proyectos no es proporcionada en su totalidad a la comunidad, lo que ocasiona parcial conformidad con el informe que entrega el colegio de la transparencia de las actividades de la gestión institucional.</p> <p>En el componente establecimiento de espacios participativos las autoridades no fomentan espacios de diálogo, no involucran a la comunidad a espacios participativos donde emitan sus criterios acerca de la gestión ejecutada, la valoración de opinión por parte de las autoridades es parcial por cuanto no mantienen diálogos con la sociedad, impidiendo interactuar y relacionar a la comunidad con la institución.</p>	

¥ Verificado
con documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 19-12-13

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="text-align: center; color: red;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>	<p style="color: red;">PT.</p> <p>3/3</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>En el componente procesamiento y retroalimentación se detectó un incumplimiento en los mecanismos de corrección como: planes participativos, presupuestos participativos, mejora en la gestión administrativa, acceso y transparencia de la información, por cuanto no dispone de personal suficiente para el desempeño y ejecución de las funciones administrativas lo que hace que el proceso de rendición de cuentas sea inadecuado afectando al desempeño administrativo y satisfacción del personal de la entidad educativa.</p> <p>Por lo anterior expuesto, en la institución se evidencia un incumplimiento tanto en los procedimientos administrativos como en los componentes utilizados en la rendición de cuentas, lo que constituye un límite para elevar la calidad de la educación que en la actualidad es un aspecto importante en la vida personal y profesional de los educandos.</p>	

¥ Verificado
con documentos

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 18-12-13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 19-12-13

4.1.5. Plan General de Auditoría Administrativa (Fase II y III)

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p style="text-align: center;">042-934-118</p>				
PLAN GENERAL				
INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”			PAG: 1/1	
OBJETIVO: Analizar la situación actual de la gestión administrativa y desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.			ÁREA O FUNCION: Departamento Administrativo	
NÚM/ PT	FASE II: ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	RESPONSABLE	TIEMPO	
			FECHA INICIAL	FECHA FINAL
B-1	Evaluación de Control Interno (COSO)	N.S.C	06-01-14	10-01-14
B-2	Comprobar Hallazgos de control interno en base a cada componente	N.S.C	13-01-14	17-01-14
B-3	Elaborar Informe de Control Interno	N.S.C	20-01-14	25-01-14

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha:

4.1.5.1 Evaluación de Control Interno (COSO)

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>					<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>1/22</p>	
	<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida				FECHA: Lunes 06-01-14			
COMPONENTE: Ambiente de Control							
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
Alcance: Integridad y Valores Éticos		S	N	N/A	Real	Optima	
1	¿Establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?	x			8	10	Codigo de Etica
2	¿Los valores éticos rigen la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y compromiso hacia el logro de los objetivos institucionales?	x			9	10	Codigo de Etica
3	¿Existe un código de ética legalmente aprobado?	x			10	10	Codigo de Etica
4	¿Se difunden a los servidores del colegio el código de ética establecido para el buen uso de los recursos públicos?	x			8	10	Reuniones
5	¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal administrativo, docentes y estudiantes?	x			8	10	Socialización
 Proceso evaluado		Elaborado		Natalia Santacruz Castro		Fecha: 06-01-14	
		Supervisado		CPA. Mónica Sandoval		Fecha: 10-01-14	

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>2/22</p>
---	---	--

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida **FECHA: Lunes 06-01-14**

COMPONENTE: Ambiente de Control

N°	Preguntas	Respuesta	Ponderación	Observación
----	-----------	-----------	-------------	-------------

Alcance: Compromiso de competencia profesional del personal

6	¿Establecen por escrito las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas?	x	9	10	Documentos Formales
7	¿Se cumplen las funciones asignadas para cada área y nivel jerárquico de institución?	x	9	10	Evaluación Anual

Alcance: Filosofía administrativa y estilo de operación

8	¿La filosofía y estilo que mantienen la dirección son adecuados?	x	9	10	Planificación Estratégica
9	¿Los servidores de la institución ejecutan sus responsabilidades de manera oportuna?	x	8	10	Evaluación Anual
10	¿Se ha establecido un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?	x	9	10	Evaluación Anual
11	¿Evalúan el desempeño de las autoridades del colegio?	x	0	10	Inexistencia de evaluación de autoridades

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>3/22</p>
---	---	--

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida **FECHA: Lunes 06-01-14**

COMPONENTE: Ambiente de Control

N°	Preguntas	Respuesta	Ponderación	Observación
----	-----------	-----------	-------------	-------------

Alcance: Estructura Organizativa

12	¿El colegio cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por la autoridad competente?	x	10	10	Proyecto de Educación Institucional
13	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?	x	9	10	Evaluación Anual
14	¿Posee la institución un manual de Funciones?	x	10	10	Documento Formal

Alcance: Asignación de la autoridad y responsabilidad

15	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades?	x	10	10	Proyecto de Educación Institucional
16	¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?	x	9	10	Documentos Formales
17	¿Las resoluciones administrativas que se adoptan por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?	x	10	10	Documentos Formales

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL				PT. E.C.I B-1 4/22		
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida				FECHA: Lunes 06-01-14			
COMPONENTE: Ambiente de Control							
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación	Observación	
Alcance: Políticas y prácticas de recursos humanos							
18	¿La dirección de recursos humanos efectúa el reclutamiento de personal que labora en el colegio de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos?		x		0	10	Incumplimiento de Procesos Legales
19	¿La dirección de recursos humanos realiza la evaluación al rendimiento o desempeño de las funciones de los servidores del colegio por lo menos 1 vez al año?	x			9	10	Evaluación Anual
Totales					154	190	
					81%	100%	

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

 <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="color: red; margin: 0;">E.C.I</p> <p style="margin: 0;">B-1</p> <p style="margin: 0;">5/22</p>
---	--

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida	FECHA: Lunes 06-01-14

COMPONENTE: Ambiente de Control

MEDICIÓN RIESGO AMBIENTE DE CONTROL		
%	Riesgo	Confianza
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

De acuerdo a la evaluación del control interno se puede establecer lo siguiente:

Nivel de Confianza: Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo

NC=154/190*100

NC= 81%

Siendo el nivel de confianza del 81% significa que la confianza es alta.

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo - Puntaje Obtenido

RC= 100- 81

RC= 19%

El Riesgo de control es alto equivalente al 19%, lo cual el nivel de confianza es alto lo que significa que se debe aplicar controles en las áreas del colegio, el cual puede estar afectando el desempeño eficaz del personal administrativo.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. E.C.I B-1 6/22</p>
--	---

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FECHA: Lunes 06-01-14

Riesgo de Detección.- Si se determina que el riesgo de control es alto, se establece que existe un riesgo de detección del 5%, conforme a la experiencia que tiene la firma de auditoría que le permite emplear métodos adecuados para obtener certeza razonable de la información proporcionada.

Cuantificación de Riesgo

RA= RI* RC* RD
 RA= 0,81*0,19*0,05
 RA= 0,0076
 RA= 0,76%

Comentario:

En el componente ambiente de control se puede apreciar un característico desempeño de acuerdo a lo señalado; sin embargo no se evalúa el desempeño de las autoridades del colegio y la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento del personal de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Recomendación:

Realizar evaluación para medir el desempeño de las autoridades con el fin de mejorar el desarrollo y ejecución de las actividades en beneficio de la Institución; además efectuar correctamente el reclutamiento del personal que va a laborar en el colegio para el buen funcionamiento de sus funciones y responsabilidades.

<p> Proceso evaluado</p>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

C	<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p style="margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>					<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>7/22</p>	
	<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida				FECHA: Martes 07-01-14			
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos							
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
Alcance: Objetivos		S	N	N/A	Real	Optima	
1	¿Conoce la misión, visión y objetivos del colegio?	x			8	10	Plan Estrategico
2	¿Tiene conocimiento de las metas y estrategias que se plantean en la institución?	x			8	10	Plan Estrategico
3	¿Se identifica oportunamente los riesgos que afectan el proceso de rendición social de cuentas y la gestión administrativa del colegio?	x			9	10	Ausencia de Plan de Contingencia de Riesgos
4	¿En caso de comprobar la existencia de riesgos en el proceso y la gestión administrativa del colegio se realizan medidas pertinentes para afrontar los riesgos en la institución?	x			10	10	Alternativas de Solucion
5	¿Se evalúan los factores de riesgo que amenazan el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del colegio?	x			8	10	Evidencias de evaluación de riesgos

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. E.C.I B-1 8/22</p>					
	<p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORIA ADMINISTRATIVA PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>					
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida				FECHA: Martes 07-01-14		
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos						
N°	Preguntas	Respuesta	Ponderación	Observación		
Alcance: Análisis de riesgos y su proceso						
6	¿Se estudian los riesgos que afectan el desempeño administrativo y satisfacción del personal?	x	9	10	Evidencias de evaluación de riesgos	
7	¿Al detectar un problema en el proceso de rendición social de cuentas el director institucional toma acciones necesarias para su mejoramiento?	x	10	10	Actas de Reuniones	
8	¿Se investiga técnicas y procesos para reducir los riesgos detectados en evaluaciones?	x	9	10	Ausencia de Plan de Contingencia de Riesgos	
Alcance: Manejo del cambio						
9	¿El colegio cuenta con un reglamento interno que regule las actividades administrativas en la institución?	x	5	10	Reglamento Interno Caducado	
Totales			76	90		
			84%	100%		

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. E.C.I B-1 9/22</p>												
	<p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORIA ADMINISTRATIVA PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>												
<p>EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida FECHA: Martes 07-01-14</p>													
<p>COMPONENTE: Evaluación de Riesgos</p>													
<p>MEDICIÓN RIESGO EVALUACION DE RIESGOS</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">%</th> <th style="text-align: center;">Riesgo</th> <th style="text-align: center;">Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">14% - 50%</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td style="text-align: center;">Bajo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">Moderado</td> <td style="text-align: center;">Moderado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> <td style="text-align: center;">Bajo</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> </tr> </tbody> </table>		%	Riesgo	Confianza	14% - 50%	Alto	Bajo	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Bajo	Alto
%	Riesgo	Confianza											
14% - 50%	Alto	Bajo											
51% - 75%	Moderado	Moderado											
76% - 95%	Bajo	Alto											
<p>De acuerdo a la evaluación del control interno se puede establecer lo siguiente:</p> <p>Nivel de Confianza: Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo</p> <p>NC= 76/90*100</p> <p>NC= 84%</p> <p>Siendo el nivel de confianza del 84%, significa que la confianza es alta.</p>													
<p>Riesgo de Control = Puntaje Óptimo - Puntaje Obtenido</p> <p>RC= 100- 84</p> <p>RC= 16%</p> <p>El Riesgo de control es alto equivalente al 16%, lo cual el nivel de confianza es alto lo que significa que se debe aplicar controles en las áreas del colegio, el cual puede estar afectando el desempeño eficaz del personal administrativo.</p>													

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. E.C.I B-1 10/22</p>
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida	FECHA: Martes 07-01-14
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos	
<p>Riesgo de Detección.- Si se determina que el riesgo de control es alto, se establece que existe un riesgo de detección del 5%, conforme a la experiencia que tiene la firma de auditoría que le permite emplear métodos adecuados para obtener certeza razonable de la información proporcionada.</p>	
<p>Cuantificación de Riesgo</p> <p>RA= RI* RC* RD RA= 0,84*0,16*0,05 RA=0,0067 RA= 0,67%</p>	
<p>Comentario:</p> <p>En el componente evaluación de riesgos se puede valorar un significativo cumplimiento de acuerdo a lo establecido; sin embargo señalan que el colegio cuenta con un reglamento interno, el mismo que en la actualidad se encuentra caducado limitando regular las actividades administrativas en la institución.</p>	
<p>Recomendación:</p> <p>Continuar evaluando y detectando los riesgos con el fin de prevenir dificultades en el cumplimiento de los objetivos para lo cual se sugiere reactivar el reglamento interno que contribuya al mejoramiento de las funciones en beneficio del plantel.</p>	

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. E.C.I B-1 11/22</p>
--	--

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Vicerrector: Zambrano Zambrano Gustavo Alberto

FECHA: Miércoles 08-01-14

COMPONENTE: Actividades de Control

N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Real	Optima	
Alcance: Tipo de Actividades de Control							
1	¿Cuenta la entidad educativa con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo?		x		0	10	Evaluación Anual
2	¿Se desarrolla controles frecuentes a todas y cada una de las áreas con que cuenta la Institución?	x			9	10	Supervision
3	¿Para la evaluación administrativa institucional se analizan indicadores de gestión?	x			10	10	Evaluación Anual
4	¿Los resultados de la evaluación de gestión administrativa son tomados en cuenta para la toma de decisiones?	x			9	10	Informe Evaluación Anual
5	¿Dispone el colegio de un archivo definido; en el que ingresen los documentos de relevancia significativa de docentes, alumnos y personal administrativo?	x			10	10	Libro Archivo
6	¿Evalúa y controla la ejecución del proceso de rendición social de cuentas?	x			10	10	Informe Evaluación Anual

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>12/22</p>
---	--	---

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Vicerrector: Zambrano Zambrano Gustavo Alberto **FECHA: Miércoles 08-01-14**

COMPONENTE: Actividades de Control							
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Real	Optima	
Alcance: Tipo de Actividades de Control							
7	¿Se revisa y difunde las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los Organismos de Control Superior del colegio?	x			10	10	Reuniones
8	¿El proceso de rendición social de cuentas incide en la gestión administrativa institucional?	x			10	10	Informe Evaluación Anual
9	¿El proceso de rendición social de cuentas propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución?	x			10	10	Informe Evaluación Anual
10	¿Verifica que el informe de las actividades contiene toda la información necesaria y transparente?	x			9	10	Informe Evaluación Anual
Alcance: Control sobre los sistemas							
11	¿Existe un proceso establecido de seguimiento continuo al trabajo del personal administrativo?	x			10	10	Reglamento Interno

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. E.C.I B-1 13/22
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Vicerrector: Zambrano Zambrano Gustavo Alberto **FECHA:** Miércoles 08-01-14

COMPONENTE: Actividades de Control

N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Real	Optima	
12	¿Cuenta el colegio con un sistema de planificación en el cual incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan anual institucional que consideran como base para la toma de decisiones?	x			10	10	Planificaci n Estratégica
Totales					107	120	

89% 100%

MEDICIÓN RIESGO ACTIVIDADES DE CONTROL

%	Riesgo	Confianza
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

De acuerdo a la evaluación del control interno se puede establecer lo siguiente:

Nivel de Confianza: Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo

$$NC = 107/120 * 100$$

NC= 89%

Siendo el nivel de confianza del 89% significa que la confianza es alta.

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>14/22</p>
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
AUDITORIA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
EXAMEN A: Vicerrector: Zambrano Zambrano Gustavo Alberto		FECHA: Miércoles 08-01-14
COMPONENTE: Actividades de Control		
<p>Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido RC= 100- 89 RC= 11%</p> <p>El Riesgo de control indica un nivel alto igual al 11%, y un nivel de confianza alto; lo que significa que se debe aplicar mayores controles en las áreas del colegio, el cual puede estar afectando el desempeño eficaz del personal administrativo.</p> <p>Riesgo de Detección.- Si se determina que el riesgo de control es alto, se establece que existe un riesgo de detección del 5%, conforme a la experiencia que tiene la firma de auditoría que le permite emplear métodos adecuados para obtener certeza razonable de la información proporcionada.</p> <p>Cuantificación de Riesgo</p> <p>RA= RI* RC* RD RA= 0,89*0,11*0,05 RA= 0,0049 RA= 0,49%</p>		

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>15/22</p>
	<p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>	
<p>EXAMEN A: Vicerrector: Zambrano Zambrano Gustavo Alberto</p>		<p>FECHA: Miércoles 08-01-14</p>
<p>COMPONENTE: Actividades de Control</p>		
<p>Comentario:</p> <p>En el componente actividades de control se puede valorar un propio acatamiento de acuerdo a lo determinado; sin embargo la institución educativa no cuenta con ninguna escala para medir el desempeño del personal administrativo, lo que dificulta el eficiente desarrollo de las actividades administrativas-académicas.</p>		
<p>Recomendación:</p> <p>Elaborar una escala para medir el desempeño del personal administrativo, con el propósito de contribuir a la mejora de la práctica administrativa favoreciendo a quienes forman parte del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”.</p>		

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

C	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL					PT. E.C.I B-1 16/22	
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida					FECHA: Jueves 09-01-14		
COMPONENTE: Información y Comunicación							
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
Alcance: Información							
1	¿La información es procesada de manera adecuada por la dirección?	X			9	10	Informes Continuos
2	¿La información proporcionada por la dirección es confiable para la elaboración de los informes institucionales?	X			9	10	Informes Continuos
Alcance: Comunicación							
3	¿Mantiene comunicación permanente y eficaz con los servidores del colegio?	X			9	10	Comunicación es Internas
4	¿La dirección comunica de manera formal de los objetivos, metas, políticas, funciones, proyectos y actividades institucionales?	X			8	10	Comunicación es Internas
5	¿Se encuentra conforme con los canales de comunicación que existen en la entidad educativa para dar a conocer las disposiciones emitidas desde la Rectoría?	X			8	10	Comunicación es Internas
Totales					43	50	
					86%	100%	

C Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>17/22</p>
---	--	---

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida

FECHA: Jueves 09-01-14

COMPONENTE: Información y Comunicación

MEDICIÓN RIESGO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

%	Riesgo	Confianza
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Nivel de Confianza: Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo

$$NC = 43/50 * 100$$

$$NC = 86\%$$

Siendo el nivel de confianza del 86% significa que la confianza es alta.

