



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

Proyecto de Investigación previo a
la obtención del título de Ingeniera
en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS
PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “LOS
GUAYACANES”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013.

AUTORA:

WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA

DIRECTORA:

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

QUEVEDO- LOS RÍOS – ECUADOR

2015



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

Proyecto de Investigación previo a
la obtención del título de Ingeniera
en Contabilidad y Auditoría C.P.A

TEMA:

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS
PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “LOS
GUAYACANES”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013.

AUTORA:

WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA

DIRECTORA:

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

QUEVEDO- LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

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

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

WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA
AUTORA

CERTIFICACIÓN

La suscrita **C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo, MSc.**, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA –C.P.A. titulada **“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA LOS GUAYACANES, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

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



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA –CPA

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

Aprobado:

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

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

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

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

AÑO 2015

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios un ser divino el cual me dio las fuerzas y la valentía de no abandonar mis sueños e iluminar mi mente y colocar aquellas personas especiales en mi vida que me ayudaron a terminar con éxito mi trabajo.

También expreso mis sinceros agradecimiento a mis padres quienes me apoyaron económicamente durante mis estudios, a mi hermana por ser la primera persona que confió mí, y por su alegría al comenzar mi carrera universitaria.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, a los distintos docentes que fueron parte de mi desarrollo profesional, y a mi tutora C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo, MSc., por su contribución y ser mi guía y apoyo en el desarrollo de la Investigación.

Agradezco a mis mejores amigas por ser mi apoyo emocional y brindarme las fuerzas y la motivación suficiente para no abandonar mis metas, por darme ánimo y culminar esta etapa de mi vida.

Y por último agradezco a la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” por permitirme realizar la tesis en su institución y brindarme su amabilidad y disponibilidad de tiempo durante la realización del trabajo.

Les agradezco profundamente

DEDICATORIA

Le quiero dedicar mi tesis a mis padres Jenny y Juan por su enorme sacrificio día a día, brindándome bienestar en todo momento, a mi hermana Mildred por ayudarme y dedicarme parte de su tiempo durante mis estudios. A Katty por ser ese ángel que me cuida y me protege siempre en cada paso que doy.

A toda mi familia hermanos, sobrinos y cuñada que forman parte de mi vida y que fueron la fuente de inspiración para cumplir con mis ideales.

Y a mi amiga Ana Huacon que compartió conmigo todos estos años, brindándome su alegría, conocimientos y la motivación suficiente para culminar esta etapa.

Wendy Tatiana Contreras Mindiola

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

DUBLING CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)			
1.	Título/ Title	M	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “LOS GUAYACANES”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013
2.	Creador/ Creator	M	Contreras Mindiola Wendy Tatiana
3.	Materia /Subject	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.
4.	Descripción/ Description	M	La presente investigación se la realizó en el cantón Quevedo, ubicada en la parroquia el Guayacán, teniendo como objetivo principal ejecutar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”, año 2013
5.	Editor / Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.; Contreras Mindiola Wendy Tatiana
6.	Colaborador/ Contributor	O	C.P.A Fresia Susana Chang Rizo, MSc.
7.	Fecha/ Date	M	23 de Marzo del 2015
8.	Tipo/Type	M	Proyecto de Investigación
9.	Formato/Format	R	Doc. Windows 7 professional: Microsoft Office Word 2010
10.	Identificador/ Identifier	M	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11.	Fuente/ Source	O	Bibliografía. Trabajo de campo
12.	Lenguaje/ Language	M	Español
13.	Relación/ Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/ Coverage	O	Cantón Quevedo- Parroquia El Guayacán
15.	Derechos/ Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia / Audience	O	Project of Investigation/ Tesis.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
TEMA.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
CERTIFICACIÓN.....	v
MIEMBROS DEL TRIBUNAL.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
DEDICATORIA.....	viii
ESQUEMA DE CODIFICACIÓN.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE CUADRO.....	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICO.....	xviii
ÍNDICE DE ANEXO.....	xix
RESUMEN EJECUTIVO.....	xx
EXECUTIVE SUMMARY.....	xxi

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción.....	2
1.2 Problematización.....	4
1.2.1 Planteamiento del Problema.....	4
1.2.1.1 Diagnóstico del Problema.....	5
1.2.1.2 Pronóstico.....	5
1.2.1.3 Control del Pronóstico.....	5
1.2.2 Formulación del Problema.....	6
1.2.3 Sistematización del Problema.....	6
1.3 Justificación.....	7
1.4 Objetivos.....	8
1.4.1 Objetivo General.....	8
1.4.2 Objetivo Específicos.....	8
1.5 Hipótesis.....	9
1.5.1 Hipótesis General.....	9
1.5.2 Hipótesis Específicas.....	9

1.6. Variables	10
1.6.1 Variables Independientes:.....	10
1.6.2 Variables Dependientes:.....	10

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica.....	12
2.1.1. Auditoría Administrativa	12
2.1.1.1. Campo de Aplicación de la Auditoría Administrativa.....	12
2.1.1.2. Alcance de la Auditoría Administrativa.....	12
2.1.1.3. Objetivo de la Auditoría Administrativa	13
2.1.2. La Administración y su Importancia	13
2.1.2.1. Objetivos de la Administración.....	13
2.1.3. Proceso Administrativo	14
2.1.3.1. Etapas del Proceso Administrativo	14
2.1.3.1.1. Planeación	15
2.1.3.1.2. Organización.....	15
2.1.3.1.3. Integración	15
2.1.3.1.4. Dirección.....	15
2.1.3.1.5. Control:	15
2.1.3.2. Funciones de la Administración	16
2.1.4. Sector Público.....	16
2.1.4.1. Poder Ejecutivo.....	16
2.1.4.2. Poder Legislativo	16
2.1.4.3. Poder Judicial	17
2.1.5. Característica de la Institución Educativa	17
2.1.6. Proceso de Gestión en la Gerencia Educativa.....	18
2.1.6.1. La planificación	18
2.1.6.2. La organización.....	18
2.1.6.3. La Organización o dirección.....	19
2.1.6.4. El control.....	19
2.1.6.5. La evaluación.....	19
2.1.7. Atributos y elementos del desempeño	20
2.1.8. Indicador de Auditoría Administrativa.....	21

2.1.8.1. Características que debe reunir un indicador.....	21
2.1.8.2. Dimensiones que se deben evaluar por medio de Indicadores.....	22
2.1.9. Fases de la Auditoría	23
2.1.9.1. Fase 1: Planificación de la Auditoría	23
2.1.9.2. Fase 2: Ejecución del Trabajo.....	23
2.1.9.2.1. Riesgo de Auditoría	23
2.1.9.3. Fase 3: Comunicación de Resultados.....	24
2.1.9.3.1. Informe final	25
2.2. Fundamentación Conceptual	25
2.2.1. Administración.....	25
2.2.2. Administración Pública.....	26
2.2.3. Auditoría.....	26
2.2.4. Auditoría Administrativa	27
2.2.5. Economía.....	28
2.2.6. Eficiencia.....	28
2.2.7. Eficacia	29
2.2.8. Instituciones Públicas.....	29
2.2.9. Objetivos o metas	30
2.2.10. Políticas	30
2.2.11. Presupuesto.....	31
2.2.12. Procedimiento y Base Legal	31
2.2.13. Recursos Materiales y Financieros	32
2.2.13.1. Recursos Materiales	32
2.2.13.2. Recursos Financieros	33
2.2.14. Talento Humano	33
2.3. Fundamentación Legal	34
2.3.1. Constitución de la República del Ecuador.....	34
2.3.2. Ley Orgánica de La Contraloría General del Estado.....	35
2.3.3. Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)	40
2.3.4. Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI)	43
2.3.5. Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)	44
2.3.6. COSO I – Control Interno.....	48

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y Métodos	51
3.1.1. Materiales y Equipos utilizados	51
3.1.2. Métodos de Investigación	52
3.1.2.1. Método Inductivo:.....	52
3.1.2.2. Método Deductivo:	52
3.1.2.3. Método Documental- Bibliográfico.....	52
3.1.2.4. Método analítico- Sintético:.....	53
3.2. Tipo de Investigación	53
3.2.1. Investigación Documental	53
3.2.2. Investigación Descriptiva:	53
3.2.3. Investigación Exploratoria	53
3.2.4. Investigación Bibliográfica.....	53
3.3. Técnica de Investigación.....	54
3.3.1. Observación.....	54
3.3.2. Entrevista	54
3.3.3. Encuesta	55
3.4. Población y Muestra.....	55
3.4.1. Población	55
3.4.2. Muestra	56
3.5. Creación de la Firma Auditora	57

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Desarrollo de la Auditoría.....	59
4.1.1 Páginas Preliminares	59
4.1.1.1 Solicitud de la Auditoría	59
4.1.1.2 Carta de Aceptación	60
4.1.1.3. Contrato de Auditoría	62
4.1.1.4. Índice de Auditoría	65
4.1.1.5. Marcas de Auditoría	66
4.1.1.6. Plan global	67
4.1.1.7. Plan Específico de Auditoría	72

4.1.1.8. Programa de Auditoría	75
4.1.2. FASE 1: Conocimiento del Negocio	77
4.1.2.1. Programa Preliminar de Auditoría	77
4.1.2.2. Antecedentes de la Institución	78
4.1.2.3. Visita a las Instalaciones	80
4.1.2.4. Entrevista a las autoridades	82
4.1.2.5. Encuesta a Docentes	90
4.1.2.6. Encuestas a los Estudiantes	100
4.1.2.6. Plan Estratégico de la Institución	110
4.1.2.7. Organigrama Institucional	114
4.1.2.8. Diagrama de Ishikawa.....	115
4.1.2.9. Diagnóstico FODA	116
4.1.3. FASE II: Ejecución de la Auditoría	118
4.1.3.1. Programa Preliminar de Auditoría	118
4.1.3.2. Cuestionario de Control Interno – Coso I	119
4.1.3.3. Consolidación de los Componentes de Control Interno	129
4.1.3.4. Evaluación de Riesgos de Auditoría	130
4.1.3.5. Hallazgos de Auditoría	135
4.1.3.6. Indicadores de Auditoría para medir los Objetivos propuestos	145
4.1.3.7. Análisis de Procedimientos Administrativos	151
4.1.4. FASE III: Comunicación de Resultados	154
4.1.4.1. Programa Preliminar de Auditoría	154
4.1.4.2. Convocatoria de la Lectura del Informe Borrador	155
4.1.4.3. Informe de Control Interno	157
4.1.4.4. Informe de Auditoría Administrativa	162
4.2. Matriz de la Comprobación de las Hipótesis	165
4.2.1. Discusión	166

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	169
5.2 Recomendaciones	170

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1 Bibliografía.....	172
6.2 Linkografía.....	174

CAPÍTULO VII
ANEXOS

7.1 ANEXO 1: Carta de solicitud dirigida a la Rectora.....	176
7.2 ANEXO 2: Carta de Autorización de la Rectora.....	177
7.3 ANEXO 3: Acta de creación de la Unidad Educativa.....	178
7.4 ANEXO 4: Entrevista dirigida a las Autoridades.....	179
7.5 ANEXO 5: Encuestas dirigida a los Docentes.....	182
7.6 ANEXO 6: Encuesta dirigida a los estudiantes.....	184
7.7 ANEXO 7: Matriz de Tema de Investigación.....	186
7.8 ANEXO 8: Matriz Causa - Efecto.....	187
7.9 ANEXO 9: Matriz de Operacionalización de las Hipótesis.....	188
7.10 ANEXO 10: Informe de Análisis Urkund.....	189
7.11 ANEXO 11: Fotos en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”.....	190

ÍNDICE DE CUADRO

CUADRO# 01 Materiales de Investigación.....	51
CUADRO# 02 Equipos de Investigación.....	52
CUADRO# 03 Personal Involucrado en la Investigación.....	56
CUADRO# 04 Cálculo de la muestra por extracto.....	57
CUADRO# 05 Carta de Aceptación.....	60
CUADRO# 06 Contrato de Auditoría.....	62
CUADRO# 07 Índice de Auditoría.....	65
CUADRO# 08 Marcas de Auditoría.....	66
CUADRO# 09 Plan global.....	67
CUADRO# 10 Plan Específico de Auditoría.....	72
CUADRO# 11 Programa General de Auditoría.....	75
CUADRO# 12 Programa Preliminar de Auditoría.....	77
CUADRO# 13 Antecedentes de la Institución.....	78
CUADRO# 14 Visita a las Instalaciones.....	80
CUADRO# 15 Entrevista a las autoridades.....	82
CUADRO# 16 Encuesta a Docentes.....	90
CUADRO# 17 Encuesta a los Estudiantes.....	100
CUADRO# 18 Plan Estratégico de la Institución.....	110
CUADRO# 19 Organigrama Institucional.....	114
CUADRO# 20 Diagrama de Ishikawa.....	115
CUADRO# 21 Diagnóstico FODA.....	116
CUADRO# 22 Programa Preliminar de Auditoría.....	118
CUADRO# 23 Cuestionario de Control Interno- Componente 1.....	119
CUADRO# 24 Análisis del Componente 1.....	120
CUADRO# 25 Cuestionario de Control Interno- Componente 2.....	121
CUADRO# 26 Análisis del Componente 2.....	122
CUADRO# 27 Cuestionario de Control Interno- Componente 3.....	123
CUADRO# 28 Análisis del Componente 3.....	124
CUADRO# 29 Cuestionario de Control Interno- Componente 4.....	125
CUADRO# 30 Análisis del Componente 4.....	126
CUADRO# 31 Cuestionario de Control Interno- Componente 5.....	127

CUADRO# 32 Análisis del Componente 5.....	128
CUADRO# 33 Consolidación de los Componentes del C.I.....	129
CUADRO# 34 Evaluación de Riesgos de Auditoría.....	130
CUADRO# 35 Hallazgos de Auditoría # 1.....	135
CUADRO# 36 Indicador del Hallazgos de Auditoría # 1.....	136
CUADRO# 37 Hallazgos de Auditoría # 2.....	137
CUADRO# 38 Indicador del Hallazgos de Auditoría # 2.....	138
CUADRO# 39 Hallazgos de Auditoría # 3.....	139
CUADRO# 40 Indicador del Hallazgos de Auditoría # 3.....	140
CUADRO# 41 Hallazgos de Auditoría # 4.....	141
CUADRO# 42 Indicador del Hallazgos de Auditoría # 4.....	142
CUADRO# 43 Hallazgos de Auditoría # 5.....	143
CUADRO# 44 Indicador del Hallazgos de Auditoría # 5.....	144
CUADRO# 45 Indicadores de Auditoría.....	145
CUADRO# 46 Análisis de Procedimientos Administrativos.....	151
CUADRO# 47 Programa Preliminar de Auditoría.....	154
CUADRO# 48 Convocatoria para la lectura del Informe Borrador.....	155
CUADRO# 49 Informe de Control Interno.....	157
CUADRO# 50 Informe de Auditoría Administrativa.....	162

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico # 01 Objetivos y Políticas Institucionales.....	90
Gráfico # 02 Funciones y Responsabilidades.....	91
Gráfico # 03 Leyes y Reglamentos.....	92
Gráfico # 04 Comunicación Interdepartamental.....	93
Gráfico # 05 Desempeño Administrativo.....	94
Gráfico # 06 Comunicación de lineamientos.....	95
Gráfico # 07 Atención Administrativa.....	96
Gráfico # 08 Procesos Operativos.....	97
Gráfico # 09 Personal Administrativo.....	98
Gráfico # 10 Plan Operativo Anual.....	99
Gráfico # 11 Requisitos para Trámites.....	100
Gráfico # 12 Facilidad para realizar los Trámites.....	101
Gráfico # 13 Respuestas a los Trámites.....	102
Gráfico # 14 Cumplimiento de actividades.....	103
Gráfico # 15 Perfil Profesional.....	104
Gráfico # 16 Organización Administrativa.....	105
Gráfico # 17 Desempeño de los Directivos.....	106
Gráfico # 18 Atención del Equipo Administrativo.....	107
Gráfico # 19 Proyecto Educativo Institucional.....	108
Gráfico # 20 Niveles Jerárquicos.....	109

ÍNDICE DE ANEXO

ANEXO 01: Carta de solicitud dirigida a la Rectora.....	176
ANEXO 02: Carta de Autorización de la Rectora.....	177
ANEXO 03: Acta de creación de la Unidad Educativa.....	178
ANEXO 04: Entrevista dirigida a las Autoridades.....	179
ANEXO 05: Encuesta dirigida a los Docentes.....	182
ANEXO 06: Encuesta dirigida a los estudiantes.....	184
ANEXO 07: Matriz de Tema de Investigación.....	185
ANEXO 08: Matriz Causa – Efecto.....	186
ANEXO 09: Matriz de Operacionalización de las Hipótesis.....	187
ANEXO 09: Análisis Urkund.....	188
ANEXO 11: Fotos en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”	189

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de Tesis se ha desarrollado en base al tema: Auditoría Administrativa y su incidencia en los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”, Cantón Quevedo, año 2013, cuyo propósito principal es verificar su nivel de desempeño en las actividades realizadas. Para evaluar el grado de eficiencia con que se desarrollan las actividades y evidenciar que se brinda un servicio de calidad y calidez el cual satisfaga las necesidades de la comunidad estudiantil, comprende una serie de procedimientos que se debe realizar, es por ello que se plantea como objetivo: Ejecutar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa para evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados, comprobar el grado de eficiencia de los recursos materiales y financieros; así como verificar si cumplen con los procedimientos y base legal. El proyecto de Investigación fue desarrollado a través de una metodología en la cual se utilizó métodos, materiales y técnicas de investigación, además posee un marco teórico actualizado en base a libros y fuentes de internet que respaldan el trabajo realizado. Una vez aplicado los respectivos procedimientos y técnicas de evaluación los resultados obtenidos mostraron que la Institución presenta problemas como: incumplimiento de los objetivos propuestos, carencia de reportes presupuestarios e inventarios, también se determinó que no todo el personal comprende en forma clara las normas y leyes establecidas. Es por ello que se le recomienda a la administración realizar actividades de integración y socialización entre todo el personal del plan estratégico y de las normas planteadas, e implementar herramientas de planificación y control de los recursos materiales y financieros.

EXECUTIVE SUMMARY

This thesis work has been developed based on the theme: Management Audit and its impact on the operational processes of the Education Unit "THE GUAYACANES" Quevedo Canton, 2013, whose main purpose is to verify their level of performance in activities. To evaluate the efficiency with which the activities take place and show that quality service and warmth which meets the needs of the student community is provided, comprising a series of procedures to be performed, which is why it is proposed as goal: Run a Management Audit operational processes of the Education Unit to assess the level of compliance with the objectives, check the efficiency of material and financial resources; and verify compliance with the procedures and legal basis. The research project was developed through a methodology in which methods, materials and research techniques used, also has an updated theoretical framework based on books and Internet sources that support their work. Once applied the relevant procedures and techniques for evaluating the results obtained showed that the institution presents problems such as failure of the proposed objectives, lack of budget and inventory reports, also found that not all staff understand clearly the rules and laws established. That is why it is recommended to management integration activities and socialization among all staff of the strategic plan and the standards raised, and implement tools for planning and control of material and financial resources.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

La presente investigación realizada es de suma importancia, dado que en los últimos años las Unidades Educativas han tenido un gran impacto en el mundo y en el desarrollo de nuestro país, es por ello que actualmente existen reformas y reglamentos educativos que proclaman las obligaciones y responsabilidades para que los administradores de las Instituciones brinden un servicio de calidad.

La Auditoría Administrativa es una herramienta útil en el sector público debido a que a través de ella se hace una revisión profunda de los procesos operativos de una Institución, con el fin de corregir o reforzar eficientemente la realización de sus actividades y que permita alcanzar los objetivos propuestos.