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$RC = 100 - 86$$

$$RC = 14\%$$

El Riesgo de control es alto equivalente al 14%, y el nivel de confianza es alto; lo que significa que se debe aplicar medidas necesarias y mayores controles internos en las áreas del colegio, el cual puede estar afectando el desempeño eficaz del departamento.

Riesgo de Detección.- Si se determina que el riesgo de control es alto, se establece que existe un riesgo de detección del 5%, conforme a la experiencia que tiene la firma de auditoría que le permite emplear métodos adecuados para obtener certeza razonable de la información proporcionada.

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. E.C.I B-1 18/22
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
AUDITORIA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
EXAMEN A: Rectora: García Cedeño Lina Sobeida		FECHA: Jueves 09-01-14
COMPONENTE: Información y Comunicación		
Cuantificación de Riesgo		
$RA = RI * RC * RD$ $RA = 0,86 * 0,14 * 0,05$ $RA = 0,0060$ $RA = 0,60\%$		
Comentario:		
<p>En el componente información y comunicación se puede estimar un adecuado acatamiento de acuerdo a lo definido; sin embargo existe cierta debilidad en cuanto a la comunicación que mantiene con los servidores del colegio.</p>		
Recomendación:		
<p>Continuar y mejorar la información y comunicación para el eficaz y eficiente desempeño de las funciones por parte de los colaboradores favoreciendo al Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra".</p>		

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>19/22</p>
---	--	---

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Colector: Hidalgo Baquerizo María Leonor

FECHA: Viernes 10-01-14

COMPONENTE: Monitoreo

N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
Alcance: Actividades de Monitoreo							
1	¿Se realiza control al personal administrativo que maneja valores efectivos?	X			10	10	Evaluación Anual
2	¿Se realiza arqueos en recaudación y tesorería?			X	0	10	Ausencia de Arqueos
3	¿Se supervisa los registros contables de los ingresos y egresos efectuados durante el periodo escolar?	X			9	10	Informes de Supervisión
4	¿Realizan la adquisición de materiales y equipos necesarios para la ejecución de las actividades de conformidad con los requisitos de la Ley?	X			10	10	Documentos de Compras Públicas
5	¿Revisa y aprueba los informes económicos que preparan recaudación, tesorería y contabilidad?	X			9	10	Evidencias de Aprobaciones
6	¿Vigila que el personal de Colecturía cumpla con los principios y procedimientos de control?	X			9	10	Evaluación Anual

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>20/22</p>
---	---	---

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
EXAMEN A: Colector: Hidalgo Baquerizo María Leonor				FECHA: Viernes 10-01-14			
COMPONENTE: Monitoreo							
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
Alcance: Actividades de Monitoreo							
7	¿Realizan un proceso de evaluación y control del presupuesto una vez finalizado?	X			9	10	Informes de Evaluación Presupuestaria
Alcance: Reporte de Deficiencias							
8	¿Efectúa recomendaciones de orden económico y financiero para mejorar las gestiones del colegio, especialmente del área de Colecturía?	X			10	10	Informes de Evaluación Presupuestaria
9	¿En caso de encontrar alteraciones e inconsistencias en la información contable informa inmediatamente a la autoridad superior?	X			10	10	Actas de Sugerencias
Totales					76	90	
					84%	100%	

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>21/22</p>
	<p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EXAMEN A: Colector: Hidalgo Baquerizo María Leonor	FECHA: Viernes 10-01-14
---	-------------------------

COMPONENTE: Monitoreo

MEDICIÓN RIESGO MONITOREO

%	Riesgo	Confianza
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

De acuerdo a la evaluación del control interno se puede establecer lo siguiente:

Nivel de Confianza: Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo

$$NC = 76/90 * 100$$

$$NC = 84\%$$

Siendo el nivel de confianza del 84% significa que la confianza es alta.

Riesgo de Control = Puntaje Óptimo – Puntaje Obtenido

$$RC = 100 - 84$$

$$RC = 16\%$$

El Riesgo de control muestra un nivel alto equivalente al 16%, y un nivel de confianza alto; lo que significa que se debe de aplicar mayores controles en las áreas del colegio, el cual puede estar afectando el desempeño eficaz del personal administrativo.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>22/22</p>
	<p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>	
EXAMEN A: Colector: Hidalgo Baquerizo María Leonor		FECHA: Viernes 10-01-14
COMPONENTE: Monitoreo		
<p>Riesgo de Detección.- Si se determina que el riesgo de control es alto, se establece que existe un riesgo de detección del 5%, conforme a la experiencia que tiene la firma de auditoría que le permite emplear métodos adecuados para obtener certeza razonable de la información proporcionada.</p> <p>Cuantificación de Riesgo</p> <p>RA= RI* RC* RD RA= 0,84*0,16*0,05 RA= 0,0067 RA= 0,67%</p> <p>Comentario:</p> <p>En el componente monitoreo se puede apreciar un significativo cumplimiento de acuerdo a lo establecido; sin embargo no se realiza arquezos en recaudación y tesorería, lo que hace que de manera limitada revise los registros contables de los ingresos y egresos efectuados durante el periodo escolar, dificultados los procesos de rendición de cuentas.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Realizar arquezos en recaudación y tesorería con el objetivo de mejorar los procesos de rendición de cuentas de manera transparente y oportuna.</p>		

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

4.1.5.2 Evaluación del Riesgo de Control

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>E.C.I</p> <p>B-1</p> <p>1/1</p>
---	---	---

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

N°	COMPONENTES	NIVEL CONFIANZA	NIVEL		
			Alto	Moderado	Bajo
1	Ambiente de control	81	x		
2	Evaluación de riesgos	84	x		
3	Actividades de control	89	x		
4	Información y comunicación	86	x		
5	Monitoreo	84	x		
Promedio		84.80			

%	Riesgo	Confianza
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

CONFIANZA= ALTA

RIESGO= ALTO

Conclusión:

Evaluados los componentes de Control Interno se obtuvo que el nivel de confianza es del 84.80%, equivalente a un nivel alto; mientras que el riesgo de control representa el 15,20% que acorde a la tabla corresponde a un nivel alto.

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 06-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 10-01-14

4.1.5.3 Comprobar Hallazgos de Control Interno en base a cada Componente

4.1.5.3.1 Hallazgos de Control Interno en el componente Ambiente de Control

Ç	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="margin-top: 10px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">PT. HAA B-2 1/2</p>	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
ALCANCE: FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN			
PROCESOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Aplicación adecuada de filosofía y estilo operación de la dirección.	x		Planificaciòn Estratègica
Ejecución de responsabilidades de la institución de manera oportuna.	x		Evaluaciòn Anual
Existencia de un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales.	x		Evaluaciòn Anual
Evaluación del desempeño de las autoridades del colegio.		x	Inexistencia de Evaluaciòn de Autoridades
TOTAL	3	1	

Ç Comparado con la Informacion

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-01-14

<p>Ç</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>HAA</p> <p>B-2</p> <p>2/2</p>
---	---

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ALCANCE: Filosofía administrativa y estilo de operación

APLICACIÓN:

Se formularon preguntas al Rector con el propósito de conocer la filosofía administrativa y estilo de operación del Colegio “José María Velasco Ibarra”.

Preguntas:

1. ¿Cuáles son los procedimientos de filosofía administrativa y estilo de operación que se aplica?
2. ¿Cuáles son los procedimientos de filosofía administrativa y estilo de operación que no se aplican?

Respuestas:

1. Procedimientos de filosofía administrativa y estilo de operación que se aplica	PT. B-2 1	3
2. Total procedimientos de filosofía administrativa y estilo de operación		4

INDICADOR: Filosofía administrativa y estilo de operación

Filosofía administrativa y estilo de operación =
$$\frac{\text{Procedimientos de Filosofía administrativa y estilo de operación aplicados}}{\text{Total procedimientos de Filosofía administrativa y estilo de operación}}$$

Filosofía administrativa y estilo de operación =
$$\frac{3}{4}$$

Filosofía administrativa y estilo de operación = 75%

CONCLUSIÓN:

En el Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” se aplica el 75% de los procedimientos implantados en la Filosofía administrativa y estilo de operación; por lo cual el 25% de los procedimientos no son ejecutados, obstaculizando ser cada día mejores en la gestión administrativa en beneficio de la institución.

RECOMENDACIÓN:

Realizar un proceso de evaluación al desempeño de las autoridades del colegio, con el fin conocer su rendimiento y perfeccionar su trabajo.

<p>Ç Comparado con la Información</p>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 13-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 13-01-14

Ç	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div>	PT. HAA B-2 1/2
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
ALCANCE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS		
PROCESOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
	SI NO	
Ejecución de reclutamiento de personal de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos.	x	Incumplimiento de Procesos Legales
Evaluación del desempeño de las funciones de los servidores del colegio.	x	Evaluación Anual
TOTAL	1 1	

Ç Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 14-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-01-14

<p>Ç</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. HAA B-2 2/2</p>						
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ALCANCE: Políticas y prácticas de recursos humanos							
<p>APLICACIÓN: Se formularon preguntas al Rector con el propósito de conocer las Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos del Colegio “José María Velasco Ibarra”.</p> <p>Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> ¿Qué políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos son aplicados? ¿Qué políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos no son aplicados? <p>Respuestas:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos aplicados</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">PT. B-2</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>2. Total de políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>		1. Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos aplicados	PT. B-2	1	2. Total de políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos		2
1. Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos aplicados	PT. B-2	1					
2. Total de políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos		2					
INDICADOR: Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =</td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> $\frac{\text{políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos aplicados}}{\text{Total políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos}}$ </td> </tr> <tr> <td>Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =</td> <td style="text-align: right;"> $\frac{1}{2}$ </td> </tr> <tr> <td>Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> </table>		Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =	$\frac{\text{políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos aplicados}}{\text{Total políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos}}$	Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =	$\frac{1}{2}$	Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =	50%
Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =	$\frac{\text{políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos aplicados}}{\text{Total políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos}}$						
Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =	$\frac{1}{2}$						
Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos =	50%						
<p>CONCLUSIÓN: Las políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos son aplicadas en un 50%, lo que significa que el 50% no son aplicadas, lo cual influye negativamente en el desempeño de las actividades de cada cargo.</p> <p>RECOMENDACIÓN: El departamento de Talento Humano debe mejorar la aplicación de las políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos, y precisamente por el bienestar institucional efectuar procesos para el reclutamiento de personal apto para cada cargo, impulsando la calidad de las actividades a desarrollarse en la institución.</p>							

Ç Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 14-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-01-14

4.1.5.3.2 Hallazgo de Control Interno en el Componente Actividades de Control

<p>Ç</p>	<p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p>	<p>PT. HAA B-2 1/2</p>
<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
ALCANCE: TIPO DE ACTIVIDADES DE CONTROL			
ACTIVIDADES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
La entidad educativa cuenta con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo.		x	Evaluación Anual
Desarrolla controles frecuentes a todas y cada una de las áreas con que cuenta la Institución.	x		Supervision
Para la evaluación administrativa institucional se analizan indicadores de gestión.	x		Evaluación Anual
Los resultados de la evaluación de gestión administrativa son tomados en cuenta para la toma de decisiones.	x		Informe Evaluación Anual
El colegio dispone de un archivo definido; en el que ingresen los documentos de relevancia significativa de docentes, alumnos y personal administrativo.	x		Libro Archivo
Evalúa y controla la ejecución del proceso de rendición social de cuentas.	x		Informe Evaluación Anual
Revisa y difunde las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los Organismos de Control Superior del colegio.	x		Reuniones
El proceso de rendición social de cuentas incide en la gestión administrativa institucional.	x		Informe Evaluación Anual
El proceso de rendición social de cuentas propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución	x		Informe Evaluación Anual
Verifica que el informe de las actividades contiene toda la información necesaria y transparente	x		Informe Evaluación Anual
TOTAL	9	1	

Ç Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. HAA B-2 2/2</p>
---	--	--

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ALCANCE: Tipo de Actividades de Control

APLICACIÓN:
Se formularon preguntas al Vicerrector con el propósito de conocer el Tipo de Actividades de Control que realizan en el Colegio “José María Velasco Ibarra”.

Preguntas:

1. ¿Cuáles son las actividades de control aplicadas?
2. ¿Cuáles son las actividades de control que no son aplicadas?

Respuestas:

1. Actividades de control aplicadas	PT. B-2	9
	1	
2. Total actividades de control		10

INDICADOR: Actividades de control

Actividades de control = $\frac{\text{Actividades de control aplicadas}}{\text{Total actividades de control}}$

Actividades de control = $\frac{9}{10}$

Actividades de control = 90%

CONCLUSIÓN:

Las actividades de control son aplicadas en un 90% mientras que el 10%, porcentaje mínimo no son aplicadas.

RECOMENDACIÓN:

Continuar aplicando las actividades de control en beneficio de la institución como lo han estado realizando, pero es necesario que se cree o implemente una escala para medir el desempeño del personal administrativo, de tal manera que contribuya al mejoramiento de las funciones administrativas.

 Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 15-01-14

4.1.5.3.3 Hallazgo de Control Interno en el Componente Monitoreo

<p>Ç</p>	<p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. HAA B-2 1/2</p>	
	<p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p> <p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p> <p>ALCANCE: ACTIVIDADES DE MONITOREO</p>		
ACTIVIDADES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Se realiza control al personal administrativo que maneja valores efectivos.	X		Evaluación Anual
Se realiza arquezos en recaudación y tesorería.		X	Ausencia de Arquezos
Se supervisa los registros contables de los ingresos y egresos efectuados durante el periodo escolar.	X		Informes de Supervisión
Realizan la adquisición de materiales y equipos necesarios para la ejecución de las actividades de conformidad con los requisitos de la Ley.	X		Documentos de Compras Públicas
Revisa y aprueba los informes económicos que preparan recaudación, tesorería y contabilidad.	X		Evidencias de Aprobaciones
Vigila que el personal de colecturía cumpla con los principios y procedimientos de control.	X		Evaluación Anual
Realizan un proceso de evaluación y control del presupuesto una vez finalizado.	X		Informes de Evaluación Presupuestaria
TOTAL	6	1	

Ç Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-01-14

	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. HAA B-2 2/2
	Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
ALCANCE: Actividades de monitoreo		
APLICACIÓN: Se formularon preguntas al colector con el propósito de conocer las actividades de monitoreo desarrolladas en el Colegio “José María Velasco Ibarra”.		
Preguntas: 1. ¿Cuáles son las actividades de monitoreo aplicadas? 2. ¿Cuáles son las actividades de monitoreo que no son aplicados?		
Respuestas:		
1. Actividades de monitoreo aplicadas	PT. C-5 1	6
2. Total actividades de monitoreo		7
INDICADOR: Actividades de monitoreo		
Actividades de monitoreo = $\frac{\text{Actividades de monitoreo aplicadas}}{\text{Total actividades de monitoreo}}$		
Actividades de monitoreo = $\frac{6}{7}$		
Actividades de monitoreo = 86%		
CONCLUSIÓN: En un 86% las actividades de monitoreo son ejecutadas en la institución, mientras que el 14% no son aplicadas.		
RECOMENDACIÓN: Continuar realizando las actividades de monitoreo, a la vez priorizar en la ejecución de arqueos en la recaudación y tesorería.		

 Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 16-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 16-01-14

4.1.5.4 Hoja Consolidada de Hallazgos de control interno por componente

		 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	PT. HAA C-1 1/1
AUDITORIA ADMINISTRATIVA			
DIAGNÓSTICO DE HALLAZGOS			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
Nº	REF	COMPONENTE	HALLAZGO
1	B-2 1/2	AMBIENTE DE CONTROL	No evalúan el desempeño de las autoridades del colegio
2	B-2 1/2	AMBIENTE DE CONTROL	La dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal que labora en el colegio de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos muchas veces lo ejecutan por necesidad.
3	B-2 1/2	ACTIVIDADES DE CONTROL	La entidad educativa no dispone de ninguna escala para medir el desempeño del personal administrativo
4	B-2 1/2	COMPONENTE MONITOREO	Ausencia de arquezos en recaudación y tesorería, no se manejan con efectivo supervización por informes de supervisión e informes de evaluación presupuestariA

 Comparado con la Información

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 17-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 17-01-14

4.1.7.5 Informe de Control Interno

 <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">PT.</p> <p style="font-weight: bold;">B-3</p> <p style="font-weight: bold;">1/4</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Dra.</p> <p>Lina García Cedeño</p> <p>RECTORA DEL COLEGIODEL FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME</p> <p>Presente.-</p> <p>De nuestra consideración:</p> <p>El presente tiene por objetivo informar sobre las particularidades encontradas mediante un análisis realizado a los cuestionarios de control interno aplicados a los servidores del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del Cantón El Empalme, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.</p> <p>Para lo cual es preciso dar a conocer que la evaluación de control interno se basó en el método “COSO”, el mismo que contiene componentes con sus respectivos alcances que ayudó a determinar la veracidad de la información y evaluar la situación actual de la gestión administrativa y desempeño docente.</p> <p>Con el fin de facilitar la comprensión de los hallazgos encontrados, se describen a continuación de acuerdo a cada componente con sus respectivos alcances:</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha:	20-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha:	25-01-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>B-3</p> <p>2/4</p>
---	---	---

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

En relación a la gestión administrativa y desempeño docente en el componente ambiente de control muestra debilidad en el alcance Filosofía administrativa y estilo de operación considerando que los procedimientos no son ejecutados en su totalidad, por cuanto no evalúan el desempeño de las autoridades del colegio; teniendo un incumplimiento de las obligaciones en un 25% limitando incentivar a los directivos y mejorar la gestión administrativa en bien del establecimiento educativo. De la misma manera en el alcance políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos tienen una falta de aplicación del 50% tomando en cuenta que el proceso de reclutamiento de personal no se ejecuta de acuerdo con los requisitos y necesidades establecidas, lo que obstaculiza el eficiente desempeño de cada una de las funciones académicas y administrativas al no contar con el personal idóneo para el desarrollo de las actividades y por ende de la institución.

En el componente tipo de actividades de control se halló cierta debilidad, ya que un 10% de las actividades de control en los diferentes procesos de la institución no son aplicadas, por lo que la entidad educativa no cuenta con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo y docente de manera técnica, impidiendo cumplir a cabalidad con el plan estratégico institucional.

En el componente actividades de monitoreo se descubrió que el 14% de las acciones desarrolladas en el colegio no son ejecutadas por cuanto no realizan arqueos en recaudación y tesorería, lo que dificulta el control de las cuentas, la integridad y confiabilidad en el manejo adecuado de los registros contables.

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 20-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 25-01-14

 <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="margin: 0;">B-3</p> <p style="margin: 0;">3/4</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>En base a los hallazgos encontrados se pudo determinar áreas débiles y fuertes en el desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación.</p> <p>Las áreas débiles de la institución son: el área administrativa, el área de talento humano, el área de evaluación y control y el área de colecturía. De la misma forma se detectó áreas fuertes como: el área de evaluación de riesgos, y el área de información y comunicación.</p> <p>Mediante el análisis realizado al presupuesto se encontró cierta debilidad en la planificación presupuestaria, tomando en cuenta que no cumplen con lo planificado, y existe despreocupación de actividades al no incluir en el presupuesto como: el fomento de una cultura de rendición social de cuentas y calidad de currículos, igualmente los recursos destinados para la evaluación a estudiantes son mínimos.</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 20-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 25-01-14

 <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="margin: 0;">B-3</p> <p style="margin: 0;">4/4</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Por lo anterior expuesto se deduce que la Gestión administrativa y desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” no es desarrollada y ejecutada en su totalidad por parte de los directivos y profesores limitando lograr la calidad de educación y gestión.- Por lo que se sugiere crear una escala que permita medir y evaluar el desempeño del personal administrativo y docentes de manera técnica, de tal manera que permita motivar a los funcionarios al cumplimiento de metas, políticas y objetivos institucionales; además efectuar el reclutamiento de personal idóneo, considerando las necesidades y exigencias que demanda el plantel; realizar un control a todos los procesos tanto académicos como administrativos, efectuar una adecuada planificación presupuestaria considerando todas las actividades pertinentes, con el fin de garantizar la calidad de educación y gestión.</p> <p style="margin-top: 20px;">Atentamente</p> <p style="margin-top: 20px;">_____</p> <p>Natalia Santacruz</p> <p>AUDITORA ADMINISTRATIVA</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 20-01-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 25-01-14

4.1.5.3 Análisis de la gestión administrativa y desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme”.

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>1/3</p>	
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012			
<p>La situación actual del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme presenta fragilidad en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Gestión Administrativa y desempeño docente, por lo que basado en los cuestionarios de control interno se describen:</p> <p>En el cuestionario del componente ambiente de control tiene un nivel de incumplimiento del 19%; por lo que no evalúan el desempeño de las autoridades del colegio y la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal de acuerdo a los requisitos establecidos; es decir, que las actividades y responsabilidades son deficientes por cuanto no cumplen con las políticas establecidas.</p> <p>En el cuestionario del componente evaluación de riesgos tiene un incumplimiento del 16%; por lo que la institución conserva un reglamento interno caducado limitando así, regularlas actividades administrativas.</p> <p>En el cuestionario del componente actividades de control se detectó un nivel de incumplimiento del 11%; por lo que no cuenta con una escala para medir el</p>			
 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 28-01-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. 2/3</p>
--	----------------------------------

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

desempeño del personal administrativo, limitando el mejoramiento y desarrollo de las acciones administrativas-académicas del plantel educativo.

En el cuestionario del componente Monitoreo se descubrió un nivel de informalidad del 16%; por cuanto no se realizan arquezos en recaudación y tesorería dificultados los procesos de rendición de cuentas.

De la misma manera se realizó el análisis FODA, con la finalidad de evaluar la Gestión Administrativa y desempeño docente; el mismo que permitió determinar lo siguiente:

Fortalezas tales como: conocimiento de la misión, visión y objetivos del colegio, conocimiento de las metas y estrategias que se plantean en la institución, identifican y evalúan oportunamente los riesgos que afectan el proceso de rendición social de cuentas y la gestión administrativa, investigan técnicas y procesos para reducir los riesgos detectados en evaluaciones, realizan controles frecuentes a todas y cada una de las áreas con que cuenta la Institución, revisan y difunden las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los Organismos de Control Superior del colegio, la información es procesada de manera adecuada por la dirección, la comunicación es permanente y eficaz con los servidores del colegio, existe control al personal administrativo que maneja valores efectivos, realizan un proceso de evaluación y control del presupuesto, realizan recomendaciones de orden económico y financiero para mejorar las gestiones del colegio.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 28-01-14

	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT. 3/3
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

De igual manera muestra debilidades como: no evalúan el desempeño de las autoridades del colegio, la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal que labora en el colegio de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos, el reglamento interno se encuentra caducado, la Entidad Educativa no cuenta con una escala para medir el desempeño del personal administrativo, no realizan arqueos en recaudación y tesorería, limitada capacitación de los docentes, mobiliario antiguo y espacios reducidos.

Así mismo presenta oportunidades como son: nuevas tecnologías, contribución económica por parte del gobierno para las Instituciones educativas, capacitación gratuita por parte del Ministerio de Educación, y finalmente con amenazas, las mismas que son: cambios en el entorno, cambios en la legislación e instituciones educativas bien equipadas.

Bajo este contexto se puede determinar que la Gestión administrativa del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme no es desarrollada y ejecutada en su totalidad por parte de los directivos de la Institución. Además el desempeño de los docentes es inadecuado impidiendo que los estudiantes no puedan aprovechar las oportunidades de enseñanza-aprendizaje impartidas en el centro educativo, estos aspectos negativos imposibilitan que la educación sea funcional en la vida de los estudiantes ya que de ello depende la efectividad de la comunidad educativa, limitando la calidad de la educación conforme al Marco del Buen Vivir.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 28-01-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 28-01-14

4.1.5.4 Identificación de las áreas débiles y fuertes en el desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="margin-top: 5px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">PT.</p> <p style="margin-top: 20px;">1/3</p>						
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
<p>Análisis: Posterior a la determinación de los hallazgos en los cuestionarios de control interno se identifican las áreas débiles y fuertes en el desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación.</p> <p>Áreas Débiles</p> <p>El Área de Administración es débil por cuanto los procedimientos de filosofía administrativa y estilo de operación no son ejecutados en su totalidad, por cuanto no evalúan el desempeño de las autoridades del colegio, dificultando mejorar la gestión administrativa; además el Reglamento Interno se encuentra caducado lo que impide regular las actividades administrativas en la institución.</p> <p>El Área de Talento Humano presenta fragilidad en las Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos, lo que significa que no cumplen en su totalidad, ya que el proceso de reclutamiento de personal no es ejecutado de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p>							
<p>¥ Verificado con documentos</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado</td> <td style="padding: 2px;">Natalia Santacruz Castro</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 29-01-13</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Supervisado</td> <td style="padding: 2px;">CPA. Mónica Sandoval</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 29-01-13</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 29-01-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-01-13
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 29-01-13					
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-01-13					

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>2/3</p>						
<p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p>							
<p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>							
<p>El Área de Evaluación y Control se encuentra afectada de manera negativa, por cuanto las actividades de control no son aplicadas a cabalidad, por lo que la Entidad Educativa no cuenta con una escala para medir el desempeño del personal administrativo, dificultando orientar y supervisar las acciones hacia la obtención de los objetivos de la institución.</p> <p>El Área de Colecturía es débil por lo que existe cierta deficiencia, considerando que no se ejecutan todas las actividades de monitoreo, por cuanto no realizan arqueos en recaudación y tesorería, entorpeciendo constatar los fondos y valores existentes en el establecimiento educativo.</p> <p>Áreas Fuertes</p> <p>Evaluación de Riesgos es una área fuerte puesto que el personal administrativo y docentes conocen la misión, visión, objetivos, metas y estrategias que se plantean en la institución, además identifican oportunamente los riesgos que afectan el proceso de rendición social de cuentas y la gestión administrativa del colegio.</p>							
<p>¥ Verificado con documentos</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Elaborado</td> <td style="width: 50%;">Natalia Santacruz Castro</td> <td style="width: 30%;">Fecha: 29-01-13</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 29-01-13</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 29-01-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-01-13
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 29-01-13					
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-01-13					

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>3/3</p>						
<p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p>							
<p>PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>							
<p>Para el buen funcionamiento de esta área evalúan los factores de riesgo que amenazan el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del colegio, investigan técnicas y procesos para reducir los riesgos detectados en evaluaciones.</p> <p>El Área de Información y Comunicación es fuerte considerando que los directivos mantienen una comunicación permanente y eficaz con los servidores del colegio, comunicándoles de manera formal de los objetivos, metas, políticas, funciones, proyectos y actividades institucionales, para lo cual revisan y difunden las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los Organismos de Control.</p>							
<p>¥ Verificado con documentos</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Elaborado</td> <td style="width: 50%;">Natalia Santacruz Castro</td> <td style="width: 30%;">Fecha: 29-01-13</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 29-01-13</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 29-01-13	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-01-13
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 29-01-13					
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 29-01-13					

4.1.7 Plan Específico de Auditoría Administrativa (Fase IV)

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>				
PLAN ESPECÍFICO				
INSTITUCIÓN: Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra”			PAG. 1/1	
OBJETIVO: Analizar el presupuesto del año 2012 en base a la rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.			ÁREA O FUNCION: Departamento Administrativo	
NÚM.	FASE IV: ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	RESPONSABLE	TIEMPO	
			FECHA INICIAL	FECHA FINAL
C-1	Levantar información presupuestaria	N.S.C	30-01-14	30-01-14
C-2	Determinar actividades de la Rendición Social de Cuentas según normativa vigente	N.S.C	31-01-14	31-01-14
C-3	Relacionar rubros presupuestarios ejecutados con actividades de la Rendición Social de Cuentas	N.S.C	03-02-14	03-02-14
C-4	Determinar porcentajes de aportes presupuestarios por actividades de la Rendición Social de Cuentas	N.S.C	04-02-14	04-02-14
C-5	Determinar Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas referidas a la Gestión Administrativa y Desempeño Docente	N.S.C	05-02-14	07-02-14
C-6	Elaborar informe final de Auditoría Administrativa	N.S.C	10-02-14	14-02-14

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 15/11/13
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha:

4.1.7.1 Información presupuestaria

¥	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT.						
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	C-1 1/2						
AUDITORIA ADMINISTRATIVA								
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012								
ITEMS	NOMBRE DE CUENTA	CODIFICADO						
510105	Remuneraciones Unificadas	21360,00						
510203	Decimotercer Sueldo	3595,44						
510204	Decimocuarto Sueldo	822,00						
510601	Aporte Patronal	2142,00						
510602	Fondo de Reserva	1850,00						
510108	Remuneración Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	170162,84						
510203	Decimotercer Sueldo	17586,03						
510204	Decimocuarto Sueldo	9398,00						
510510	Servicios Personales por Contrato	72287,47						
510601	Aporte Patronal	19305,56						
510602	Fondo de Reserva	17578,26						
530101	Agua Potable	37,67						
530104	Energía Eléctrica	367,67						
530105	Telecomunicaciones	130,57						
530299	Otros Servicios Generales	1435,50						
530502	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios.	1080,00						
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	163,28						
530804	Materiales de Oficina	628,58						
530805	Materiales de Aseo	229,55						
570218	Intereses por Mora Patronal al IESS	120,00						
530101	Agua Potable	1685,42						
530104	Energía Eléctrica Gastos por consumo del servicio de energía eléctrica y sus relacionados, imputados en las	873,49						
530105	Telecomunicaciones	550,00						
530299	Otros Servicios Generales	3448,41						
530403	Mobiliarios	960,31						
¥	Verificado con documentos	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Elaborado</td> <td style="text-align: center;">Natalia Santacruz Castro</td> <td style="text-align: center;">Fecha: 30-01-14</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Supervisado</td> <td style="text-align: center;">CPA. Mónica Sandoval</td> <td style="text-align: center;">Fecha: 30-01-14</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 30-01-14	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 30-01-14
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 30-01-14						
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 30-01-14						

¥	SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL	PT.						
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	C-1 2/2						
AUDITORIA ADMINISTRATIVA								
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012								
ITEMS	NOMBRE DE CUENTA	CODIFICADO						
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	984,53						
530804	Materiales de Oficina	372,70						
530805	Materiales de Aseo	2203,88						
	TOTAL PRESUPUESTO	351359,16						
¥ Verificado con documentos	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Elaborado</td> <td style="width: 50%;">Natalia Santacruz Castro</td> <td style="width: 30%;">Fecha: 30-01-14</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 30-01-14</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 30-01-14	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 30-01-14	
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 30-01-14						
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 30-01-14						

4.1.7.2 Actividades de la Rendición Social de Cuentas según normativa vigente

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">PT.</p> <p style="font-weight: bold;">C-2</p> <p style="font-weight: bold;">1/2</p>								
AUDITORIA ADMINISTRATIVA									
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012									
<p>Evaluar la Gestión Administrativa, Financiera y Pedagógica de la Institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la calidad de desempeño de docentes <ul style="list-style-type: none"> • Es interna y externa • Tiene procesos de autoevaluación, coevaluación, evaluación por directivos, padres de familia y estudiantes 2. Evaluar la calidad de desempeño de estudiantes <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de aprendizaje <ul style="list-style-type: none"> ○ Medición de logros académicos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pruebas ser Ecuador en cuatro áreas básicas, muestrales cada año y censales cada tres años ○ Certificación de conocimientos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pruebas nacionales censales (10mo Año de Educación Básica) en las cuatro áreas fundamentales, y para el tercer año de bachillerato en materias de especialidad, lenguaje y matemáticas 3. Evaluación de directivos <p>Es interna y externa</p> <p>¥ Verificado con documentos</p>									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="font-weight: bold;">Elaborado</td> <td>Natalia Santacruz Castro</td> <td style="font-weight: bold;">Fecha:</td> <td>31-01-14</td> </tr> <tr> <td style="font-weight: bold;">Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td style="font-weight: bold;">Fecha:</td> <td>31-01-14</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha:	31-01-14	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha:	31-01-14
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha:	31-01-14						
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha:	31-01-14						

<p>¥</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>C-2</p> <p>2/2</p>						
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
<ul style="list-style-type: none"> • Tiene procesos de autoevaluación <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluación por parte del Comité Central de Padres de Familia ○ Evaluación por el Consejo Estudiantil ○ Evaluación de aspectos financieros ○ Coevaluación ○ Pruebas de conocimiento pedagógicos, pruebas de conocimientos financieros, pruebas de conocimiento sobre gerencia, administración educativa y liderazgo. 4. Crear cultura de evaluación y rendición social de cuentas 5. Evaluar la calidad del currículum <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Macro.- Determina pertinencia y coherencia de los currículos macro, meso y micro al finalizar una cohorte (La misma generación de estudiantes); así como los resultados de pruebas censales. • Evaluación meso.- La evaluación meso curricular es la evaluación de las instituciones <p>Evaluación micro.- Comprende la evaluación de los docentes.</p>							
<p>¥ Verificado con documentos</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Elaborado</td> <td style="width: 50%;">Natalia Santacruz Castro</td> <td style="width: 30%;">Fecha: 31-01-14</td> </tr> <tr> <td>Supervisado</td> <td>CPA. Mónica Sandoval</td> <td>Fecha: 31-01-14</td> </tr> </table>	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 31-01-14	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 31-01-14
Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 31-01-14					
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 31-01-14					

4.1.7.3 Rubros presupuestarios ejecutados con actividades de la Rendición Social de Cuentas

<p>Ç</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>C-3</p> <p>1/3</p>				
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
ITEMS	NOMBRE DE CUENTA	CODIFICADO	PAGADO	ACTIVIDADES DE RENDICION SOCIAL DE CUENTAS	
510105	Remuneraciones Unificadas	21360,00	21360,00	Evaluación directivos	
510203	Decimotercer Sueldo	3595,44	3595,44	Evaluación directivos	
510204	Decimocuarto Sueldo	822,00	822,00	Evaluación directivos	
510601	Aporte Patronal	2142,00	2142,00	Evaluación directivos	
510602	Fondo de Reserva	1850,00	1850,00	Evaluación directivos	
510108	Remuneración Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	170162,84	170147,86	Evaluación docentes	
510203	Decimotercer Sueldo	17586,03	17586,03	Evaluación docentes	
510204	Decimocuarto Sueldo	9398,00	9398,00	Evaluación docentes	
510510	Servicios Personales por Contrato	72287,47	72287,47	Evaluación directivos y docentes	
510601	Aporte Patronal	19305,56	19305,56	Evaluación docentes	
Ç Comparado con información	Elaborado: Supervisado por:	Natalia Santacruz Castro. CPA. Mónica Sandoval		Fecha: 03-02-14 Fecha: 03-02-14	

Ç

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.

C-3

2/3

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ITEMS	NOMBRE DE CUENTA	CODIFICADO	PAGADO	ACTIVIDADES DE RENDICION SOCIAL DE CUENTAS
530105	Telecomunicaciones	130,57	122,87	Evaluación directivos, docentes y estudiantes
530299	Otros Servicios Generales	1435,50	1401,06	Evaluación docentes
530502	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios.	1080,00	542,00	Evaluación directivos
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	163,28	137,51	Evaluación directivos, docentes y estudiantes
530804	Materiales de Oficina	628,58	627,44	Evaluación docentes
530805	Materiales de Aseo	229,55	176,85	Evaluación docentes
570218	Intereses por Mora Patronal al IESS	120,00	113,28	Evaluación directivos
530101	Agua Potable	1685,42	876,00	Evaluación directivos
530104	Energía Eléctrica Gastos por consumo del servicio de energía eléctrica y sus relacionados, imputados en las	873,49	871,92	Evaluación directivos
530105	Telecomunicaciones	550,00	513,95	Evaluación directivos, docentes y estudiantes
530299	Otros Servicios Generales	3448,41	3448,41	Evaluación directivos
Ç Comparado con información	Elaborado: Supervisado por:	Natalia Santacruz Castro. CPA. Mónica Sandoval		Fecha: 03-02-14 Fecha: 03-02-14

<p>Ç</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>			<p>PT.</p> <p>C-3</p> <p>3/3</p>
	<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012				
ITEMS	NOMBRE DE CUENTA	CODIFICADO	PAGADO	ACTIVIDADES DE RENDICION SOCIAL DE CUENTAS
530403	Mobiliarios	960,31	911,51	Evaluación Docentes y estudiantes
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	984,53	929,27	Evaluación Docentes y estudiantes
530804	Materiales de Oficina	372,70	372,70	Evaluación directivos
530805	Materiales de Aseo	2203,88	2203,88	Evaluación directivos
TOTAL PRESUPUESTO		351359,16	349693,79	
<p>Ç Comparado con información</p>	<p>Elaborado: Supervisado por:</p>	<p>Natalia Santacruz Castro. CPA. Mónica Sandoval</p>	<p>Fecha: 03-02-14 Fecha: 03-02-14</p>	

4.1.7.4 Porcentajes de aportes presupuestarios por actividades de la Rendición Social de Cuentas

<p>Ç</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; color: red;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red;">PT.</p> <p>C-4</p> <p>1/10</p>				
AUDITORIA ADMINISTRATIVA					
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
<p>Mediante el análisis realizado al presupuesto del año 2012 del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, se determinan los aportes para cada actividad de la Rendición Social de Cuentas, siendo las siguientes:</p>					
EVALUACION DE DIRECTIVOS					
Items	Nombre de Cuenta	PLANIFICADO	%	EJECUTADO	%
510105	Remuneraciones Unificadas	21360,00	28,11%	21360,00	28,11%
510203	Decimotercer Sueldo	3595,44	4,73%	3595,44	4,73%
510204	Decimocuarto Sueldo	822,00	1,08%	822,00	1,08%
510601	Aporte Patronal	2142,00	2,82%	2142,00	2,82%
510602	Fondo de Reserva	1850,00	2,43%	1850,00	2,43%
530101	Agua Potable	1685,42	2,22%	876,00	1,17%
530104	Energía Eléctrica	873,49	1,15%	871,92	1,17%
530299	Otros Servicios Generales	3448,41	4,54%	3448,41	4,54%
<p>Ç</p> <p>Comparado con información</p>	<p>Elaborado:</p> <p>Supervisado por:</p>	<p>Natalia Santacruz Castro.</p> <p>CPA. Mónica Sandoval</p>	<p>Fecha: 04-02-14</p> <p>Fecha: 04-02-14</p>		

Ç



Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.

C-4

2/10

EVALUACION DE DIRECTIVOS

Items	Nombre de Cuenta	PLANIFICADO	%	EJECUTADO	%
530502	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios.	1080,00	1,42	542,00	0,73
530804	Materiales de Oficina	372,70	0,49	372,70	0,49
530805	Materiales de Aseo	2203,88	2,90	2203,88	2,90
570218	Intereses por Mora Patronal al IESS	120,00	0,16	113,28	0,15
510510	Servicios Personales por Contrato	36143,73	47,57	36143,73	47,57
530105	Telecomunicaciones	183,34	0,24	171,32	0,23
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	54,42	0,07	45,83	0,06
530105	Telecomunicaciones	43,53	0,06	40,95	0,05
TOTAL		75978,36	100,00%	74599,46	98,23%

Ç Comparado con información	Elaborado: Supervisado por:	Natalia Santacruz Castro. CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 04-02-14 Fecha: 04-02-14
--------------------------------	--	---	--

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>				<p>PT.</p>				
	<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>				<p>C- 4</p> <p>4 /10</p>				
AUDITORIA ADMINISTRATIVA									
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012									
EVALUACION DE DOCENTES									
Items	Nombre de Cuenta	Planificado	%	Ejecutado	%				
510108	Remuneración Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	170162,84	62,07%	170147,86	62,12%				
510203	Decimotercer Sueldo	17586,03	6,42%	17586,03	6,42%				
510204	Decimocuarto Sueldo	9398,00	3,43%	9398,00	3,43%				
530101	Agua Potable	37,67	0,01%	37,67	0,01%				
530104	Energía Eléctrica	367,67	0,13%	334,85	0,12%				
530804	Materiales de Oficina	628,58	0,23%	627,44	0,23%				
530805	Materiales de Aseo	229,55	0,08%	176,85	0,06%				
530299	Otros Servicios Generales	1435,50	0,52%	1401,06	0,51%				
510601	Aporte Patronal	19305,56	7,04%	19305,56	7,04%				
510602	Fondo de Reserva	17578,26	6,41%	17578,26	6,41%				
510510	Servicios Personales por Contrato	36143,74	13,19%	36143,74	13,19%				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Proceso Evaluado.</p> </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Elaborado: Aprobado por:</p> </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Natalia Santacruz. CPA. Mónica Sandoval</p> </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Fecha: 04-02-14 Fecha: 04-02-14</p> </td> </tr> </table>						<p>Proceso Evaluado.</p>	<p>Elaborado: Aprobado por:</p>	<p>Natalia Santacruz. CPA. Mónica Sandoval</p>	<p>Fecha: 04-02-14 Fecha: 04-02-14</p>
<p>Proceso Evaluado.</p>	<p>Elaborado: Aprobado por:</p>	<p>Natalia Santacruz. CPA. Mónica Sandoval</p>	<p>Fecha: 04-02-14 Fecha: 04-02-14</p>						

₡

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

PT.

C- 4

5 /10

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EVALUACION DE DOCENTES

Items	Nombre de Cuenta	PLANIFICADO	%	EJECUTADO	%
53040 3	Mobiliarios	480,15	0,18%	455,75	0,17%
53070 4	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	492,26	0,18%	464,63	0,17%
53010 5	Telecomunicaciones	183,33	0,07%	171,32	0,06%
53070 4	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	54,43	0,02%	45,84	0,02%
53010 5	Telecomunicaciones	43,53	0,02%	40,96	0,01%
TOTAL		274127,10	100,00%	273915,82	99,97%

₡ **Proceso Evaluado.**

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 04-02-14

©

SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca

042-934-118

PT.

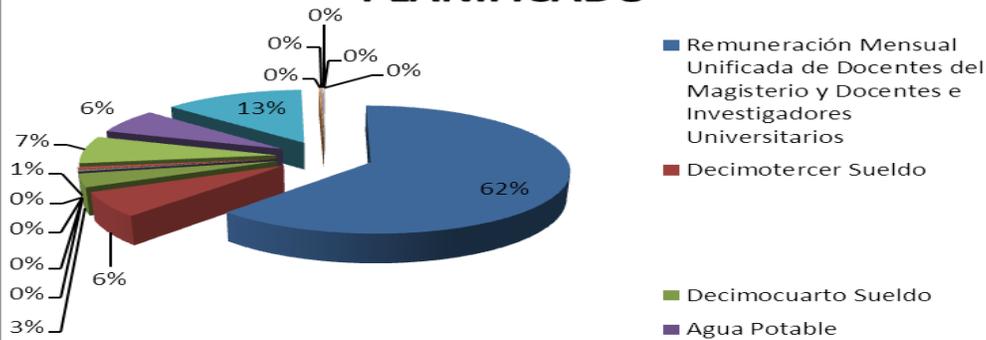
C- 4

6/10

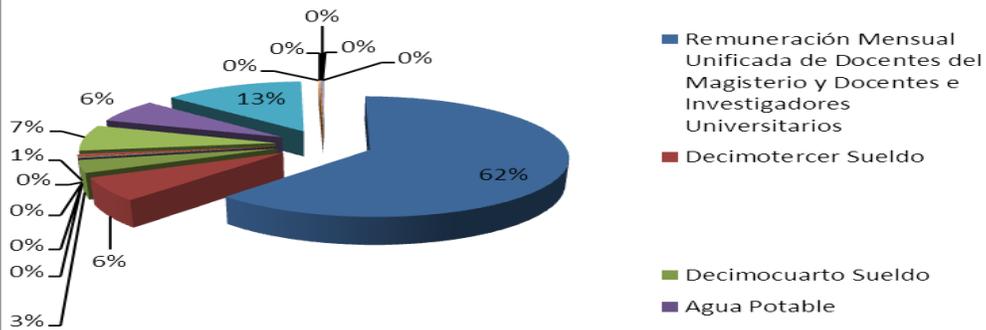
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PLANIFICADO



EJECUTADO



Análisis:

De acuerdo al resultado obtenido se aprecia que los montos presupuestados para cada actividad se cumplen con un desfase mínimo del 0,03%.

©

Proceso Evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 04-02-14

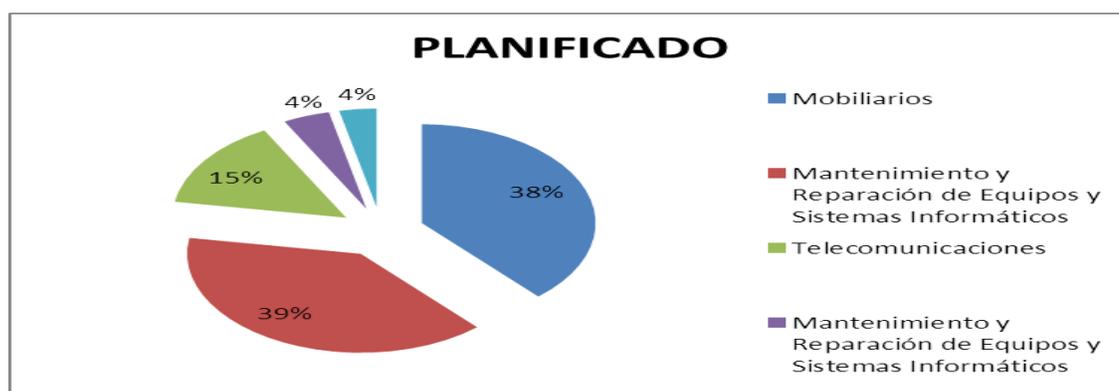
₡	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </div>	PT. C- 4 7/10
	Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118	

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

EVALUACION DE ESTUDIANTES

Items	Nombre de Cuenta	Planificado	%	Ejecutado	%
530403	Mobiliarios	480,16	38,30%	455,76	36,35%
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	492,27	39,27%	464,64	37,06%
530105	Telecomunicaciones	183,33	14,62%	171,31	13,66%
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	54,42	4,34%	45,84	3,66%
530105	Telecomunicaciones	43,52	3,47%	40,96	3,27%
TOTAL		1253,7	100%	1178,51	94%



₡ Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 04-02-14

<p>©</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red;">PT.</p> <p>C- 4</p> <p>8/10</p>												
AUDITORIA ADMINISTRATIVA													
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012													
<p>EJECUTADO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>Datos del Gráfico Ejecutado</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mobiliarios</td> <td>39%</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos</td> <td>39%</td> </tr> <tr> <td>Telecomunicaciones</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos (otro ítem)</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Otro ítem</td> <td>3%</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Porcentaje	Mobiliarios	39%	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	39%	Telecomunicaciones	15%	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos (otro ítem)	4%	Otro ítem	3%
Categoría	Porcentaje												
Mobiliarios	39%												
Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	39%												
Telecomunicaciones	15%												
Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos (otro ítem)	4%												
Otro ítem	3%												
<p>Análisis:</p> <p>De acuerdo al resultado obtenido se aprecia un cumplimiento del presupuesto con un desfase mínimo del 6%.</p>													

© Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 04-02-14

 <p>SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>C- 4</p> <p>9/10</p>
--	---