Lograr que la educación se convierta en algo práctico en la comunidad estudiantil, depende en gran medida de la gestión administrativa que posee la institución. Por tal motivo se ha considerado necesario realizar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” ubicada en la ciudad de Quevedo, con el propósito de evaluar su nivel de desempeño y contribuir con posibles soluciones para impulsar el crecimiento institucional.

El Proyecto de Tesis se encuentra estructurado en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Se detalla el Marco Contextual de la investigación: introducción, problematización, justificación, objetivos e hipótesis con sus respectivas variables.

Capítulo II: Contiene el desarrollo del marco teórico compuesto por tres partes las cuales son la fundamentación teórica que aporta con la teoría del proceso de investigación, la fundamentación conceptual la cual son todos los términos

técnicos y la fundamentación legal que son los reglamentos y base legal impuesto por los organismos competentes.

Capítulo III: Especifica la metodología de la investigación, donde especifica los materiales, métodos, técnicas y herramientas utilizada en el proyecto de tesis.

Capítulo IV: Puntualiza los resultados y la discusión de la investigación, detallando la realización de la Auditoría Administrativa en cada una de sus fases.

Capítulo V: Se menciona las conclusiones y recomendaciones que se realizaron a través de los resultados obtenidos.

Capítulo VI: Cita la bibliografía y linkografía que apporto a la ejecución del marco teórico.

Capítulo VII: Se respalda los Anexos obtenidos en la realización del trabajo de Tesis.

1.2 Problematización

1.2.1 Planteamiento del Problema

En el mundo todas las Instituciones sean pública, privada o social siempre buscan mejorar continuamente, es por esta razón que la Auditoría Administrativa ha tenido un gran impacto debido a que es una herramienta que permite descubrir las deficiencias en las áreas de una organización, además brinda una información confiable y veraz para corregir y mejorar las debilidades encontradas.

En nuestro país, las instituciones educativas utilizan a la Administración para optimizar recursos, lograr la eficiencia en las actividades y obtener un alto grado de efectividad en el desempeño laboral y hacer frente a las dificultades, ofreciendo un servicio de calidad.

Quevedo “Ciudad del Río” es considerada una de las quince ciudades más pobladas del Ecuador, y en los últimos años ha tenido un gran progreso en el sector educativo, contando con una variedad de Instituciones que requieren de herramientas administrativas que apoyen a su competitividad y sirva como un medio para satisfacer las necesidades de la comunidad estudiantil.

Toda institución necesita ser administrada adecuadamente para poder alcanzar los objetivos y metas fijadas con éxito, este es el caso de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” ubicada en el sector urbano de la Ciudad que demanda la necesidad de realizar eficientes proceso administrativos para brindar una educación de calidad y calidez.

1.2.1.1 Diagnóstico del Problema

Su principal problema es el incumplimiento de los objetivos planeados debido al desconocimiento de los mismos por parte del Talento Humano, también asocia dificultad en la planificación y control de los recursos materiales y financieros; además presenta inconveniente en el desempeño de las actividades debido al desconocimiento de las leyes y reglamentos por parte del personal.

Estas problemáticas son una situación que le resta mayor competitividad al crecimiento de dicha Unidad Educativa, lo cual afecta a la eficiencia y eficacia del servicio prestado.

A la larga estos problemas afectan al desarrollo administrativo y direccional de la Institución.

1.2.1.2 Pronóstico

- ☞ Desconocimiento de los objetivos planteados
- ☞ Incorrecta utilización de los recursos de la Institución.
- ☞ Incumplimiento de parámetros legales establecidos
- ☞ Escasa realización de Auditorías al departamento Administrativo

1.2.1.3 Control del Pronóstico

- ☞ Restructuración y socialización de planes coherentes
- ☞ Supervisión y control en el uso de los recursos en cantidad y calidad.
- ☞ Inspección y verificación del cumplimiento de procedimientos y base legal.
- ☞ Aplicación de las recomendaciones del Informe de Auditoría Administrativa.

1.2.2 Formulación del Problema

De acuerdo a los conflictos encontrados en la deficiencia de los procesos administrativos en el colegio, se plantea la pregunta general de investigación, que es una guía en el desarrollo del mismo, que hace que se analice y se entienda el problema y se lleve a determinar posibles soluciones y los medios para alcanzarlas; la cual es la siguiente:

¿Cómo incide la Auditoría Administrativa en los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013?

1.2.3 Sistematización del Problema

La Investigación desarrollada en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” hace énfasis en la evaluación del desempeño , y en los procesos de funciones básicas, tales como planificación, organización, dirección, ejecución y control en la Institución, el cual desemboca a las siguientes interrogantes:

- ☞ ¿En qué medida se cumple con los objetivos planteados por la dirección Educativa?
- ☞ ¿Cuál es el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros?
- ☞ ¿De qué manera el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa ayuda al desempeño de las actividades?
- ☞ ¿Cómo el Informe de Auditoría Administrativa facilita a dar posibles soluciones de los problemas existentes en la Institución Educativa?

1.3 Justificación

Nuestro país hoy en día presenta grandes cambios constantes en los diferentes ámbitos tanto económico y social, por tal razón es necesario realizar un análisis dentro de las Unidades Educativas del Ecuador, conociendo que la base principal de una organización es la parte administrativa porque de allí nace el plan estratégico compuesto por los objetivos y las metas a los cuales se quieren llegar y además se toman las decisiones más importante para el buen desempeño de las actividades.

Por ello la importancia de la Auditoría Administrativa debido a que estudia y evalúa el desempeño operativo de una institución, además es una herramienta imprescindible que ayuda a mejorar los procesos internos y así determinar los posibles errores que se pueden estar produciendo,

Es de gran importancia analizar la gestión administrativa de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”, debido a que es unos de los centros pedagógicos del Cantón Quevedo que ha logrado tener una buena aceptación, por la calidad y calidez de educación que brinda a la comunidad.

La realización de esta investigación servirá como fuente de consulta que beneficiará a los directivos del ente educativo, docentes y estudiantes universitarios, por lo que se plantea un modelo de proceso administrativo moderno y preciso de una institución, que proporciona una administración eficiente y eficaz, con el fin de garantizar el logro de los objetivos que se persiguen

Es por ello que la ejecución de este trabajo es factible porque cuenta con la correcta aprobación de las autoridades competentes, además de existir suficiente documentación e información que respalda la investigación realizada; las conclusiones y recomendaciones que se presentan contribuirán a obtener eficiencia, eficacia y veracidad en los procesos operativos que ofrece la Institución.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Ejecutar una Auditoría Administrativa y su incidencia en los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013

1.4.2 Objetivo Específicos

- ☞ Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección educativa

- ☞ Comprobar el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros

- ☞ Verificar el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa para el correcto desempeño de las actividades.

- ☞ Realizar un informe final de Auditoría Administrativa para dar posibles soluciones a los problemas existentes.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis General

La Auditoría Administrativa incide positivamente en los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013.

1.5.2 Hipótesis Específicas

- ☞ El Talento Humano presenta un nivel alto de desconocimiento de los objetivos planteados por la Institución.

- ☞ El grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos materiales y financieros es medio.

- ☞ El nivel de cumplimiento de los procedimientos y base legal ayuda al correcto desempeño de las actividades.

- ☞ El Informe de Auditoría Administrativa ayuda a dar soluciones a los problemas que presenta la Institución.

1.6. Variables

1.6.1 Variables Independientes:

- ☞ Talento Humano
- ☞ Recursos materiales y financieros
- ☞ Cumplimiento de los procedimiento y base legal
- ☞ Informe de Auditoría Administrativa

1.6.2 Variables Dependientes:

- ☞ Nivel alto de desconocimiento de los objetivos planteados por la Institución.
- ☞ Grado medio de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos.
- ☞ Correcto desempeño de las actividades.
- ☞ Ayuda a dar soluciones a los problemas existentes en la Institución.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. Auditoría Administrativa

Benjamín, F., (2013) Indica que “La Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” **(pag.15)**.

2.1.1.1. Campo de Aplicación de la Auditoría Administrativa

Benjamín, F., (2013) La Auditoría Administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organización productiva, sea esta pública, privada o social.

Por su extensión y complejidad, es necesario entender cómo se ordena estas organizaciones para responder a las demandas de servicios y productos del medio ambiente y, sobre todo, de qué manera se articulan, lo cual nos obliga a precisar su fisonomía, área de influencia y dimensión **(pág. 16)**.

2.1.1.2. Alcance de la Auditoría Administrativa

Benjamín, F., (2013) El área de influencia que abarca una Auditoría Administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación.

Esta connotación incluyen aspecto como:

- ☞ Naturaleza Jurídica. Marco jurídico que proporciona contexto y sirve de base normativa a las acciones de una organización.
- ☞ Criterios de funcionamiento. Pautas que dicta una organización para encauzar su desempeño.
- ☞ Estilo de administración. Forma de gestión de una organización.

- ☞ Enfoque Estratégico. Mecanismo y estrategias que sigue la organización para la consecución de sus fines.
- ☞ Nivel de desempeño. Logro de los objetivos de una organización, producto de su gestión **(pág. 17)**.

2.1.1.3. Objetivo de la Auditoría Administrativa

Benjamín, F., (2013) Por sus características, la Auditoría Administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite demostrar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden emprender para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de las mismas y sobre todo, un análisis causa- efecto que concilie de forma congruente los hechos con las ideas. En virtud de lo anterior, es necesario fijar marco para definir objetivos congruentes, cuya cobertura encamine las tareas hacia logros específicos **(pág. 15)**.

2.1.2. La Administración y su Importancia

Munch, L., (2010) La Administración es una actividad indispensable en cualquier organización, de hecho es la manera más efectiva para garantizar su competitividad. Existen diversos conceptos de administración, colonialmente se dice que: “administración es hacer algo a través de otros”, otra acepción es lo que se conoce como la “ley de oro de la administración”, entendida como hacer más con menos **(pág. 23)**.

2.1.2.1. Objetivos de la Administración

Plaza, P., (2010) Son los fines hacia los cuales se dirige una actividad. Representa no solo el punto final de la planificación sino también el fin hacia el cual se dirige la organización, integración de personal, dirección y control. Siendo los objetivos de la administración:

1. Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social

2. Es permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolle
3. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios (pág. 46).

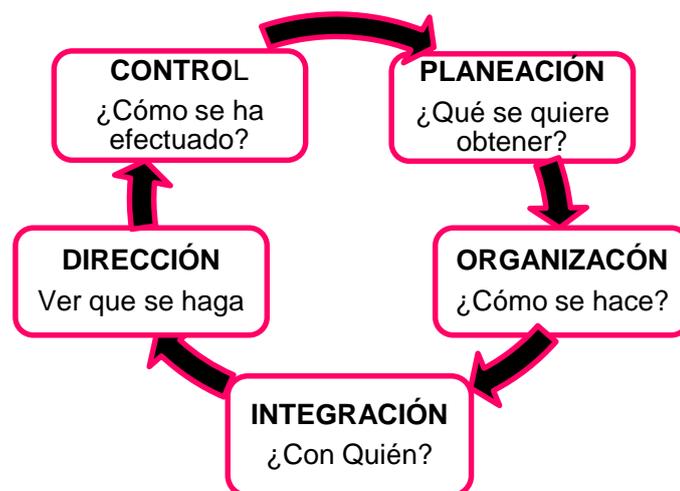
2.1.3. Proceso Administrativo

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

2.1.3.1. Etapas del Proceso Administrativo

Munch, L., (2010) Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen el proceso administrativo aunque, de hecho, para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos. A continuación se menciona el criterio que se utilizara en este texto:

Figura # 1 Etapas del Proceso Administrativo



Fuente: Munch, L. (2010). *Administración- gestión organizacional*. México: Pearson.

2.1.3.1.1. Planeación

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

2.1.3.1.2. Organización

Munch, L., (2010) “Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo” **(pag.27).**

2.1.3.1.3. Integración

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

2.1.3.1.4. Dirección

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

2.1.3.1.5. Control:

Munch, L., (2010) ”Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objetivo de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones” **(pag.27).**

2.1.3.2. Funciones de la Administración

Koontz H., Wehrich H. & Cannice M., (2012) Para muchos estudiosos y gerentes han encontrado que la organización útil facilita el análisis de la administración. Por lo tanto, al estudiar administración es necesario desglosarla en cinco funciones gerenciales (planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar), alrededor de las cuales puede organizarse el conocimiento que la subyace **(pág. 4)**.

2.1.4. Sector Público

Benjamín, F., (2013) En este sector la Auditoría se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia. Con base a esos criterios, el ámbito de aplicación se centra en las instituciones representativas en el Poder Ejecutivo, el poder Legislativo y el Poder Judicial **(pág. 21)**.

2.1.4.1. Poder Ejecutivo

Para **Benjamín, F., (2013)** el Poder Ejecutivo son:

1. Dependencia del Ejecutivo (secretarías o ministerios de Estado)
2. Consejería Jurídica del Ejecutivo
3. Entidades paraestatales
4. Organismo constitucionales autónomos
5. Gobiernos de los estados (entidades o departamentos y municipios o provincias) **(pág. 21)**.

2.1.4.2. Poder Legislativo

Para **Benjamín, F., (2013)** el Poder Legislativo lo conforman:

1. Cámara de diputados
2. Comisiones de vigilancia

3. Unidad de evaluación y control. (pág. 21).

2.1.4.3. Poder Judicial

Según **Benjamín, F., (2013)** en el Poder Judicial se encuentran:

1. Suprema corte de Justicia de la Nación
2. Tribunal Electoral
3. Tribunales colegiados y unitarios de circuito
4. Juzgado de distrito (pág. 21).

Benjamín, F., (2013) El resultado de aplicar la Auditoría Administrativa en el sector público es la mejora en la actuación de los órganos y mecanismo que lo componen por medio de considerar las acciones particulares y la interacción proveniente de la naturaleza de sus funciones, partiendo de la idea que el poder Legislativo determina el orden jurídico, el Ejecutivo lo implementa y el Jurídico vigila su cumplimiento (pág. 21).

2.1.5. Característica de la Institución Educativa

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

- ☞ Profesionalización de la conducción de la institución educativa.
- ☞ Eficiencia solidaria desde la administración de la entidad
- ☞ Reorganización y redimensionamiento institucionales.
- ☞ Administración de los procesos de cambio.
- ☞ Marketing educativo interno y externo.
- ☞ Ética en las decisiones sobre la comunidad educativa.

- ☞ Elaborar el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y actualizar la propuesta educativa.
- ☞ Elaboración del PEDI (Programa Estratégico de Dirección Institucional).
- ☞ Elaboración del POA (Proyecto Operativo Anual).
- ☞ Trabajo en equipo, delegando funciones y pidiendo rendición de cuentas sobre las mismas.
- ☞ Solida comunicación efectiva y afectiva tendiente a socializar los procesos de gestión y el paradigma institucional **(pág. 19)**.

2.1.6. Proceso de Gestión en la Gerencia Educativa

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

2.1.6.1. La planificación

Passailaigue, R., (2013) El rector o quien ejerza la gerencia educativa en atención a su experiencia y competencia, debe visualizar hacia el futuro y crear la concepción de un proyecto viable a corto, mediano y largo plazo. Esa concepción debe ser de la idea, la mejoren o perfeccionen, la corrijan o la reformen en atención al beneficio institucional. Así el Equipo, buró, staff o colaboradores, participaran en forma activa en el proceso de formulación del proyecto y de la gestión académica o administrativa **(pág. 21)**.

2.1.6.2. La organización

Passailaigue, R., (2013) El Rector debe concebir su estructura organizativa según la necesidad propia de la institución, ya sea en atención a la tradicional

distribución Kelsiana o la moderna distribución lineal de funciones, procedimiento a asignar las tareas de cada colaborador dentro de los procesos administrativos y académicos, determinando competencias en los procedimientos y responsabilidades en la toma de decisiones **(pág. 21)**.

2.1.6.3. La Organización o dirección

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

2.1.6.4. El control

Passailaigue, R., (2013) El Control es una etapa posterior a la dirección, no obstante puede ser considerada como parte de la misma. Una vez efectuada la planificación, entregada a la organización, efectuada a la coordinación y la dirección de los procesos y procedimientos, le compete a la gerencia educativa o a la primera autoridad efectuar el control general y específico de aquellos que se encuentre ejecutando dentro de la institución **(pág. 22)**.

2.1.6.5. La evaluación

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

Muchos Rectores o autoridades confunden su función y por “compromisos” o pena no ejecutan un verdadero control o evaluación de su personal bajo su

dirección, en el afán de “ganarse la simpatía” o “no complicarse la vida”, ante un falso espíritu de cuerpo, aplican el principio del “laisefacer, laiserpower”, por el cual el “dejar hacer o dejar pasar” forma parte de us esquema laboral y no toman las medidas correctivas para direccionar o corregir las acciones de los demas colaboradores. A estas autoridades se las conocen como “gerentes caramelo” o “administradores pan de pascua” en connotación a que pretenden ser dulces y preferidos, pero en el fondo resultan ser dañinos a la salud institucionna **(pág. 22)**.

2.1.7. Atributos y elementos del desempeño

Benjamín, F., (2013) La importancia del desempeño es fundamental para lograr aquellas estrategias organizacionales que, ademas de los indices de productividad, competitividad y ganancia, buscan incrementar su capital intelectual: humano, organizacional, tecnologico, social y de negocio.

Son atributos principales del desempeño: su carácter eminentemente social, la continuidad que permite y el dinamismo que imprime a las actividades y procesos en que se efectua.

- ☞ Social: aunque se suele hablar de desempeño individual y colectivo para establecer diferentes formas de participacion, la Gestion del conocimiento concibe el desempeño como manifestacion de estructuras organizativas concretas.
- ☞ Continuo: el desempeño inicia antes del proceso en que esta inscrito y se prolonga mas alla de su finalizacion, de forma que acrecienta lo acumulado para futuros desempeños.
- ☞ Dinamico: la adecuacion a las circuntancias cambiante del entorno implica altas dosis de consistencia, coherencia y consecuencia entre las estrategias, las accioes y el desempeño actual **(pág. 69)**.

2.1.8. Indicador de Auditoría Administrativa

Benjamín, F., (2013) Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponde a un mismo proceso o a diferentes. Por si solos no son relevantes, adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa, organización, sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes **(pág. 144)**.

2.1.8.1. Características que debe reunir un indicador

Benjamín, F., (2013) Para que los indicadores sean efectivos tienen que incorporar las siguientes características:

- ☞ Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- ☞ Factible de medir
- ☞ Fácil de llevar de una parte a otra
- ☞ Altamente discriminativo
- ☞ Verificable
- ☞ Libre de sesgo estadístico o personal
- ☞ Aceptado por la organización
- ☞ Justificable con relación a su costo-beneficio
- ☞ Fácil de interpretar
- ☞ Utilizable con otros indicadores

- ☞ Tener precisión matemática e los indicadores cuantitativos.
- ☞ Precisión conceptual en los indicadores cualitativos **(pág. 144)**.

2.1.8.2. Dimensiones que se deben evaluar por medio de Indicadores

Benjamín, F., (2013) Para que los indicadores puedan evaluar la dimensión de las acciones deben posibilitar la medición de:

1) Impacto

- ☞ Mide el cumplimiento de los objetivos y metas.
- ☞ Gradúa el desempeño de los procesos

2) Cobertura

- ☞ Informar sobre el alcance de las acciones

3) Eficiencia

- ☞ Calcula costos unitarios y de productividad
- ☞ Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para obtener productos y servicios al menor costo y en el menor tiempo posible.

4) Calidad

- ☞ Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes,
- ☞ Cuantifica la satisfacción del cliente **(pág. 146)**.

2.1.9. Fases de la Auditoría

2.1.9.1. Fase 1: Planificación de la Auditoría

Pallerola, J. & Monfort, E., (2013) La fase de planificación es muy importante, pues su correcta asignación de recursos debe permitir llegar a unos niveles altos de eficiencia y eficacia. En esta fase se deben prever las pruebas a realizar, el número de horas máximo en que se debe realizar toda la auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados.