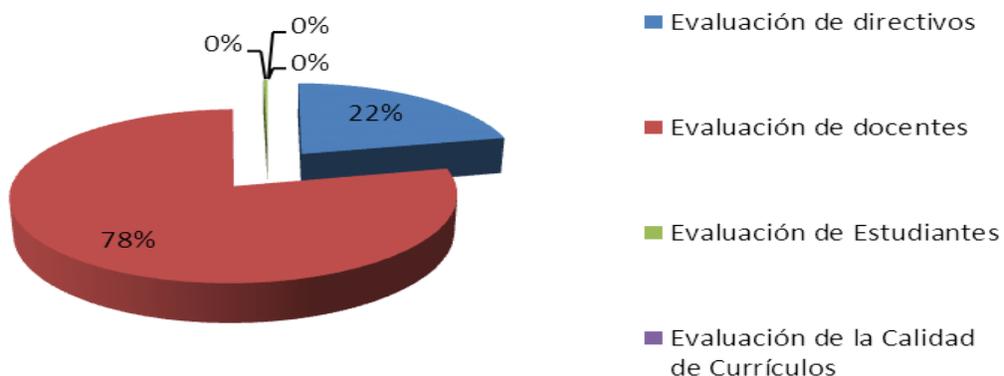
AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CUADRO RESUMEN

Rubro Para Rendición De Cuentas	Planificado	%	Ejecutado	%
Evaluación de directivos	75978,36	21,62%	74599,46	21,23%
Evaluación de docentes	274127,10	78,02%	273915,82	77,96%
Evaluación de Estudiantes	1253,7	0,36%	1178,51	0,34%
Evaluación de la Calidad de Currículos	0	0,00%	0	0,00%
Fomento Cultural de Rendición Social de Cuentas	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	351359,16	100,00%	349693,79	99,53%

PLANIFICADO



 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 04-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 04-02-14



SANTACRUZ S.A.
AUDITORÍA INTEGRAL

Av. Guayaquil 1080 y Cuenca
042-934-118

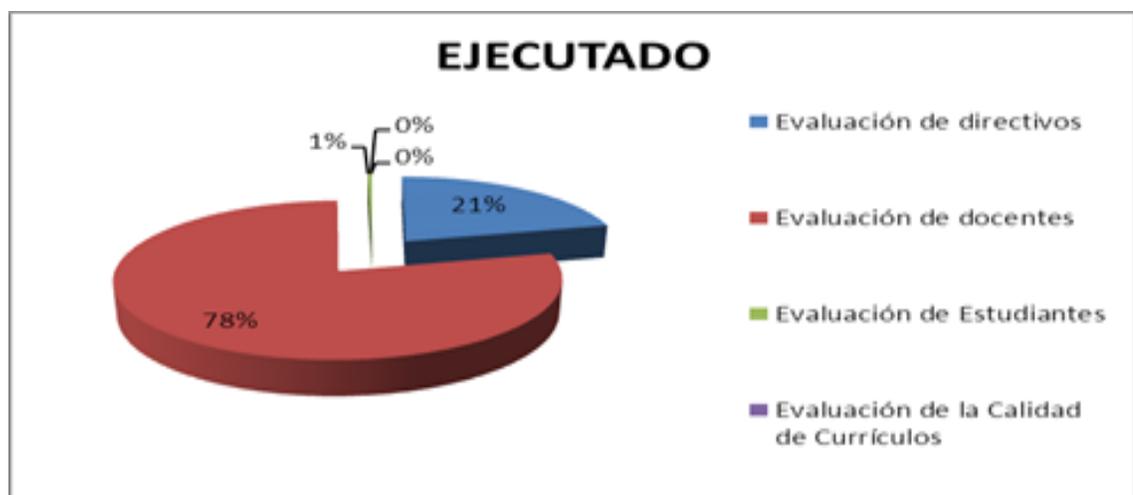
PT.

C- 4

10/10

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



CONCLUSION

En base al estudio realizado se establece que existe una adecuada planificación presupuestaria, considerando ciertos desfases que no cumplen con lo proyectado; además se aprecia un porcentaje mínimo designado para la actividad de evaluación a estudiantes, no existe un rubro que permita fomentar la cultura de evaluación y rendición social de cuentas y la calidad de currículos, estos aspectos dificulta mejorar el cumplimiento de los gestión y desempeño institucional.



Proceso evaluado

Elaborado

Natalia Santacruz Castro

Fecha: 04-02-14

Supervisado

CPA. Mónica Sandoval

Fecha: 04-02-14

4.1.7.5. Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas referidas a la Gestión Administrativa y Desempeño Docente

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>F.D.O.A</p> <p>C-5</p> <p>1/2</p>
---	--	---

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

MATRIZ FODA

	Fortalezas	Debilidades
ANÁLISIS INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> + Conocimiento de la misión, visión y objetivos del colegio. + Conocimiento de las metas y estrategias de la institución. + Identifican y evalúan oportunamente los riesgos que afectan el proceso de rendición social de cuentas y la gestión administrativa. + Investigan técnicas y procesos para reducir los riesgos + Realizan controles frecuentes a todas y cada una de las áreas con que cuenta la Institución. + Revisan y difunden las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los Organismos de Control Superior del colegio. + La información es procesada de manera adecuada por la dirección. + Comunicación permanente y eficaz con los servidores del colegio. + Control al personal administrativo que maneja valores efectivos. + Realizan un proceso de evaluación y control del presupuesto + Realizan recomendaciones de orden económico y financiero para mejorar las gestiones del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> + No evalúan el desempeño de las autoridades + La dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos. + Reglamento Interno caducado La Entidad Educativa no cuenta con una escala para medir el desempeño del personal administrativo. + No realizan arqueos en recaudación y tesorería. + Limitada capacitación de los docentes. + Mobiliario antiguo. + Espacios reducidos

 Proceso evaluado

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 05-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 07-02-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>F.D.O.A</p> <p>C- 5</p> <p>2/2</p>
---	---	--

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

	Oportunidades	Amenazas
ANÁLISIS EXTERNO	<ul style="list-style-type: none">  Nuevas tecnologías  Contribución económica por parte del gobierno para las Instituciones educativas.  Capacitación gratuita por parte del Ministerio de Educación 	<ul style="list-style-type: none">  Cambios en el Entorno  Cambios en la legislación  Instituciones educativas bien equipadas

Mediante la herramienta del análisis FODA y basado en los resultados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al personal administrativo del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” y visitas realizadas se determina fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que originan un impacto positivo y negativo en la institución.

Las fortalezas son aspectos internos positivos con que cuenta el establecimiento educativo y que proporcionan bienestar por lo que se debe mantener y mejorar para un adecuado funcionamiento.

Las debilidades son aspectos internos negativos que limitan y constituyen un obstáculo para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plantel, lo cual es una pérdida para la gestión administrativa y el eficiente desempeño docente de la Institución.

Las oportunidades son aspectos positivos externos que representan una mejora para la institución educativa.

Las amenazas son aspectos negativos externos que no dependen de la institución, pero que identificados a tiempo se puede convertir en oportunidad.

 Proceso evaluado	Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 05-02-14
	Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 07-02-14

4.1.7.6 Informe final de Auditoria Administrativa

 <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. C-6 1/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
Informe Final de Auditoria Administrativa	
<p>Dra. Lina García Cedeño RECTORA DEL COLEGIO DEL FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME</p> <p>Presente.-</p> <p>La Auditoría Administrativa ha sido efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, las mismas que sugieren emitir conclusiones y recomendaciones con el objetivo de que las autoridades corrijan y mejoren los procesos en la Institución.</p> <p>Una vez realizada la auditoría administrativa y su relación con el proceso de rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del Cantón El Empalme con el fin de contribuir a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para las actividades académicas institucionales; remito este informe detallando los puntos a ser atendidos de la situación actual de la entidad, con la finalidad de expresar dictámenes de los procesos administrativos y desempeño docente.</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

 <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. C-6 2/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
ASUNTO: <i>Procedimientos Administrativos Deficientes</i>	
<p>Los procedimientos administrativos del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” muestran debilidad por cuanto la Institución no planifica proyectos complementarios al Proyecto de Educación Institucional (P.E.I), el reglamento interno se encuentra caducado razón por la cual no es aplicado, existe desconocimiento de la estructura organizacional para el proceso y desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas, el personal es insuficiente, el proceso de reclutamiento no es ejecutado de acuerdo a los requisitos establecidos, los recursos materiales y tecnológicos son limitados y deficientes para el desarrollo de las actividades, limitado liderazgo, falta de motivación por parte de los directivos hacia los docentes para el buen desempeño de sus funciones, comunicación parcial, no supervisan correctamente por lo que no cuentan con estándares, indicadores o escalas que les permita medir y mejorar sus actividades impidiendo comparar el desempeño real con lo establecido, además no efectúan un control previo ni posterior por cuanto se concentran en valorar el desempeño de funciones y responsabilidades solo en el momento.- Según las carencias antes mencionadas se concluye que el 23% de los procedimientos administrativos no son desarrollados ni ejecutados por parte de las autoridades de la institución.</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

 <p style="text-align: center;"> SANTACRUZ S.A. AUDITORÍA INTEGRAL </p> <p style="text-align: center;"> Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118 </p>	<p>PT.</p> <p>C-6</p> <p>3/8</p>
--	---

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ASUNTO: Desconocimiento de los Componentes de la Rendición Social de Cuentas

Los componentes utilizados en la rendición social de cuentas según la normativa vigente son tres, los mismos que presentan debilidad, por cuanto los docentes y estudiantes desconocen del tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas, razón por la cual se cometen ciertas irregularidades como: no cumplen a cabalidad con los controles que evalúan la eficacia y eficiencia del sistema administrativo y de información, la información sobre políticas públicas locales, programas y proyectos no es proporcionada en su totalidad a la comunidad, lo que ocasiona parcial conformidad con el informe que entrega el colegio de la transparencia de las actividades de la gestión institucional; además las autoridades no fomentan espacios de diálogo, no involucran a la comunidad a espacios participativos donde emitan sus criterios acerca de la gestión ejecutada, la valoración de opinión por parte de las autoridades es parcial por cuanto no mantienen diálogos con la colectividad, impidiendo interactuar y relacionar a la sociedad con el establecimiento educativo; también se descubrió un incumplimiento en los mecanismos de corrección como: planes participativos, presupuestos participativos, mejora en la gestión administrativa, acceso y transparencia de la información, por cuanto no dispone de personal suficiente para el desempeño y ejecución de las funciones administrativas lo que hace que el proceso de rendición de cuentas sea inadecuado afectando al desempeño administrativo y satisfacción del personal de la entidad educativa.

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

 <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT. C-6 4/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>ASUNTO: <i>Limitada Gestión Administrativa</i></p> <p>La Gestión administrativa del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” no es desarrollada y ejecutada a cabalidad por parte de los directivos de la Institución, por lo que no evalúan el desempeño de las autoridades del colegio, impidiendo mejorar la realización de las actividades en beneficio de la Institución, además no realizan arqueos en recaudación y tesorería lo que obstaculiza el manejo eficiente, eficaz, transparente y oportuno de la información financiera, estas carencias imposibilitan que la educación sea funcional considerando que de ello depende la confianza de la comunidad educativa.</p> <p>ASUNTO: <i>Falta de Motivación al Personal Docente</i></p> <p>El desempeño de los docentes mantienen cierta debilidad en cuanto a la falta de motivación por parte de los directivos para el buen rendimiento de sus funciones, tomando en cuenta que la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal que labora en la institución de acuerdo a las necesidades, exigencias y requisitos establecidos, lo que obstaculiza que las actividades sean desenvueltas cabalmente y que los estudiantes no puedan aprovechar las oportunidades de enseñanza-aprendizaje impartidas en el aula; además la Entidad Educativa no cuenta con una escala para medir el</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>SANTACRUZ S.A.</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca</p> <p>042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>C-6</p> <p>5/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA		
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
<p>desempeño de los pedagógicos impidiendo establecer características y desempeños generales y básicos que identifiquen y faciliten desarrollar un proceso de educación de calidad y calidez.</p> <p>ASUNTO: <i>Inadecuada Planificación Presupuestaria</i></p> <p>Se detectó que la Institución educativa no cumple con lo presupuestado, y la asignación de recursos marca significativa diferencia entre el 78,03% para la actividad evaluación de docentes, mientras que el 0,34% para la actividad evaluación de estudiantes; así despreocupándose de ciertas actividades importantes para el desarrollo del colegio; igualmente no consta un rubro para fomentar la cultura de evaluación y rendición social de cuentas y la calidad de currículos.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>Los procedimientos administrativos en la Institución es uno de los ejes fundamentales del derecho administrativo, el mismo que se encuentra débil ya que implica el desarrollo formal y adecuado de las acciones o actividades que requieren para concretar la intervención administrativa, la misma que se encuentra apoyada por fases, las cuales deben ser ejecutadas eficientemente para responder las expectativas y necesariamente cumplir con el plan estratégico.</p>		

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

 <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>C-6</p> <p>6/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Los tres componentes de la rendición social de cuentas antes mencionados permiten presentar una adecuada evaluación y rendición de cuentas a la sociedad, permitiendo guiar, orientar las acciones pertinentes y de esta forma aportar al progreso de la institución a nivel educativo y administrativo, información que es desconocida por los docentes y estudiantes.</p> <p>La Gestión administrativa en un establecimiento educativo es base primordial para su adelanto, tomando en cuenta que imparte efectividad a los docentes, estudiantes, padres de familia y comunidad, obteniendo mejores resultados tanto en las actividades pedagógicas, administrativas y relaciones humanas, actividad que es restringida en la institución.</p> <p>Existe cierta necesidad de motivación por parte de los docentes del plantel, lo que genera un bajo interés en el buen desempeño de sus funciones, provocando que los servidores se sientan insatisfechos en su lugar de trabajo y que los estudiantes no puedan aprovechar de sus conocimientos.</p> <p>Incorrecta planificación presupuestaria, tomando en cuenta que no cumplen con los planes o los recursos propuestos supera a lo planificado; lo que muestra que no proyectan acorde a las necesidades de la entidad, considerando que muchas veces las instituciones públicas presentan como un requerimiento para la aprobación del presupuesto.</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

 <p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p>PT.</p> <p>C-6</p> <p>7/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Ejecutar adecuadamente las fases del proceso administrativo, reactivar el reglamento interno, efectuar controles permanentes de tal manera que permitan mejorar los procesos ejecutados y alcanzar los objetivos institucionales a favor de quienes forman parte de la entidad educativa.</p> <p>Capacitar a la comunidad educativa sobre normas, reglamentos y acuerdos del Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas, con la finalidad que adquieran conocimientos y eviten anomalías que afectan el proceso de rendición de cuentas de la institución.</p> <p>Involucrar a todos los servidores de la institución en los procesos de planeación, organización, dirección, control, toma de decisiones, resolución de conflictos, de tal manera que la gestión en el plantel se cumpla a cabalidad no dependa exclusivamente de la autoridad de la entidad educativa.</p> <p>Que las autoridades del colegio promuevan acciones e estímulos a fin de fomentar un ambiente de compañerismo y rendimiento en el personal docente, contribuyendo al mejoramiento del desempeño de las actividades académicas y por ende a la consecución de las metas y objetivos institucionales.</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

 <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div> <p style="text-align: center;">Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>	<p style="color: red; margin: 0;">PT.</p> <p style="margin: 0;">C-6</p> <p style="margin: 0;">8/8</p>
AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
<p>Realizar una adecuada planificación del presupuesto tomando en cuenta todas las necesidades acordes a la Institución, de tal manera que permita que todos los recursos destinados sean invertidos en los planes y programas establecidos a favor del establecimiento educativo.</p> <p>Atentamente</p> <p style="text-align: center;">_____ Natalia Santacruz Castro</p> <p style="text-align: center;">AUDITORA ADMINISTRATIVA</p>	

✓ Verificado por el auditor.