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

2.1.9.2. Fase 2: Ejecución del Trabajo

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

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

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

2.1.9.2.1. Riesgo de Auditoría

Blanco, Y., (2012) Se debe evaluar el riesgo en la Auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes:

- ☞ Riesgo inherente
- ☞ Riesgo de Control
- ☞ Riesgo de Detección **(pág. 68)**.

2.1.9.3. Fase 3: Comunicación de Resultados

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

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

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

2.1.9.3.1. Informe final

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

2.2. Fundamentación Conceptual

2.2.1. Administración

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

Blas, P., (2014) “Actividad destinada a organizar los recursos empresariales, humanos y materiales, orientados a la consecución de sus objetivos. Para ello se elabora un plan estratégico en miras a la misión o fin a largo plazo que la organización propone” **(pág. 43)**.

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

2.2.2. Administración Pública

Ramírez, C., (2012) Se refiere tanto al aparato del Estado, es decir al ente Estado como a los demás entes departamentales, municipales y del sector descentralizado. También denota el conjunto de procesos y operaciones administrativos del sector público y frecuentemente, con esta denominación nos referimos al conjunto de funcionarios que trabajan en las instituciones oficiales **(pág. 12)**.

Mora, A., (2010) Unidad económica que se dedica a la producción de bienes y servicios, no destinado a la venta, para la generalidad de ciudadanos, así como a efectuar operaciones de redistribución de la renta y de la riqueza nacional, procediendo sus recursos principales de pagos obligatorios realizados por unidades económicas pertenecientes a otros sectores económicos que son recibidos directa o indirectamente. **(pág. 19)**

Blas, P., (2014) Conjunto de organos administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (bienestar general), a través de los servicios públicos (que es el medio de que dispone para lograr el bienestar general) regulada e n su estructura y funcionamiento, normalmente por el derecho administrativo **(pág. 44)**.

2.2.3. Auditoría

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

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

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

Jonquiéres, F., (2010) “La Auditoría no es solo un examen para aprender a sostener trampas y preguntas molestosas, es una herramienta para analizar en profundidad el funcionamiento de la empresa y orientar su actuación a la mejora del desempeño” **(pág. 96)**.

2.2.4. Auditoría Administrativa

Munch, L., (2010) “Mediante la Auditoría Administrativa se establecen métodos que permiten evaluar el cumplimiento del proceso administrativo con objeto de alcanzar una mayor eficiencia en las áreas, y por ende, en la consecución de sus objetivos” **(pág. 128)**.

Blas, P., (2014) Revisión sistemática con fines evaluadores de una dependencia o entidad o parte de ella, se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente para cumplir con los objetivos que tiene encomendado dentro de la administración pública. La auditoría administrativa abarca la revisión de los objetivos, planes y programas de la dependencia o entidad, su estructura orgánica, nivel jerárquico y calidad de los recursos humanos y materiales, programas de capacitaciones y adiestramiento, división de actividades y supervisión, existencia y aplicación de manuales de organización, desconcentración y simplificación administrativa, mecanismos y controles, las instalaciones y el medio en que se desarrolla, en función de la eficiencia de operación y el ahorro de los costos **(pág. 70)**.

Papadakis, A., (2012) “Es aquella que trata de determinar si la correspondiente institución utiliza óptimamente con criterio económico y eficiente los recursos productivos puestos a su disposición” **(pág. 59)**.

2.2.5. Economía

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

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

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

2.2.6. Eficiencia

Koontz H.,Weihrich H. & Cannice M., (2012) La productividad supone efectividad y eficiencia en el desempeño individual y organizacional: la efectividad es el logro de objetivos y la eficiencia es alcanzar los fines con el mínimo de recursos. La efectividad, de suyo, no es suficiente a menos que una empresa sea también eficiente en el logro de sus objetivos **(pág. 14)**.

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

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

2.2.7. Eficacia

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

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

Blas, P., (2014) “Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Aplicable preferiblemente, salvo contadas excepciones a personas y de allí el termino de eficiente” **(pág. 115)**.

2.2.8. Instituciones Públicas

Munch, L., (2010) Como su nombre lo indica, en las organizaciones públicas el capital pertenece al estado y, generalmente, su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social y proporcionar servicios a la comunidad. Existen distintos tipos de empresas públicas: mixtas o de participación estatal,

cuando el capital es privado y público; centralizadas, depende de que reporten al gobierno federal o al estatal respectivamente. **(pág. 190)**

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

2.2.9. Objetivos o metas

Koontz H.,Wehrich H. & Cannice M., (2012) Los objetivos o metas son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no solo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración de personal (staffing), la dirección y el control (pág. 110).

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

Vértice, E., (2010) “Un objetivo es una meta que define la dirección, que se revisa periódicamente que debe alcanzar la organización en un periodo de tiempo establecido” **(pág. 55)**.

2.2.10. Políticas

Munch, L., (2010) Las políticas son lineamientos que auxilian el logro de objetivos y facilitan la toma de decisiones. Las políticas son guías para orientar la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones acerca de situaciones y decisiones que se repite. **(pág. 45)**

Koontz H.,Wehrich H. & Cannice M., (2012) Las políticas son declaraciones que orientan las reflexiones de los gerentes para la toma de decisiones y

aseguran que estas se realicen dentro de ciertos límites; casi nunca requieren de una acción, sino que tienen el propósito de orientar a los gerentes a comprometerse con la decisión que finalmente tomaron **(pág. 111)**.

Papadakis, A., (2012) “Conjunto de medidas e instrumentos disponibles para intervenir y mejorar determinados aspectos de la economía o de sus apartados, como puede ser la monetaria, política, social, etc.” **(pág. 198)**.

2.2.11. Presupuesto

Munch, L., (2010) “El presupuesto es un documento en el que se determina por anticipado en términos cuantitativos (monetarios y/o no monetarios), el origen y asignación de los recursos, para un periodo específico” **(pág. 47)**.

Ministerio de Hacienda & Administraciones Públicas, (2012) “Documento con estructura orgánico- funcional- económica, que representa las previsiones de ingresos y gastos que para un periodo económico (normalmente un ejercicio económico), regirán para una determinada entidad pública” **(pág. 122)**.

Koontz H.,Weihrich H. & Cannice M., (2012) Un presupuesto es, en termino numéricos, el informe de los resultados esperados- puede llamarse *plan cuantificado*-; de hecho, el presupuesto financiero operativo es a menudo un *plan de utilidades* que puede expresarse en términos financieros y de horas laborables, en unidades de producto u horas máquina, o en cualquier termino numérico medible **(pág. 113)**.

2.2.12. Procedimiento y Base Legal

Blanco, Y., (2012) Los procedimientos en la Auditoría se refieren a sus propósitos (pruebas de controles) y sus técnicas a emplear, esto es inspección, observación, indagación, confirmación, calculo, revisión de la ejecución o procedimientos analíticos. Estos procedimientos se harán de acuerdo con las

disposiciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas vigentes que deben cumplir cada empleado de la entidad **(págs. 85,86)**.

Ministerio de Hacienda & Administraciones Públicas, (2012) “Los procedimientos es un conjunto de herramientas a disposición del auditor para alcanzar los objetivos de la auditoría” **(pág. 125)**.

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

2.2.13. Recursos Materiales y Financieros

Munch, L., (2010) “Los recursos de una empresa son el conjunto de elementos indispensable para su funcionamiento” **(pag. 193)**.

2.2.13.1. Recursos Materiales

Munch, L., (2010) “Son los bienes tangibles e insumos propiedad de la organización” **(pag. 195)**.

Luyo, J., (2013) “Son los medios físicos y concretos que ayudan a conseguir algún objetivo. Son aquellos bienes tangibles, propiedad de la empresa: instalaciones, edificios, maquinarias, herramientas, que forman parte del producto o el servicio y permiten conseguir lo que se pretende”.

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

2.2.13.2. Recursos Financieros

Munch, L., (2010) “Son los elementos monetarios de que dispone la empresa para ejecutar sus decisiones; estos provienen de las aportaciones de los socios, las utilidades y las ventas, así como de los préstamos, créditos y emisión de valores” **(pag. 193)**.

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

Papadakis, A., (2012) Fuentes de financiación, recogidas en el pasivo de la empresa, que se materializan en las inversiones o activo de ésta. Según su origen o naturaleza se distinguen varias categorías: créditos a corto, medio y largo plazo, financiación interna y externa y capitales permanentes y no permanentes **(pág. 215)**.

2.2.14. Talento Humano

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

Barquero, A., (2010) Los recursos Humanos constituyen el activo más importante y por ende, el que más atención demanda en una empresa, de manera que desarrollen plenamente sus capacidades y contribuyan al logro de los objetivos de la empresa y al mismo tiempo obtengan, mediante la actividad que ejecutan, su propia realización como seres humanos **(pág. 21)**.

Plaza, P., (2010) “Es el conjunto de personas que rinden su trabajo en la empresa, por lo cual perciben un salario y son el elemento eminentemente activo en la empresa” **(pag.85).**

2.3.Fundamentación Legal

2.3.1. Constitución de la República Del Ecuador

Art 225. El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativas, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”
(Asamblea Contituyente, 2008)

Art. 227. La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación **(Asamblea Contituyente, 2008)**

Art.233. Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las Instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos los juicios se iniciaran y continuaran incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicaran a quienes participen e estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas. **(Asamblea Contituyente, 2008).**

2.3.2. Ley Orgánica de La Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos.

Art. 3.- Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus Instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales **(Congreso Nacional, 2014).**

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

1. Los dignatarios, autoridades, unccionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como los resultados obtenidos de su empleo;

2. Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad;
3. Cada institución de Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,
4. Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores **(Congreso Nacional, 2014)**.

Art.- 6.- Componentes del Sistema.- La ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizara por medio de:

1. El control interno es de responsabilidad administrativa de cada una de las Instituciones del Estado a las que se refiere el art. 2 de esta Ley; y,
2. El control externo que comprende:
 - a. El que compete a la Contraloría General del Estado; y,
 - b. El que ejerzan otras instituciones del Estado en el ámbito de sus competencias **(Congreso Nacional, 2014)**.

Art. 24 Planeación, ejecución y evaluación.- El ejercicio de la auditoría gubernamental mantendrá total independencia respecto de las instituciones del Estado y de las personas y actividades sujetas a su examen **(Congreso Nacional, 2014)**.

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

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

Art. 26.- Informe de auditoría y su aprobación.- Los informes de auditoría gubernamental, en sus diferentes clases y modalidades, tendrán el contenido que establezcan las normas de auditoría y más regulaciones de esta Ley, incluyendo la opinión de los auditores, cuando corresponda, y la referencia al periodo examinado y serán tramitados en los plazos establecidos en la ley y los reglamentos correspondientes, los mismos que desde la emisión de la orden de trabajo de la auditoría, hasta la aprobación del informe, como regla general, no excederá de un año. Los informes, luego de suscritos por el director de la unidad administrativa pertinente, serán aprobados por el Contralor General o su delegado y enviados a las máximas autoridades de las instituciones del Estado examinadas **(Congreso Nacional, 2014)**.

Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de uso cargo o de las estipulaciones contractuales. Incurrirán en responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado que, por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:

1. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de sus servidores;
2. Cometer abuso en el ejercicio de su cargo;
3. Permitir la violación de la Ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo;
4. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas, por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia, por otorgar contratos a determinada persona o suministrar información, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar;
5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuestos, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental;
6. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de control interno y control externo,
7. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los sistemas de planificación, administración de bienes y servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, de gestión financiera y de información,
8. Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado, a la que presentan o en la que prestan sus servicios, en contravención con las normas respectivas y sin sujetarse a los

dictámenes de la ley; o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo,

9. No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo, o de consultas absueltas por organismo de control;
10. No proporcionar oportunamente la información pertinente o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales, y demás organismos de control y fiscalización,
11. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno Central, y demás instituciones del Estado;
12. No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido;
13. Disponer o ejecutar, sin tener atribución, el cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos; y,
14. Las demás previstas en otras normas y disposiciones legales vigentes **(Congreso Nacional, 2014)**.

Art. 46.- Sanción por Faltas Administrativas.- Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado “así como personeros, directivos, empleados trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal”, que incurriere en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados, “con multa de “ una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las

responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar”, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la ley **(Congreso Nacional, 2014)**.

2.3.3. Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

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

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

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

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;

- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe.
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización
(Ministerio de Relaciones Laborales , 2010)

Art. 24.- Prohibiciones a las servidoras y servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y servidores públicos lo siguiente:

- a)** Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b)** Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a su funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores;
- c)** Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d)** Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores;
- e)** Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado;
- f)** Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- g)** Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h)** Paralizar a cualquier títulos los servicios públicos,
- i)** Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratista de cualquier institución del Estado;
- j)** Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenio o contratos con el Estado;

- k) Socializar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dadas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones,
- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
- m) Negar la vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos, y;
- n) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las Leyes y reglamentos **(Ministerio de Relaciones Laborales , 2010)**

Art. 41.- Responsabilidad administrativa:- Las servidoras y servidores públicos que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexa, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho **(Ministerio de Relaciones Laborales , 2010)**

2.3.4. Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI)

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

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

Art. 30.- Del Control.- El control de las actividades del Sistema Nacional de Educación será de dos clases: interno y externo. La Autoridad Educativa Nacional realizara el control interno a través de los auditores educativos observando lo dispuesto en el art 226 de la Constitución de la República, el control externo lo ejercerá la ciudadanía de conformidad con las disposiciones del art. 95 de la misma norma suprema, sin perjuicio de la acción de la Contraloría General del Estado **(Organo del Gobierno del Ecuador , 2011)**.

2.3.5. Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)

☞ NIA 210. Términos de los Trabajos de Auditoría

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

- a) El acuerdo de los términos del trabajo con el cliente, y
- b) La respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre **(Instituto de Contabilidad y Auditoría Cuentas, 2013)**.

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

Esta Norma Internacional de Auditoría pretende ayudar al auditor en la preparación de cartas compromisos relativos a auditorías de estados financieros **(Instituto de Contabilidad y Auditoría Cuentas, 2013)**.

Carta compromiso de Auditoría

Esta carta documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualquier informe. Debe enviarse antes de iniciar el trabajo para evitar malos entendidos, respecto del trabajo. **(Instituto de Contabilidad y Auditoría Cuentas, 2013)**.

☞ NIA 230. Documentación

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

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

Los papeles de trabajo:

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

El auditor deberá:

- a) Registrar en los papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de Auditoría desarrollados y por lo tanto los resultados.

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

- a) La naturaleza del trabajo
- b) La forma del dictamen del auditor
- c) La naturaleza y complejidad del negocio.

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada Auditoría en particular **(Instituto de Contabilidad y Auditoría Cuentas, 2013)**.

☞ NIA 300. Planeación

“Planeación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desarrollar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

La planeación adecuada del trabajo de Auditoría ayuda que se presta atención adecuada áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es llevado a cabo en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y su conocimiento del negocio.

El auditor puede desear discutir elementos del plan de Auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de Auditoría, la administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la Auditoría y para coordinar los procedimientos de auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad **(Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas, 2013)**.

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

La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la Auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo.

Por ejemplo, la planificación de estos procedimientos de valoración del riesgo por el auditor tiene lugar al inicio de la auditoría.

Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de la realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de la valoración de riesgos.

Adicionalmente, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos de auditoría posteriores relativos a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a relevar, antes de planificar todos los demás procedimientos e auditoría posteriores **(Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas, 2013)**.

☞ **NIA 705- Emitir un Informe adecuado**

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

modificada sobre estados financieros (**Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, 2013**).

Objetivos:

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

- ☞ El auditor concluya que , sobre la base de la evidencia de Auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- ☞ El auditor no pueda obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto estén libres de incorrección material (**Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, 2013**).

2.3.6. COSO I – Control Interno

Benjamín, F., (2013) Este modelo surge como una iniciativa del Connitte of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision (COSO) En Estados Unidos, en 1992, para definir una metodología con el propósito de revisar el control interno de una organización (pág. 13).

Los elementos que integran el modelo coso son los siguientes:

☞ **Ambiente de control**

Benjamín, F., (2013) “Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control” (pág. 13).

☞ Evaluación de riesgos

Benjamín, F., (2013) “Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio” (pág. 13).

☞ Actividades de control

Benjamín, F., (2013) “Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados” (pág. 13).

☞ Información y comunicación

Benjamín, F., (2013) “Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones” (pág. 13).

☞ Supervisión

Benjamín, F., (2013) “Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones” (pág. 13).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y Métodos

La metodología que se utilizó en el trabajo de Investigación se basa en los problemas existentes y los efectos que producen en el interior de la Institución.

3.1.1. Materiales y Equipos utilizados

Se utilizó los siguientes materiales y equipos para el desarrollo del trabajo de investigación:

Cuadro # 1 Materiales de la Investigación

MATERIALES			
Cant.	Detalle	Precio Unitario	Precio Total
50	Horas de Computadora	0.50	25.00
20	Horas de Internet	0.50	10.00
4	Carpetas	0.50	2.00
800	Impresiones	0.06	48.00
4	Resmas de Hoja A4	4.00	16.00
8	Anillados	1.00	8.00
1	Libro	40.00	40.00
1	Lápiz	0.25	0.25
2	lapiceros	0.30	0.60
1	Borrador	0.10	0.10
800	Fotocopias	0.03	24.00
8	CD's	0.50	4.00
1	Cuaderno	1.20	1.20
Subtotal			\$ 179.15
Imprevisto 3%			\$ 5.37
TOTAL			\$ 184.52

Elaborado por: Wendy Contreras

Cuadro # 2 Equipos de la Investigación

EQUIPOS	
Cant	Detalle
1	Computadora
1	Impresora
1	Pendrive
1	Calculadora

Elaborado por: Wendy Contreras

3.1.2. Métodos de Investigación

Entre los métodos utilizados se encuentran los siguientes:

3.1.2.1. Método Inductivo:

A través de este método se utilizó la observación y el razonamiento, lo que sirvió como guía para conocer la situación actual de la Institución Educativa, permitiéndonos partir del análisis del problema, realizar las posibles hipótesis y así se dar a conocer las debidas conclusiones generales del trabajo de investigación.

3.1.2.2. Método Deductivo:

En la presente investigación se aplicó para realizar los resultados finales, mediante la entrevista y encuestas efectuadas, permitiendo detallar cada una de las variables que inciden en las hipótesis del trabajo.

3.1.2.3. Método Documental- Bibliográfico:

Este tipo de método se usó para dar una presentación más amplia del marco referencial de la Unidad Educativa, a través de la revisión de la documentación legal y archivos de la Institución.

3.1.2.4. Método analítico- Sintético:

Este método ayudó en el análisis de cada uno de los puntos del trabajo de investigación, mediante el estudio de los hechos, partiendo el objeto de estudio para luego estudiarlo en cada una de las partes de manera individual.

3.2. Tipo de Investigación

Se empleó los siguientes tipos de investigación como:

3.2.1. Investigación Documental:

Permitió realizar un análisis de la información otorgada por la Institución y realizar los papeles de trabajo, y de esta manera se obtuvo un conocimiento más amplio de las diferentes etapas Administrativas de la Unidad Educativa.

3.2.2. Investigación Descriptiva:

Su aplicación consistió en detallar el fenómeno de estudio, describiendo cada uno de los datos obtenidos mediante modelos estadísticos y así realizar las debidas conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación.

3.2.3. Investigación Exploratoria:

Este modelo de investigación se utilizó para mejorar el diseño del trabajo mediante la indagación de trabajos y recopilación de datos equivalentes al tema propuesto.

3.2.4. Investigación Bibliográfica:

Se la ejecutó al momento de realizar el marco teórico de la investigación, indagando información de teorías ya existente de un tema en particular.