Elaborado	Natalia Santacruz Castro	Fecha: 10-02-14
Supervisado	CPA. Mónica Sandoval	Fecha: 14-02-14

4.1.8 Comprobación de las Hipótesis

CUADRO N° 37. Comprobación de las Hipótesis

HIPOTESIS		TEORÍA	RESULTADO	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECÍFICA			
La Auditoría Administrativa contribuirá a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, año 2012.	<i>El análisis de los procedimientos administrativos incide positivamente en la rendición social de cuentas según la normativa vigente.</i>	<p>Es necesario estudiar y mejorar los procedimientos administrativos con el fin de lograr eficacia en el cumplimiento de los objetivos plasmados por la institución y presentar correctamente la Rendición Social de Cuentas según la normativa vigente.</p>	<p>Los procedimientos administrativos son incompletos por cuanto no cumplen de manera adecuada con las fases del proceso administrativo, lo que ocasiona que no planifiquen proyectos, desconozcan la estructura organizacional, los recursos materiales y tecnológicos son limitados y deficientes, no supervisan, no cuentan con estándares para medir el desempeño de las actividades, no efectúan controles, entre otros.</p>	<p>De acuerdo a lo anterior los procedimientos administrativos no son desarrollados en su totalidad por parte de los directivos de la entidad educativa mostrando una ausencia de cumplimiento del 23%, lo cual afecta negativamente al proceso de rendición de cuentas. Por lo tanto se acepta la hipótesis específica planteada.</p>
	<i>La evaluación de la situación actual de la gestión administrativa determinará el desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.</i>	<p>La evaluación de la gestión administrativa es una pieza importante para mantener un entorno agradable, a fin de dar soporte al desempeño docente por ende a la misión institucional.</p>	<p>La Gestión administrativa es débil considerando que no evalúan el desempeño, no realizan arquezos en recaudación y tesorería y la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal conforme a los requisitos establecidos por ende el trabajo de los docentes es mínimo.</p>	<p>La Gestión administrativa no es desarrollada y ejecutada en su totalidad, por lo que se debe incluir a todos los servidores de la institución en los procesos administrativos, de tal manera que contribuya al buen desempeño y por ende al mejoramiento de las actividades institucionales. Por lo</p>

				tanto se acepta la hipótesis específica planteada.
	<i>La identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución permitirá el buen desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación.</i>	Fundamentalmente la identificación de áreas débiles y fuertes se basa en un plan de mejoras que proporciona alcanzar el concepto de mejora continua para el cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación.	La Institución presenta áreas débiles como: la de administración, talento humano, evaluación y control, y colecturía; igualmente áreas fuertes como: evaluación de riesgos, información y comunicación interna, lo cual identificadas influye en el mejoramiento de las funciones.	Al verificar las áreas débiles y fuertes del plantel, facilita el fortalecimiento para el buen desarrollo de las funciones administrativas en beneficio de la comunidad educativa. Por lo tanto se acepta la hipótesis específica planteada.
	<i>El análisis del presupuesto del año 2012 orientará la rendición social de cuentas del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra" del cantón El Empalme.</i>	El análisis del presupuesto es una herramienta fundamental para fortalecer el trabajo y tomar decisiones, a fin de cumplir con lo planificado para coadyuvar al mejoramiento de la Gestión Institucional.	El colegio presenta debilidad en la planificación del presupuesto, por cuanto no cumplen con lo proyectado y los gastos sobrepasan de lo planeado, asignación de recursos mínimos para estudiantes, inexistencia de presupuesto fomentar la cultura de evaluación y rendición social de cuentas y la calidad de currículos.	Al estudiar el presupuesto y determinar irregularidades permite tomar decisiones correctivas en beneficio de la institución, facilitando una adecuada rendición de cuentas. Por lo tanto se acepta la hipótesis específica planteada.

Fuente: Entrevista, encuestas, cuestionarios de control interno y presupuesto 2012.

Autora: Natalia Santacruz Castro

4.2 Discusión

La ejecución de una Auditoría Administrativa contribuye significativamente al buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, debido a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución en el periodo 2012.

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

Todos los objetivos planteados en el estudio se cumplieron de acuerdo a lo señalado.- Por lo que es beneficioso dar una explicación de los aspectos relevantes de la auditoría para la toma de decisiones acerca del proceso de rendición de cuentas, por lo que detalla a continuación:

El proceso de rendición social de cuentas en la institución presenta debilidad por cuanto no cumplen a cabalidad con los controles que evalúan la eficacia y eficiencia, la información sobre políticas públicas locales, programas y proyectos no es proporcionada en su totalidad a la comunidad, las autoridades no fomentan espacios de dialogo, no involucran a la comunidad a espacios participativos donde emitan sus criterios acerca de la gestión ejecutada, la valoración de opinión por parte de las autoridades es parcial, incumplimiento en los planes participativos, presupuestos participativos, mejora en la gestión administrativa, acceso y transparencia de la información lo que constituye un límite para elevar la calidad de la educación que en la actualidad es un aspecto trascendental en la vida de los estudiantes.

Según Valls *et al* (2009) mencionan que “Comunicar cualitativa y cuantitativamente la gestión que realiza una organización, en un período determinado, a los diversos niveles internos y externos, de tal manera que la rendición social de cuentas sea una herramienta de retroalimentación permanente

para el mejoramiento de sus prácticas en la ejecución de los proyectos y procesos, además de visibilizar la gestión y el manejo financiero”.

Los procedimientos administrativos muestran inconsistencia por cuanto la Institución no desempeña de manera apropiada las fases del proceso administrativo, por ende no son desarrollados en un 23% lo que afecta de manera negativa a la entidad educativa; por lo que es necesario considerar lo que indica Crespo *et al* (2007) manifiesta que los procedimientos administrativos son el conjunto de actuaciones previas que, con carácter reglado, debe llevar a cabo la administración para la producción de sus actos con el doble fin de garantizar los derechos de los administrados y lograr la mayor eficacia en el cumplimiento de sus fines.

La Gestión administrativa no es desarrollada y ejecutada en su totalidad por parte de los directivos de la Institución, por lo que no se evalúa el desempeño de las autoridades, no realizan arqueos en recaudación y tesorería lo que obstaculiza el desarrollo eficiente, eficaz, transparente y oportuno de las actividades, estos aspectos negativos imposibilitan que la educación sea funcional en la vida de los estudiantes ya que de ello depende la efectividad de la comunidad educativa. Por lo que es necesario tomar en cuenta lo que determina Piñeros (2008) que es una pieza fundamental para el mejoramiento porque se desarrolla en el marco del diseño, la ejecución y la evaluación de acciones que buscan dar soporte a la misión institucional mediante el uso efectivo de los recursos, a través de procesos y procedimientos susceptibles de mejoramiento continuo.

El desempeño de los docentes conservan cierta debilidad en cuanto la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal que labora en el colegio de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos, lo que obstaculiza que las actividades pedagógicas sean desarrolladas correctamente; además carecen de motivación por parte de los directivos lo que hace que los profesores estén desmotivados en el momento de impartir enseñanzas.

Díaz (2007) expresa que el desempeño docente es la labor que lleva a cabo el maestro dentro del aula para producir aprendizaje y que incluye los procesos de enseñanza, aspectos como: relaciones con los alumnos, organización de la enseñanza, clima de aula, relaciones con los padres y atención a la diversidad en el grupo de alumnos.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Una vez analizada, estudiada la información obtenida durante el proceso de investigación se concluye que:

- ✓ Los procedimientos administrativos son planes que consisten en describir detalladamente para el cumplimiento de las actividades, los mismos que presentan en la institución un incumplimiento del 23% en los diferentes procesos ejecutados por los directivos de acuerdo a las fases de la administración; así mismo los componentes utilizados en la rendición social de cuentas según la normativa vigente presentan debilidad por cuanto no cumplen con ciertos requisitos que demanda los componentes para el eficaz y eficiente proceso rendición social de cuentas, lo que constituye un límite para elevar la gestión administrativa, desempeño docente y por ende la calidad de la educación.

- ✓ La Gestión administrativa del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme no es desarrollada y establecida en su totalidad por parte de los directivos de la Institución, por lo que no evalúan el desempeño de las autoridades del colegio impidiendo mejorar la realización de las actividades en beneficio de la Institución, además no realizan arquezos en recaudación y tesorería lo que obstaculiza el manejo eficiente, eficaz, transparente y oportuno de la información financiera de los registros contables, estos aspectos negativos imposibilitan que la educación sea funcional en la vida de los estudiantes; de igual forma el desempeño de los docentes muestran debilidad considerando que la dirección de recursos humanos no realiza el reclutamiento de personal que labora en el colegio conforme a los requisitos establecidos, lo que obstaculiza que las funciones sean desarrolladas correctamente y que los estudiantes no puedan aprovechar las oportunidades de enseñanza-aprendizaje impartidas en el centro educativo, cuenta con el reglamento interno caducado razón por la

cual no es puesto en práctica por los servidores, además no cuenta con una escala para medir el desempeño del personal administrativo y docentes impidiendo establecer características y desempeños generales y básicos que deben realizar los docentes para desarrollar un proceso de enseñanza–aprendizaje de calidad conforme al Plan Nacional del Buen Vivir.

- ✓ En el colegio “José María Velasco Ibarra” se identificó áreas débiles en el desarrollo de las funciones administrativas como: el área de administración y operación donde las actividades no son ejecutadas en un 25% obstaculizando la eficiencia de la gestión administrativa; el área de talento humano por cuanto las Políticas y prácticas de la unidad de recursos humanos no son utilizadas en un 50% impidiendo que los procesos de selección y reclutamiento se realicen de acuerdo a las necesidades y exigencias de la Institución; las actividades de control no son ejecutadas a cabalidad por los directivos del plantel lo cual afecta al área de evaluación y control en un 10% impidiendo supervisar las labores de los funcionarios para el logro de los objetivos de la institución; y finalmente el área de colecturía que presenta una deficiencia del 14% ya que no realizan controles en recaudación y tesorería.- De la misma forma se detectó áreas fuertes en la Institución como la evaluación de riesgos considerando que los servidores tienen conocimiento de la misión, visión, objetivos, metas, estrategias, identifican y avalúan a tiempo los riesgos que afectan el proceso de rendición social de cuentas y la gestión administrativa; así mismo se identificó el área de información y comunicación tomando en cuenta que los directivos mantienen comunicación permanente y eficaz con los servidores del plantel, estos aspectos positivos favorecen al desarrollo de las actividades académicas y administrativas en beneficio de todos quienes forman parte de la comunidad educativa.

- ✓ Mediante los resultados obtenidos del análisis al presupuesto del año 2012 se observa que el 21,62% corresponde al presupuesto planificado para la

actividad evaluación de directivos, de los cuales el 21,33% es ejecutado; igualmente el 0,36% concierne al presupuesto planificado para la actividad evaluación de estudiantes, de los cuales el 0,34% es realizado; así también el 78,02% corresponde al presupuesto planificado para la actividad evaluación de docentes, lo cual se ha desarrollado el 78,03%; lo que significa que no hubo una adecuada planificación, considerando que en ciertos rubros no se utilizaron todos los recursos y en otros se exceden; además cabe señalar que no se toma en cuenta en el presupuesto actividades importantes como: fomentar una cultura de rendición social de cuentas y evaluar la calidad de currículos.

5.2 Recomendaciones

Una vez concluido el trabajo de investigación se determinan las siguientes recomendaciones considerando que van en beneficio de la institución.

- La autoridad de la entidad educativa debe solicitar la aplicación de una auditoría administrativa por lo menos cada tres años con la finalidad de evitar deficiencias y determinar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que afectan positiva o negativamente al plantel.
- Mejorar los procesos institucionales en base al apego de las fases de la administración (planeación, organización, integración, dirección y control) para el eficiente y oportuno desarrollo de las actividades académicas y administrativas; además impulsar a todos los servidores a la lectura de leyes, reglamentos, normas y decretos con el objetivo de que conozcan sus derechos y obligaciones que tienen como empleado público y del Ministerio de Educación.
- Realizar controles permanentes con el fin de evaluar el desempeño de las funciones de cada uno de los servidores, para lo cual se sugiere crear una

escala que facilite medir y valorar de manera técnica el desarrollo de las actividades académicas y administrativas; sin embargo para la ejecución del trabajo el personal debe ser contratado de acuerdo al perfil profesional contribuyendo al proceso de enseñanza–aprendizaje de calidad acorde al Marco del Buen Vivir.

- Fortalecer las áreas débiles mediante capacitación permanente a todos los servidores del establecimiento educativo para que puedan desenvolverse de forma eficiente en cada uno de sus puestos de trabajo y por ende el desempeño de las funciones sean adecuadas; adicionalmente se propone continuar y mejorar las áreas fuertes con que cuenta la institución y de esta manera proporcionar una educación de calidad y calidez.
- El colegio “José María Velasco Ibarra” como establecimiento público se sugiere presentar un plan de trabajo acorde a las necesidades de la entidad, y tomar en cuenta en el presupuesto todas las actividades de desarrollo institucional, permitiendo así hacer frente a todos los compromisos adquiridos durante su actividad y gestión.
- Ejecutar las recomendaciones y alternativas descritas en el informe como bases de solución a las debilidades encontradas en el Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura Citada

AGUILERA Juan. *La Gestión Educativa desde una Perspectiva Humanista.* Primera Edición. Chile. Editores RIL. 2009. ISBN: 956-284-363-7.

BENJAMÍN, Franklin. *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio.* Segunda Edición. México. Pearson Educación. 2009. ISBN: 970-26-0784-1.

BERRO Mariano; ROMANO Claudia; MENÉNDEZ Walter. *Participación Ciudadana y Contraloría Social. Guía Práctica.* Editorial Tamburini. 2013. ISBN: 978-9974-103-3.

BLANCO, Yanel. *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.* Primera Edición. Colombia. ECOE Ediciones. 2008. ISBN: 958-648-329-0.

CRESPO Tomás; LÓPEZ Andrés; PEÑA José; CARREÑO Francisco. *Administración de Empresas Volumen II.* Primera Edición. España. Editorial MAD, S.L. 2010. ISBN: 84-665-0389-7.

DÍAZ Francisco. *Modelo para autoevaluar la Práctica Docente.* Primera Edición. España. WolterKulwer España, S.A. 2008. ISBN: 978-84-7197-877-6.

EDITORIAL Vértice. *Selección de Personal.* Segunda Edición. España. Publicaciones Vértice S.L. 2008. ISBN: 978-84-92598-65-6.

ELLSWORTH Elizabeth. *Posiciones en la Enseñanza.* Primera Edición. España. Ediciones Akal, S.A. 2010. ISBN: 978-84-460-1583-3.

ESCUDERO María. *Operaciones Administrativas de Compraventa.* Primera Edición. España. Ediciones Paraninfo, S.A. 2010. ISBN: 978-84-9732-757-2.

GONZÁLES Ángel. *Métodos de Compensación en Competencias.* Primera Edición. Colombia. Ediciones Uninorte. 2010. ISBN: 958-8252-19-9.

HURTADO Darío. *Principios de Administración.* Editorial ITM. Colombia. 2008. ISBN: 978-958-98314-2-7.

MALPICA Federico. *Calidad de la Práctica Educativa. Referentes, indicadores y condiciones para mejorar la enseñanza – aprendizaje.* Primera Edición. España. Editorial GRAÓ, de IRIF, S.L. 2013. ISBN: 978-84-9980-477-4.

MANCILLA, Eduardo. *La Auditoría Administrativa, un Enfoque Científico.* Segunda Edición. México. Editorial Trillas. 2008.

MELINI, Ricardo. *Enfoques en la Auditoria de Estados Contables.* Segunda Edición, Costa Rica: Ediciones UNL. 2008. ISBN: 987-508-261-9.

PACHÓN Efraín. *Economía y Política.* Tercera Edición. Colombia. Editorial Norma S.A. 2008. ISBN: 958-04-6768-6.

PÉREZ, Ana. *Auditoria Administrativa aplicada a una Empresa Papelera.* Tesis de Licenciatura. Facultad de Contaduría y Administración. Xalapa. México. (2011).

PIÑEROS Luis. *Dimensiones del mejoramiento escolar.* Primera Edición. Colombia. 2008. ISBN: 958-698-144-4.

RAMÍREZ César. *La Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas.* Segunda Edición. México. Editorial LIMUSA, S.A. 2009. ISBN: 968-18-6353-4.

RODRÍGUEZ Joaquín. *Estudio de Sistemas y Procedimientos Administrativos.* Tercera Edición. México. International Thomson Editores. 2008.

RUIZ Silvia; PAZ Renata; FERNÁNDEZ David. *Gestión de la PYME. Estrategias y Políticas para la Administración Empresarial.* Primera Edición. España. Editorial Ideaspropias. 2008. ISBN: 978-84-96578-36-4.

TOURIÑAN José; Sáez Rafael. *Teoría de la Educación, Metodología y Focalizaciones. La Mirada Pedagógica.* Primera Edición. España. Editorial NETBIBLO, S.L. 2012. ISBN: 978-84-9745-925-9.

VALLS, Nuria; VIDAL, Pau y LÓPEZ, Sara. *La Transparencia y la Rendición de Cuentas en el Tercer Sector.* Colección Herramientas OTS 01, Observatorio del Tercer Sector, 2009.

6.2 Linkografía

- BARROS Engel. Evaluación de Desempeño Docentes. [En línea]. [Ref. 01 de Enero del 2010]. Consultado el 26 de septiembre del 2013. Disponible en la WEB: <http://www.monografias.com/trabajos17/evaluar-docentes/evaluar-docentes.shtml#ixzz2g6SHPsGC>.2010.
- CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL. *Guía Referencial para el ejercicio de la Rendición de Cuentas* [En línea]. Quito. Consultado el 30 de Agosto del 2013. Disponible en la WEB: http://www.cpccs.gob.ec/modulos/rendicion/guia_rendicion.pdf
- LUCERO, Ana. *Normas de la Auditoria Administrativa- Profesionales en Formación – IUNICS*. [En línea]. [Ref. 20 de Febrero del 2009]. Consultado el 12 de Agosto del 2013. Disponible en la WEB: <http://pfesionalesenformacionprofeana.blogspot.com/p/denominadas-normas-deauditoria.html>
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL ECUADOR. *Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas*. [En línea]. Quito. Consultado el 12 de Agosto del 2013. Disponible en la WEB:http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/03/Evaluacion_Docente_Interna.pdf
- VALLEJO, Raúl. *Rendición de Cuentas Acuerdo No. 0025-09*. [En línea]. Quito. [Ref. 26 de Enero del 2009]. Consultado el 12 de Agosto del 2013. Disponible en la WEB:http://www.educar.ec/modelo/acuerdo_002509.html.

CAPÍTULO VII

ANEXOS

Anexo 1: Carta de Autorización



Ministerio de
Educación
del Ecuador



COLEGIO FISCAL JOSÉ MARÍA VELESCO IBARRA

El Empalme, 12 de Agosto del 2013.

Srta.

Natalia Rocío Santacruz Castro.

EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Presente.

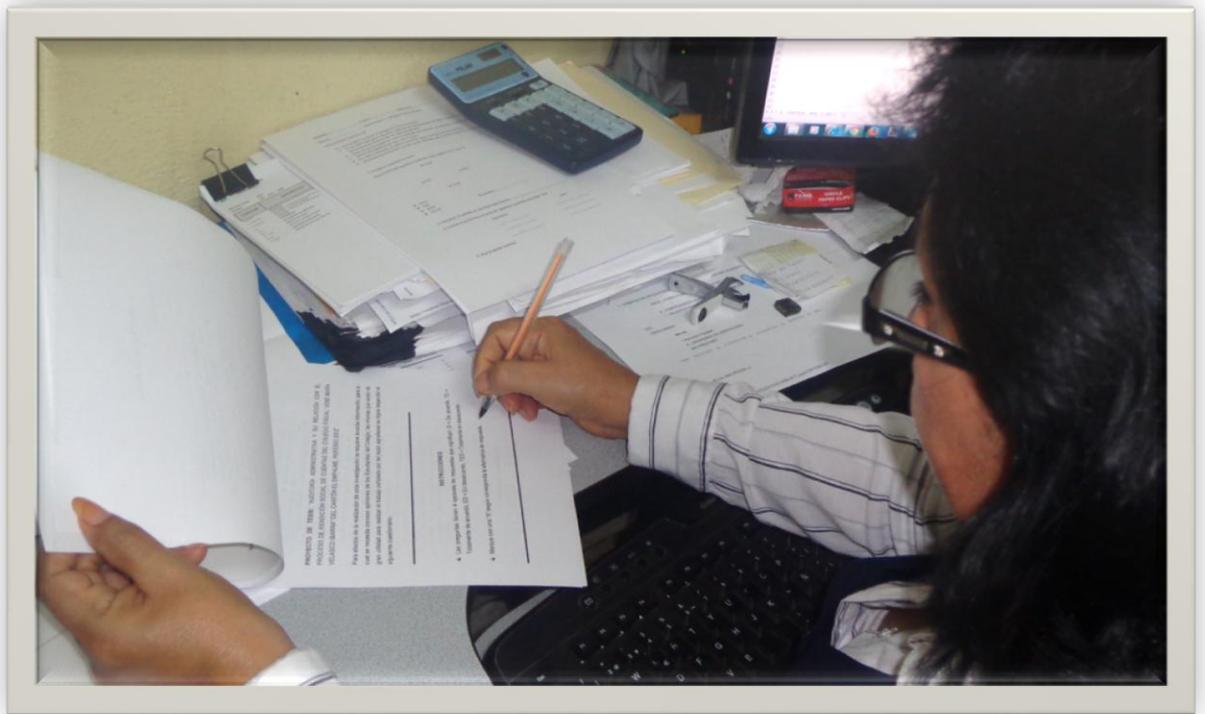
En atención a la solicitud de información que presentó para la elaboración de la tesis de grado, con el tema "AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL JOSE MARÍA VELASCO IBARRA" DEL CANTON EL EMPALME, PERIODO 2012. Se le autoriza proceder con la auditoria respectiva y a la vez le agradezco por considerar al colegio para estos fines y quede constancia de los procedimientos que se aplican según nuestro reglamento.

ATENTAMENTE,

Dra. LINA GARCIA CEDEÑO
RECTORA

Anexo 2: Fotografías





Anexo 3: Cuestionario de encuesta para docentes



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

SEÑORES: Docentes

PROYECTO DE TESIS:“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012”

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere levantar información, para lo cual se necesita conocer opiniones de los Docentes del Colegio; las mismas que serán de gran utilidad para realizar el trabajo señalado por tal razón agradezco se digne responder el siguiente cuestionario.

INSTRUCCIONES

- Las preguntas tienen 4 opciones de respuestas que significan: D = De acuerdo, TD = Totalmente de acuerdo, ED = En desacuerdo, TED = Totalmente en desacuerdo.
 - Marque con una “X” según corresponda la alternativa de respuesta.
-

N°	Preguntas	Alternativas de respuesta			
		D	TD	ED	TED
1	¿Conoce Ud. el informe que entrega el colegio a la ciudadanía correspondiente a la transparencia de las actividades de la gestión institucional?				
2	¿Está usted de acuerdo con la evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador?				
3	¿Tiene conocimiento para que se evalúa el desempeño docente?				
4	¿Considera necesario la evaluación del desempeño docente?				
5	¿Conoce el tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas?				
6	¿La evaluación al desempeño docente servirá para mejorar la calidad de educación del país?				
7	¿De acuerdo a su criterio, esta evaluación ayudará a determinar las debilidades y amenazas para mejorar la evaluación del desempeño docente?				
8	¿Considera que tendría la evaluación al desempeño docente repercusiones sociales?				
9	¿Considera que tendría la evaluación al desempeño docente repercusiones pedagógicas?				
10	¿Considera que el inadecuado proceso de rendición social de cuentas de la institución educativa afecta el desempeño administrativo y satisfacción del personal?				

Empalme,.....

Gracias por su colaboración

Anexo 4: Cuestionario de encuesta para estudiantes



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

SEÑORES: Estudiantes

PROYECTO DE TESIS:“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012”

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere levantar información, para lo cual se necesita conocer opiniones de los Estudiantes del Colegio; las mismas que serán de gran utilidad para realizar el trabajo señalado por tal razón agradezco se digne responder el siguiente cuestionario.

INSTRUCCIONES

- Las preguntas tienen 4 opciones de respuestas que significan: D = De acuerdo, TD = Totalmente de acuerdo, ED = En desacuerdo, TED = Totalmente en desacuerdo.
 - Marque con una “X” según corresponda la alternativa de respuesta.
-

N°	Preguntas	Alternativas de respuesta			
		D	TD	ED	TED
1	¿Conoce Ud. el informe que entrega el colegio a la ciudadanía correspondiente a la transparencia de las actividades de la gestión institucional?				
2	¿Está usted de acuerdo con la evaluación propuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador?				
3	¿Tiene conocimiento para que se evalúa el desempeño a los estudiantes?				
4	¿Considera necesario la evaluación del desempeño a los estudiantes?				
5	¿Conoce el tipo de pruebas para la evaluación y rendición social de cuentas?				
6	¿La evaluación del desempeño a los estudiantes servirá para mejorar la calidad de educación del país?				
7	¿De acuerdo a su criterio, esta evaluación ayudará a determinar las debilidades y amenazas para mejorar la evaluación del desempeño a los estudiantes?				
8	¿Considera que tendría la evaluación al desempeño a los estudiantes repercusiones sociales?				
9	¿Considera que tendría la evaluación al desempeño a los estudiantes repercusiones pedagógicas?				
10	¿Considera que el inadecuado proceso de rendición social de cuentas de la institución educativa afecta el desempeño administrativo y satisfacción del personal?				

Empalme,.....

Gracias por su colaboración

Anexo 5: Cuestionario de encuesta para personal directivo



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

SEÑORES: PERSONAL DIRECTIVO

PROYECTO DE TESIS:“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL “JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA” DEL CANTÓN EL EMPALME, PERÍODO 2012”

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere levantar información, para lo cual se necesita conocer opiniones del personal directivo del colegio; la misma que será de gran utilidad para realizar el trabajo señalado por tal razón agradezco se digne responder el siguiente cuestionario marcando con una “x” en la respectiva respuesta.

1.- ¿La Auditoría Administrativa contribuirá a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso de Rendición Social de Cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme, año 2012?

Sí No

Porqué:

2.- ¿El análisis de los procedimientos administrativos facilitará el estudio de la rendición social de cuentas según la normativa vigente?

Sí No

Porqué:

3.- ¿La evaluación de la situación actual de la gestión administrativa determinará el desempeño docente del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme?

Sí No

Porqué:

4.- ¿La identificación de las áreas débiles y fuertes de la institución dependerá del desarrollo de las funciones administrativas y cumplimiento de las exigencias del Sistema Nacional de Evaluación?

Sí No

Porqué:

5.- ¿Las recomendaciones y alternativas viables orientará el mejoramiento del desempeño laboral del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del cantón El Empalme?

Sí No

Porqué:

6.- ¿La institución cuenta con un organigrama estructural que detalle las funciones que deben realizar cada uno del cuerpo administrativo?

Sí No

Porqué:

7.- ¿Cuenta la entidad educativa con un plan estratégico y cómo influye dentro de la institución?

Sí No

Porqué:

8.- ¿La institución dispone de un plan de capacitación para incentivar el proceso administrativo?

Sí No

Porqué:

9.- ¿La institución rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa?

Sí No

Porqué:

10.- ¿Se realiza seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo?

Sí No

Porqué:

11.- ¿Considera Ud. que se optimiza el uso de los recursos institucionales?

Sí No

Porqué:

12.- ¿El colegio identifica fortalezas y debilidades del personal para mejorar la gestión institucional?

Sí No

Porqué:

13.- ¿Se dispone de personal suficiente para el desempeño de las funciones administrativas?

Sí No

Porqué:

14.- ¿Se definen las actividades en base a los objetivos planteados?

Sí No

Porqué:

15.- ¿Existe un instrumento que le permita medir el grado de desempeño de sus docentes?

Sí No

Porqué:

16. ¿La gestión institucional del colegio contribuye a la transparencia de las actividades para el buen vivir de la ciudadanía del Cantón El Empalme?

Sí No

Porqué:

Empalme,.....

Gracias por su colaboración

Anexo 6: Cuestionario de Entrevista

Entrevista Aplicada a la Rectora de la Institución

1.- ¿Cómo se llevan a cabo los procedimientos administrativos que cumple en la gestión administrativa?

.....
.....

2.- Cuenta con documentos formales que orienten la gestión administrativa. Escriba.

.....
.....

3.- ¿Qué proceso realiza la institución referente a la rendición social de cuentas?

.....
.....

4.- ¿Cuentan con evidencias que justifiquen la rendición social de cuentas? Escriba.

.....
.....

5.- ¿Las actividades institucionales son desarrolladas de acuerdo a la normativa estipulada en el manual de funciones y políticas establecidas?

SI NO

Porque.....

6.- ¿Por qué la dirección de recursos humanos no efectúa el reclutamiento de personal de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos y que ha hecho para mejorar?

.....
.....

7.- ¿Por qué la entidad educativa no cuenta con una escala para medir el desempeño del personal administrativo y que medidas ha tomado para corregir y evaluar el desempeño?

.....
.....

8.- ¿Por qué la institución educativa no realiza arqueos en recaudación y tesorería, y que ha hecho para reparar esta debilidad?

.....

Gracias por su Colaboración

Anexo 7: Cuestionarios de Control Interno

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>						<p>Ref: 1/1</p>	
<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ENTREVISTADO:					ELABORADO POR:		
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
COMPONENTE: Ambiente de Control							
Alcance: Integridad y Valores Éticos							
1	¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?						
2	¿Los valores éticos rigen la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y compromiso hacia el logro de los objetivos institucionales?						
3	¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?						
4	¿Se difunden a los servidores del colegio el código de ética establecido para la contribución del buen uso de los recursos públicos?						
5	¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal administrativo?						
6	¿Los procesos de reclutamiento y selección del personal se realizan incorporando los sistemas de evaluación los						

	principios considerados en el código de ética de la institución?						
Alcance: Compromiso de competencia profesional del personal							
7	¿La máxima autoridad y directores de la institución establecen por escrito las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas?						
8	¿Se cumplen las funciones asignadas para cada área y nivel jerárquico de la entidad educativa?						
Alcance: Filosofía administrativa y estilo de operación							
9	¿La filosofía y estilo que mantienen la dirección son adecuados?						
10	¿Los servidores de la institución ejecutan sus responsabilidades de manera oportuna?						
11	¿SE ha establecido un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?						
12	¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?						
13	¿Se evalúa el desempeño del personal administrativo?						
Alcance: Estructura Organizativa							
14	¿El colegio cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por la autoridad competente?						
15	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?						
	¿Posee la institución un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?						

Alcance: Asignación de la autoridad y responsabilidad						
16	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades?					
17	¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?					
18	¿Las resoluciones administrativas que se adoptan por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?					
Alcance: Políticas y prácticas de recursos humanos						
19	¿La máxima autoridad solicita medidas de control en relación a los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal?					
20	¿La dirección de recursos humanos efectúa el reclutamiento de personal que labora en el colegio de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos?					
	¿La dirección de recursos humanos realiza la evaluación al rendimiento o desempeño de las funciones de los servidores de la entidad por lo menos 1 vez al año?					

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>						Ref: 1/1	
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ENTREVISTADO:					ELABORADO POR:		
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos							
Alcance: Objetivos							
1	¿Conoce la misión, visión y objetivos del colegio?						
2	¿Tiene conocimiento de las metas y estrategias que se plantean en la institución?						
Alcance: Riesgos							
3	¿Se identifica oportunamente los riesgos que afectan el proceso de rendición social de cuentas y la gestión administrativa del colegio?						
4	¿En caso de comprobar la existencia de riesgos en el proceso y la gestión administrativa del colegio se realizan medidas pertinentes para afrontar los riesgos en la institución?						
5	¿Se evalúan los factores de riesgo que amenazan el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del colegio?						
Alcance: Análisis de riesgos y su proceso							
6	¿Se estudian los riesgos que afectan el desempeño administrativo y satisfacción del personal?						
7	¿Al detectar un problema en el proceso de rendición social de cuentas el director institucional toma acciones necesarias para su mejoramiento?						
8	¿Se investiga técnicas y procesos para reducir los riesgos detectados en evaluaciones?						
Alcance: Manejo del cambio							
9	¿El colegio cuenta con un reglamento interno que regule las actividades administrativas en la institución?						