3.3. Técnica de Investigación

En esta investigación se aplicó las siguientes técnicas:

3.3.1. Observación

La observación es la técnica más básica en un proceso investigativo, sobre las que se respaldan todas las demás, debido a que consiste en analizar el entorno que se está investigando lo que nos permite el inicio de toda la comprensión y conocimiento de la realidad.

Además se caracteriza por ser un procedimiento riguroso, selectivo e interpretativo de investigación que permite obtener información importante, describiendo situaciones y comprobando las hipótesis planteadas.

Mediante la observación se establece la relación básica entre el objeto que es observado, ésta puede ser intencionada, ilustrada, selectiva e interpretativa, para luego describir y explicar lo que hemos captado y sacar las debidas conclusiones de algún problema existente.

Se la empleó al momento de visitar las instalaciones de la Institución, se la aplico al directivo y personal administrativo en donde se visualizó físicamente el proceso administrativo reconociendo hechos y posibles problemas hasta llegar a la formulación del mismo.

3.3.2. Entrevista

Es un instrumento empleado para el desarrollo de la investigación que mediante la conversación ayuda a conocer y comprobar los problemas más relevantes de la Unidad Educativa, debido a que a través de la entrevista se da a conocer las ideas y opiniones de las autoridades de la Institución mediante el diálogo y así recabar información importante que aporta de manera directa al desarrollo del trabajo investigativo.

La entrevista es una herramienta flexible capaz de adaptarse a cualquier situación y persona; se la ejecutó a la máxima autoridad de la Institución, así como al personal Administrativo permitiéndonos aclarar ciertas incertidumbres y obtener datos profundos que ayudaron a la realización del presente trabajo.

Además como es una técnica de investigación y un proceso de comunicación fiable, la entrevista fue de gran importancia porque permitió obtener determinadas conclusiones sobre lo que se está indagando.

3.3.3. Encuesta

La encuesta es procedimiento importante en una investigación en la cual se realiza un estudio a través de la realización de un conjunto de preguntas sobre hechos o aspectos importantes referente al tema propuesto, que ayuda a obtener información relevante de los problemas existentes que se presentan en la Institución.

La encuesta va dirigida a una muestra representativa del total de la población utilizando procesos estandarizados de interrogación con el fin de obtener datos de sumo interés para luego realizar un análisis posterior.

Fue diseñada mediante un cuestionario de preguntas dirigidas a los docentes y padres de familias, la cual permitió recoger informaciones por escrita y en forma colectiva al grupo de muestra tomadas de la población de la Unidad Educativa “Los Guayacanes”.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Para la población se elaboró el siguiente cuadro distribuido de acuerdo al número de Administradores, docentes y estudiantes que existe en la unidad Educativa “Los Guayacanes”.

Cuadro # 3 Personal involucrado en la Investigación

Sujeto de Investigación	Cantidad
Rectora	1
Vicerrectora	1
Secretaria	1
Jefe de Talento Humano	1
Encargado de Laboratorio	1
Docentes	31
Estudiantes	990
TOTAL	1.026

Fuente: Unidad Educativa "LOS GUAYACANES"

Elaborado por: Wendy Contreras

3.4.2. Muestra

Para la realización del cálculo de la muestra se tomó como base principal el total de la población de estudiantes y docentes 1021, y se la elaboró a través de la siguiente fórmula:

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

DONDE:

n= Tamaño de la muestra

N= Población

E²= Error de muestreo (0.05)

$$n = \frac{1021}{[(0.05)^2 (1021 - 1)] + 1}$$

$$n = \frac{1021}{[(0.0025) (1020)] + 1}$$

$$n = \frac{1021}{3.55}$$

$$n = 288$$

Una vez realizada la muestra se procedió a elaborar el factor de proporcionalidad con el objeto de seleccionar la cantidad de personas a encuestar en docentes y alumnos.

$$f = n/N$$

$$f = 288 / 1021$$

$$f = 0.282$$

Cuadro# 4 Cálculo de la muestra por Extracto

Objeto de Investigación	Población	Factor	Muestra
Docentes	31	0.282	9
Estudiantes	990	0.282	279

Fuente: Unidad Educativa "LOS GUAYACANES"

Elaborado por: Wendy Contreras

De esta manera se encuestó a 288 personas en las cuales se encuestó a 9 docentes y 279 estudiantes de la Institución.

3.5. Creación de la Firma Auditora

Para la realización de este trabajo de Investigación se creó una Firma de Auditoría ficticia, con el objetivo de que me permita desarrollar la presente tesis, previo a la obtención del título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.; estableciéndose una oficina en la ciudad de Quevedo, provincia de Los Ríos; conformada por la Srta. Wendy Tatiana Contreras Mindiola y así poder cumplir con las tres fases de la Auditoría Administrativa, la cual se denominó con el nombre de: **Auditora Independiente "Wendy ConMi"**.



CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Desarrollo de la Auditoría

4.1.1 Páginas Preliminares

4.1.1.1 Solicitud de la Auditoría

Quevedo, 1 de Octubre del 2104



Srta. Wendy Tatiana Contreras Mindiola
Auditora Independiente
Presente.-

Estimada Srta. Wendy

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo y deseándole éxito en su trabajo de Auditora Independiente, me dirijo a usted indicándole que conocemos de los servicios que brindan con transparencia y confiabilidad, por ello le pedimos se realice una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” realizadas durante el año 2013.

Consideramos que con el conocimiento del tema lograra darnos una solución fiable y oportuna, de esta misma forma solicito, de manera atenta se acerque a nuestra Institución para acordar las actividades a desarrollar

Sin más que agregar, reciba mis más sinceros reconocimientos

Atentamente,

Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez
Rectora
Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”

4.1.1.2 Carta de Aceptación

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 2	C.A.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CARTA DE ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA			
<p>Quevedo, 10 de octubre del 2014</p> <p>Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez Rectora de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” Quevedo.-</p> <p>Estimada Doctora</p> <p>En respuesta de la solicitud realizada y conforme a lo acordado verbalmente en la reunión del 3 de Octubre del 2014, confirmo nuestro acuerdo en base a los términos de la ejecución de la Auditoría Administrativa a los procesos operativos en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del ciclo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.</p> <p>La Auditoría Administrativa se ejecutara en base a normas, principios y procedimientos como las NIAs (Normas Internacionales de Auditoría) y el Sistema de Control Interno COSO I.</p> <p>La cual se realizara en un tiempo de 3 meses, desde el 28 de octubre del 2014 finalizando el 28 de enero del 2015, esto equivale a 375 horas de trabajo.</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 10/ Octubre/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 11/ Octubre/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/ 2	C.A.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CARTA DE ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA			
<p>Le pedimos que se acerque a nuestra oficina para la firma del contrato de trabajo correspondiente y así iniciar la auditoria lo más pronto posible.</p> <p>Particular que comunico a Usted para los fines pertinentes.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">_____ Wendy Tatiana Contreras Mindiola Auditora Independiente “Wendy ConMi”</p> <p>APROBADO: Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez 12 de Octubre del 2015</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 10/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 11/ 10/ 2014	

4.1.1.3. Contrato de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 3	C.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CONTRATO DE AUDITORÍA			
<p>Reunidos en la ciudad de Quevedo el 1 se septiembre del 2014, la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” constituido el 1de junio del 1984 representada por la Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez rectora de la Institución con C.C.I. # 1303987661de nacionalidad ecuatoriana y por otra parte la Sta. Wendy Tatiana Contreras Mindiola con C.C.I. # 120710872-9 en representación de la Firma Auditora “Wendy ConMi” de nacionalidad: ecuatoriana constituida el 9 de octubre del 2010, convienen de celebrar el presente contrato con las siguientes clausulas:</p> <p style="text-align: center;">CLAUSULAS</p> <p>PRIMERO – OBJETIVO</p> <p>El objeto del contrato está orientado a pactar todos los términos y condiciones para realizar la Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la unidad Educativa “LOS GUAYACANES” por el año 2013, la cual se realizará a través de varios procedimientos, evaluaciones e indicadores, para medir el desempeño de los administrativos y emitir un informe final.</p> <p>SEGUNDA – ALCANCE DEL TRABAJO</p> <p>La Auditoría Administrativa evaluará el período fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, la misma que examinará los procesos operativos de la Institución, que comprende el cumplimiento de normas y leyes, cumplimiento de objetivos y metas institucionales, utilización de recursos, eficiencia y eficacia de los procesos, entre otros.</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 15/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 16/ 10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/ 3	C.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CONTRATO DE AUDITORÍA			
TERCERA – PROGRAMA DE TRABAJO			
<p>Para la ejecución de la Auditoría se elaborará un programa de trabajo en el que se terminará con exactitud las actividades que se van a desarrollar y cuál es la fecha de cumplimiento.</p>			
CUARTA – SUPERVISIÓN			
<p>El cliente o la persona encargada por la Institución tendrán el derecho de supervisar el trabajo realizado por la Auditora en cada una de sus fases.</p>			
QUINTA - RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR			
<p>La auditora tendrá el debido cuidado y esmero profesional al realizar su trabajo, siendo organizada y realizar las evaluaciones a los departamentos convenientes, así como también debe poseer independencia al ejecutar sus actividades y de esta manera pueda obtener la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su informe bajo una base razonable y confiable.</p>			
SEXTA - HORARIOS DE LA AUDITORÍA			
<p>La realización de la Auditoría se iniciara el 28 de octubre del 2014, trabajando 5 horas diarias en días hábiles que son de lunes a viernes y finalizará el 28 de enero del 2015 con un total de 375 horas, la misma que se entregará el informe final con sus respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones de las áreas examinadas.</p>			
SÉPTIMA- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS			
<p>La unidad Educativa será la encargada de designar al personal responsable</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 15/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 16/ 10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		3/ 3	C.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CONTRATO DE AUDITORÍA			
<p>de coordinar el trabajo con el auditor para la recopilación de la información que se solicite en el trabajo, así como de las entrevistas y los documentos necesarios que requiera el Auditor</p> <p>OCTAVA – HONORARIOS</p> <p>Para la realización de la Auditoría no se realizara ningún tipo de cobro de honorarios, puesto que es un trabajo de Investigación que se realizará previo a la obtención del título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.</p> <p>NOVENA - RECISIÓN</p> <p>Será causa de rescisión del presente contrato el incumplimiento o desacato de alguna de las cláusulas propuestas</p> <p>DÉCIMA - JURISDICCIÓN</p> <p>Todo lo previsto en este contrato se regirá por las disposiciones implícitas en el código civil del Ecuador y en caso de alteración, las partes involucradas se someterán a la jurisdicción de los tribunales locales.</p> <p>Para constancia de las cláusulas antes descritas se firma el presente contrato de conformidad en original y 2 copias, en la ciudad de Quevedo el martes 01 de septiembre del año 2015</p>			
Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez Rectora del Plantel C.C.I. 130398766-1		“Wendy ConMi” Wendy Tatiana Contreras Mindiola Auditora Independiente C.C.I. 120710872-9	
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 15/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 16/ 10/ 2014	