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>						<p>Ref: 1/1</p>	
Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ENTREVISTADO:					ELABORADO POR:		
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
COMPONENTE: Actividades de Control							
Alcance: Tipo de Actividades de Control							
1	¿Cuenta la entidad educativa con alguna escala para medir el desempeño del personal administrativo?						
2	¿Se desarrolla controles frecuentes a todas y cada una de las áreas con que cuenta la Institución?						
3	¿Para la evaluación administrativa institucional se analizan indicadores de gestión?						
4	¿Los resultados de la evaluación de gestión administrativa son tomados en cuenta para la toma de decisiones?						
5	¿Dispone el colegio de un archivo definido; en el que ingresen los documentos de relevancia significativa de docentes, alumnos y personal administrativo?						
6	¿Evalúa y controla la ejecución del proceso de rendición social e cuenta?						
7	¿Se revisa y difunde las disposiciones legales y						

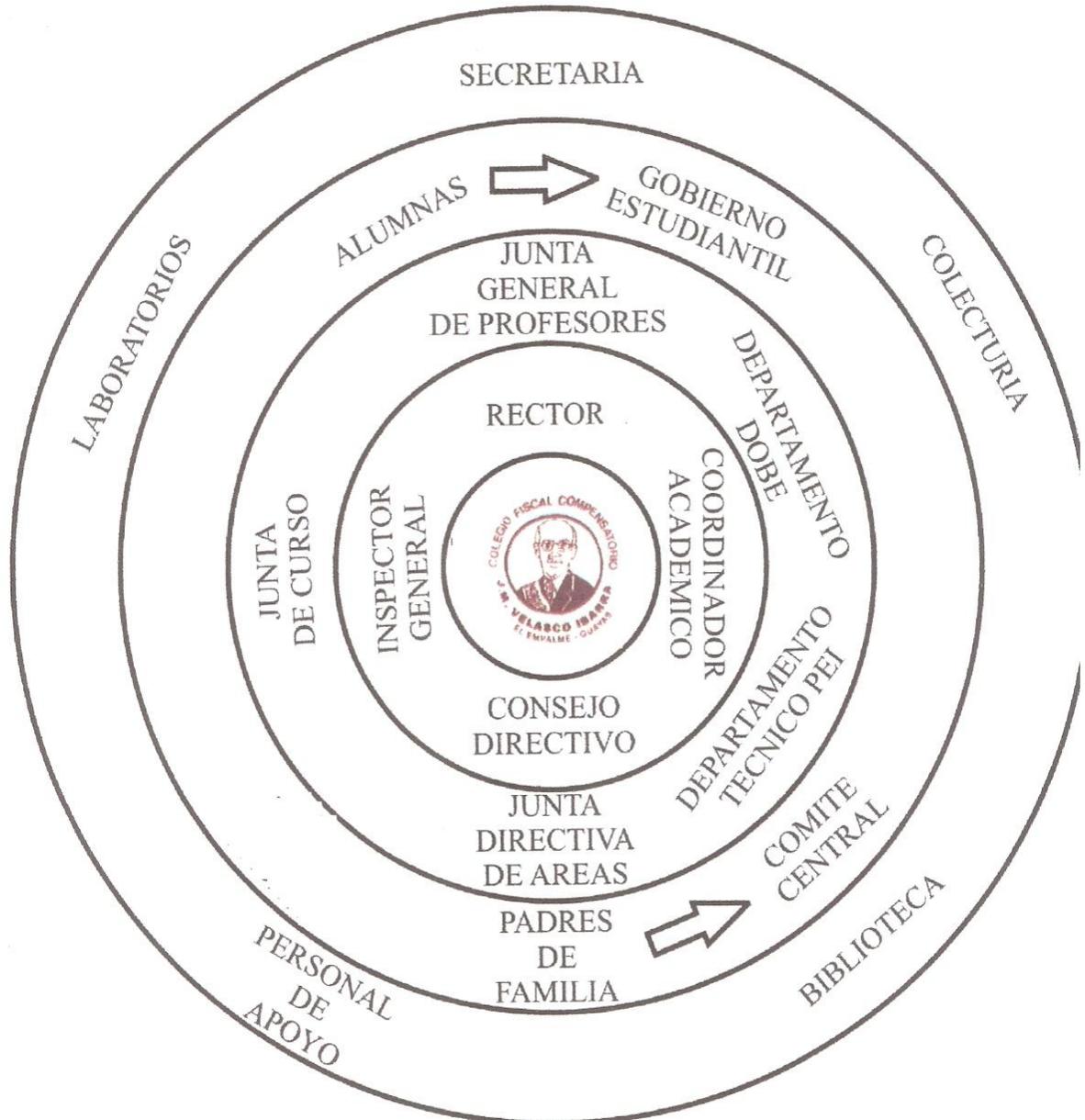
	reglamentarias establecidas por los Organismos de Control Superior al colegio?						
8	¿El proceso de rendición social de cunetas incide en la gestión administrativa institucional?						
9	¿Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución?						
10	¿Se verifica que el informe de las actividades contiene toda la información necesaria y transparente?						
Alcance: Control sobre los sistemas							
11	¿Existe un proceso establecido de seguimiento continuo al trabajo del personal administrativo?						
12	¿Cuenta el colegio con un sistema de planificación en el cual incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan anual institucional que consideran como base para la toma de decisiones?						

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="color: red; margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>						<p>Ref: 1/1</p>	
<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ENTREVISTADO:					ELABORADO POR:		
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
COMPONENTE: Información y Comunicación							
Alcance: Información							
1	¿La información es procesada de manera adecuada por la dirección?						
2	¿La información proporcionada por la dirección es confiable para la elaboración de los informes institucionales?						
Alcance: Comunicación							
3	¿Mantiene comunicación permanente y eficaz con el personal administrativo y áreas afines?						
4	¿La dirección comunica de manera formal de los objetivos, metas, políticas, funciones, proyectos y actividades institucionales?						
5	¿Se encuentra conforme con los canales de comunicación que existen en la entidad educativa para dar a conocer las disposiciones emitidas desde la Rectoría?						

<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">SANTACRUZ S.A.</p> <p style="margin: 0;">AUDITORÍA INTEGRAL</p> </div>						<p>Ref: 1/1</p>	
<p>Av. Guayaquil 1080 y Cuenca 042-934-118</p>							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AUDITORIA ADMINISTRATIVA							
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ENTREVISTADO:					ELABORADO POR:		
N°	Preguntas	Respuesta			Ponderación		Observación
		S	N	N/A	Real	Optima	
COMPONENTE: Monitoreo							
Alcance: Actividades de Monitoreo							
1	¿Se realiza control al personal administrativo que maneja valores efectivos?						
2	¿Se realiza arquezos en recaudación y tesorería?						
3	¿Se supervisa los registros contables de los ingresos y egresos efectuados en el departamento de recaudación y tesorería?						
4	¿Supervisa que se realice la adquisición de materiales y equipos necesarios para la ejecución de las actividades de conformidad con los requisitos de la Ley?						
5	¿Revisa y aprueba los informes económicos que preparan recaudación, tesorería y contabilidad?						
6	¿Vigila que el personal de Recaudación cumpla con los principios y procedimientos de control durante el proceso económico financiero?						
7	¿Realizan un proceso de evaluación y control del presupuesto una vez finalizado?						

Alcance: Reporte de Deficiencias						
8	¿Se realiza control del desempeño de las actividades del personal administrativo?					
9	¿Efectúa recomendaciones de orden económico y financiero para mejorar la efectividad en las gestiones del GAD, especialmente del área de recaudación?					
10	¿En caso de encontrar alteraciones e inconsistencias en la información económica financiera emitida por el Talento humano de recaudación informa inmediatamente a la autoridad superior?					

Anexo 8: Organigrama Estructural



Anexo 9: Plan Estratégico

Perfil Institucional

El Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” buscará la manera de ofrecer y adecuar espacios atractivos que propicien un ambiente de tranquilidad ,trabajo y esparcimiento, dotado de equipamiento suficiente y necesario para lograr un aprendizaje significativo en laboratorios, talleres, aulas, espacios deportivos y demás dependencias de la institución educativa.

Como institución educativa nos proponemos establecer los fundamentos filosóficos y pedagógicos del P.E.I.

Para determinar la identidad y la oferta educativa a la comunidad, mediante procesos participativos para lograr el mejoramiento de la calidad de la educación.

Visión

El Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” aspira ser la Institución Educativa líder en la localidad, pasando a formar parte de los procesos de formación científica y tecnológica, para la transformación educativa del país, formando estudiantes en valores y actitudes enmarcados en la modalidad del Nuevo Bachillerato General Unificado en especialidades técnicas como Ciencias de Comercio y Administración y Aplicaciones Informáticas; que brinde igualdad de oportunidades para su carrera universitaria y laboral acorde a las necesidades sociales, políticas y económicas para la generación de un buen vivir. Sustentando en una educación de calidad y de calidez.

Misión

Formar Bachilleres en valores, conocimientos científicos y tecnológicos, para elegir una carrera universitaria acorde a las necesidades del país, que busca

mejorar el campo de la educación, tanto en los ámbitos económico y tecnológico; para impulsar el desarrollo y crecimiento socioeconómico desde y hacia sus propias comunidades. La ampliación e implementación de materias optativas y de actividades adicionales, que hemos seleccionado para este ciclo, busca intensificar la demanda de cupos de los estudiantes, creando alternativas para su realización personal y profesional.

Objetivo de Formación

Alcanzar una educación de calidad y calidez con una formación integral, científica y tecnológica, a través del desarrollo de destrezas, valores y capacidades, para entregar a la sociedad Bachilleres críticos, reflexivos investigativos, constructivos y humanistas, que logren insertarse positivamente en el campo laboral y universitario.

Anexo 10: Presupuesto

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

Saldo Disponible por Estructura Programática e Ítem

Expresado en Dólares

PAGINA : 1 DE 2

FECHA : 25/11/2013

HORA : 14:28.45

REPORTE : R00806023.rpt

EJERCICIO: 2012

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	CUP	ACTIVIDAD	ITEM	GEO	FUENTE	ORGANISMO	NRO.PRES	INICIAL	CODIFICADO	RESERVADO	CERTIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
ENTIDAD: 140 - 3174 - 0000				COLEGIO COMPENSATORIO JOSE MARIA VELASCO IBARRA													
020	00	000		001	530811	0908	001	0000	0000	0.00	5,221.00	0.00	0.00	5,192.63	5,192.63	5,192.63	28.37
020	00	000		001	530899	0908	001	0000	0000	0.00	5,800.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,800.85
020	00	000		005	530101	0908	001	0000	0000	0.00	1,454.11	0.00	0.00	155.05	155.05	155.05	1,299.06
020	00	000		005	530104	0908	001	0000	0000	3,730.86	290.37	0.00	0.00	290.37	290.37	290.37	0.00
020	00	000		005	530209	0908	001	0000	0000	37.22	1,774.95	0.00	0.00	1,774.95	1,774.95	1,774.95	0.00
020	00	000		005	530403	0908	001	0000	0000	0.00	774.07	0.00	0.00	675.18	675.18	675.18	98.89
020	00	000		005	530805	0908	001	0000	0000	306.25	1,106.25	0.00	0.00	1,051.48	1,051.48	1,051.48	54.77
020	00	000		005	530811	0908	001	0000	0000	3,850.15	9,200.16	0.00	0.00	9,069.67	9,069.67	9,069.67	130.49
020	00	000		005	530812	0908	001	0000	0000	1,544.23	3,389.24	0.00	0.00	3,098.17	3,098.17	3,098.17	291.07
020	00	000		005	531407	0908	001	0000	0000	260.57	1,760.57	0.00	0.00	1,751.00	1,751.00	1,751.00	9.57
021	00	000		001	510105	0000	001	0000	0000	22,200.00	21,360.00	0.00	0.00	21,360.00	21,360.00	21,360.00	0.00
021	00	000		001	510203	0000	001	0000	0000	1,850.00	3,595.44	0.00	0.00	3,595.44	3,595.44	3,595.44	0.00
021	00	000		001	510204	0000	001	0000	0000	822.00	822.00	0.00	0.00	822.00	822.00	822.00	0.00
021	00	000		001	510510	0000	001	0000	0000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
 Saldo Disponible por Estructura Programática e Ítem
 Expresado en Dólares

PAGNA : 1 DE 2
 FECHA : 25/11/2013
 HORA : 14:28:45
 REPORTE : R00806023.rpt

EJERCICIO: 2012

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	CUP	ACTIVIDAD	ITEM	GEO	FUENTE	ORGANISMO	NRO.PRES	INICIAL	CODIFICADO	RESERVADO	CERTIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
ENTIDAD:		140 - 3174 - 0000		COLEGIO COMPENSATORIO JOSE MARIA VELASCO IBARRA													
021	00	000		001	510601	0000	001	0000	0000	2,142.00	2,142.00	0.00	0.00	2,142.00	2,142.00	2,142.00	0.00
021	00	000		001	510602	0000	001	0000	0000	1,850.00	1,850.00	0.00	0.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	0.00
021	00	000		002	510108	0000	001	0000	0000	170,147.86	170,147.84	0.00	0.00	170,147.86	170,147.86	170,147.86	14.98
021	00	000		002	510203	0000	001	0000	0000	17,586.03	17,586.03	0.00	0.00	17,586.03	17,586.03	17,586.03	0.00
021	00	000		002	510204	0000	001	0000	0000	9,398.00	9,398.00	0.00	0.00	9,398.00	9,398.00	9,398.00	0.00
021	00	000		002	510510	0000	001	0000	0000	0.00	72,287.47	0.00	0.00	72,287.47	72,287.47	72,287.47	0.00
021	00	000		002	510601	0000	001	0000	0000	19,305.56	19,305.56	0.00	0.00	19,305.56	19,305.56	19,305.56	0.00
021	00	000		002	510602	0000	001	0000	0000	17,578.26	17,578.26	0.00	0.00	17,578.26	17,578.26	17,578.26	0.00
021	00	000		002	530101	0908	001	0000	0000	4,483.80	37.67	0.00	0.00	37.67	37.67	37.67	0.00
021	00	000		002	530104	0908	001	0000	0000	121.54	367.67	0.00	0.00	336.85	336.85	336.85	32.62
021	00	000		002	530105	0908	001	0000	0000	130.57	130.57	0.00	0.00	122.87	122.87	122.87	7.70
021	00	000		002	530208	0908	001	0000	0000	346.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
021	00	000		002	530299	0908	001	0000	0000	0.00	1,401.06	0.00	0.00	1,401.06	1,401.06	1,401.06	34.44
021	00	000		002	530303	0908	001	0000	0000	135.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
021	00	000		002	530502	0908	002	0000	0000	1,080.00	1,080.00	0.00	0.00	542.00	542.00	542.00	538.00
021	00	000		002	530704	0908	001	0000	0000	163.28	163.28	0.00	0.00	137.51	137.51	137.51	25.77
021	00	000		002	530804	0908	001	0000	0000	628.58	628.58	0.00	0.00	627.44	627.44	627.44	1.14

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
 Saldo Disponible por Estructura Programática e Ítem
 Expresado en Dólares

PAGINA : 2 DE 2
 FECHA : 25/11/2013
 HORA : 14:28.45
 REPORTE : R00806023.rpt

EJERCICIO: 2012

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	CUP	ACTIVIDAD	ITEM	GEO	FUENTE	ORGANISMO	NRO.PRES	INICIAL	CODIFICADO	RESERVADO	CERTIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
021	00	000		002	530805	0908	001	0000	0000	229.55	229.55	0.00	0.00	176.85	176.85	176.85	52.70
021	00	000		002	570201	0908	001	0000	0000	320.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
021	00	000		002	570218	0908	001	0000	0000	0.00	120.00	0.00	0.00	113.28	113.28	113.28	6.72
021	00	000		005	530101	0908	001	0000	0000	0.00	1,685.42	0.00	0.00	876.00	876.00	876.00	809.42
021	00	000		005	530104	0000	001	0000	0000	0.00	873.49	0.00	0.00	871.92	871.92	871.92	1.57
021	00	000		005	530105	0908	001	0000	0000	0.00	550.00	0.00	0.00	513.95	513.95	513.95	36.05
021	00	000		005	530299	0908	001	0000	0000	0.00	3,448.41	0.00	0.00	3,448.41	3,448.41	3,448.41	0.00
021	00	000		005	530403	0908	001	0000	0000	0.00	960.31	0.00	0.00	911.51	911.51	911.51	48.80
021	00	000		005	530704	0000	001	0000	0000	0.00	984.53	0.00	0.00	929.27	929.27	929.27	55.26
021	00	000		005	530804	0908	001	0000	0000	0.00	372.70	0.00	0.00	372.70	372.70	372.70	0.00
021	00	000		005	530805	0908	001	0000	0000	0.00	2,203.88	0.00	0.00	2,203.88	2,203.88	2,203.88	0.00
										218,388.97	382,330.73	0.00	0.00	372,752.29	372,752.29	372,752.29	9,578.44
										218,388.97	382,330.73	0.00	0.00	372,752.29	372,752.29	372,752.29	9,578.44

NOTA: En el documento consta de dos instituciones según código, cabe señalar que los rubros tomados en cuenta son los del código 021 que corresponde al Colegio “José María Velasco Ibarra”.