4.1.1.4. Índice de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas 1/ 1	Referencia I.A.
			Período 2013	Auditor C.W.
	ÍNDICE DE AUDITORÍA			
S.A.	Solicitud de Auditoría			
C.A.A.	Carta de aceptación de Auditoría			
C.A.	Contrato de Auditoría			
M.A.	Marcas de Auditoría			
I.A.	Índice de Auditoría			
P.G.A	Plan Global de Auditoría			
P.E.A.	Plan Específico de Auditoría			
P.A	Programa de Auditoría			
P.P.A.	Programa Preliminar de Auditoría			
A.I	Antecedente de la Institución			
V.I.	Visita a las Instalaciones			
E.A.	Entrevista a las Autoridades			
E.E	Encuestas Estudiantes			
E.D	Encuestas Docentes			
P.E.	Plan Estratégico			
O.I	Organigrama Institucional			
D.I	Diagrama de Ishikawa			
D.F	Diagnóstico FODA			
C.I	Cuestionario de Control Interno			
A.C.C.I	Análisis del Componente de Control Interno			
C.C.C.I	Consolidación de los Componentes de Control Interno			
R.A	Riesgos de Auditoría			
H.A	Hallazgos de Auditoría			
I.H.A.	Indicadores de los Hallazgos de Auditoría			
I.A	Indicadores de Auditoría			
A.P.A.	Análisis de Procedimientos Administrativos.			
C. L.I.B	Convocatoria de la Lectura del Informe Borrador			
I.C.I	Informe de Control Interno			
I.A.A.	Informe de Auditoría			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			FECHA: 20/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 21/ 10/ 2014	

4.1.1.5. Marcas de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	M.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
MARCAS DE AUDITORÍA			
¢	Respuestas entrevista		
^	Indagado		
∅	Inspeccionado		
√	Elaborado por el auditor		
f	Estructura organizacional		
©	Control de Recursos		
▣	Observado		
∝	Analizado		
ý	Verificación del cumplimiento de objetivos		
®	Recorrido por las instalaciones		
φ	Información otorgada por la institución		
Σ	Totalizado		
Π	Cumplimiento de normativas y base legal		
£	Hallazgo		
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 20/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 21/ 10/ 2014	

4.1.1.6. Plan global

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/5	P.G.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN GLOBAL			
<p>1. MOTIVO DEL EXAMEN</p> <p>La Auditoría Administrativa realizada en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” durante el periodo 2013, se efectuara mediante una indagación los procesos operativos para evaluar el desempeño de la administración de la Institución, cumpliendo con cada uno de los parámetros y normas establecidas, la cual incluirá pruebas selectivas, procedimientos, evaluación de control interno e indicadores, para luego determinar los niveles de eficiencia y eficacia y así emitir un informe detallando cada uno de los hallazgos encontrados, las conclusiones y las debidas recomendaciones para el mejoramiento de la entidad.</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 Objetivo General</p> <p>Ejecutar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013</p> <p>2.2 Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección Educativa ☞ Comprobar el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros ☞ Verificar el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa para el correcto desempeño de las actividades. <p style="text-align: center;">√ = Elaborado por el auditor</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 22/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/5	P.G.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN GLOBAL			
<p>∞ Realizar un informe final de Auditoría Administrativa para dar posibles soluciones a los problemas existentes.</p> <p>3. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO</p> <p>La Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” fue creada mediante el acuerdo ministerial N° 3380 del 1 de junio de 1984, se encuentra ubicada en una zona urbana, al sur oeste del cantón Quevedo, por encontrarse en este sector tiene la oportunidad de albergar a un gran número de estudiantes. La comunidad educativa del plantel goza de los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades prioritarias.</p> <p>4. ALCANCE DEL EXAMEN</p> <p>La Auditoría Administrativa en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” comprenderá las evaluación a los procesos operativos realizados en el año 2013, la misma que se ejecutará en un período de tiempo de 375 horas de trabajo, durante 3 meses que inicia del 28 de octubre del 2014 y finaliza al 28 de enero del 2015</p> <p>5. BASE LEGAL</p> <p>La Auditoría se ejecutará en base a las siguientes normas, leyes y reglamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ∞ Constitución de la República del Ecuador. ∞ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado- Reformas y Reglamentos ∞ Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) ∞ Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI) <p style="text-align: center;">√ = Elaborado por el auditor</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 22/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/10/ 2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
Wendy ConMi
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
3/5	P.G.
Período	Auditor
2013	C.W.

PLAN GLOBAL

- ☞ Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)
- ☞ COSO I

6. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

El tiempo estimado para la realización de la auditoria se ha establecido en un lapso de 375 horas en 90 días hábiles, distribuido de la siguiente manera:

FASES	HORAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN		
Conocimiento del negocio	110	C.M.W.T.
Programación	60	C.M.W.T.
EJECUCIÓN		
Evaluación de Control Interno	65	C.M.W.T.
Medición de Riesgo	50	C.M.W.T.
Aplicación de Procedimientos	40	C.M.W.T.
EMISIÓN DEL INFORME	50	C.M.W.T.
TOTAL	375	

Elaborado por: Wendy Contreras Mindiola

7.RECURSOS

7.1. Talento Humano

El talento humano para el desarrollo de la Auditoría es el siguiente:

NOMBRES	CARGOS	INICIALES
Contreras Mindiola Wendy Tatiana	Auditora	C.M.W.T.
Chang Rizo Fresia Susana	Supervisora	CH.R.F.S.

√ = **Elaborado por el auditor**

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 22/10/ 2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 23/10/ 2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
4/5	P.G.
Período	Auditor
2013	C.W.

PLAN GLOBAL

7.2. Recursos Materiales

El material y los equipos que se utiliza para la realización de la auditoría es el siguiente:

MATERIALES			
Cant.	Detalle	Precio Unitario	Precio Total
50	Horas de Computadora	0.50	25.00
20	Horas de Internet	0.50	10.00
4	Carpetas	0.50	2.00
800	Impresiones	0.06	48.00
4	Resmas de Hoja A4	4.00	16.00
8	Anillados	1.00	8.00
1	Libro	40.00	40.00
1	Lápiz	0.25	0.25
2	lapiceros	0.30	0.60
1	Borrador	0.10	0.10
800	Fotocopias	0.03	24.00
8	CD's	0.50	4.00
1	Cuaderno	1.20	1.20
Subtotal			179.15
Imprevisto 3%			5.37
TOTAL			184.52

Elaborado por: Wendy Contreras Mindiola

EQUIPOS	
Cant	Detalle
1	Computadora
1	Impresora
1	Pendrive

Elaborado por: Wendy Contreras Mindiola

√ = **Elaborado por el auditor**

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 22/10/ 2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 23/10/ 2014

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		5/5	P.G.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN GLOBAL			
<p>7.3. Recursos Financieros</p> <p>Los gastos y costos incurridos en esta investigación serán asumidos por la autora del proyecto, debido a que es un trabajo desarrollado para la obtención del Título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.</p> <p>Atentamente,</p> <p>_____</p> <p>Wendy Tatiana Contreras Mindiola Auditora Independiente</p> <p style="text-align: center;">√ = Elaborado por el auditor</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 22/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 23/10/ 2014	

4.1.1.7. Plan Específico de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/3	P.E.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN ESPECIFICO DE AUDITORÍA			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Verificar el correcto cumplimiento de los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” determinando la eficiencia y efectividad con que se desarrollan las actividades administrativas.		
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013		
DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO	Es una entidad pública, siendo esta un centro educativo que brinda una formación académica que les permite a los estudiantes desarrollarse en el campo comercial.		
PERSONAS INVOLUCRADAS	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Rectora ☞ Vicerrector ☞ Secretaria ☞ Jefe de Talento Humano ☞ Encargado de laboratorios ☞ Docentes ☞ Estudiantes 		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Constitución de la República del Ecuador. ☞ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado- Reformas y Reglamentos ☞ Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) ☞ Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI) ☞ Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) ☞ COSO I 		
√ = Elaborado por el auditor			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/ 10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/3	P.E.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN ESPECIFICO DE AUDITORÍA			
DURACIÓN DE LA AUDITORÍA	3 meses del 28 de octubre del 2014 al 28 de enero del 2015.		
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Antecedentes de la Empresa ☞ Reglamentos Internos ☞ Organigrama ☞ Plan estratégico ☞ Ley de Educación ☞ Proyecto Educativo Institucional ☞ Normas 		
PROCESOS			
FASE 1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> ☞ Realizar los términos del trabajo a través del contrato de auditoría. ☞ Conocer los Antecedentes, el plan estratégico, estructura orgánica, diagnóstico FODA de la Institución. ☞ Visitar las instalaciones de la Institución. ☞ Realizar entrevistas y encuestas a las respectivas autoridades y personal que labora en la Unidad Educativa. 		
 = Elaborado por el auditor			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/ 10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		3/3	P.E.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN ESPECIFICO DE AUDITORÍA			
FASE II EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> ☞ Realizar un esquema preliminar de los programas de Auditoría. ☞ Preparación de los documentos para evaluar el control interno ☞ Ejecución del Cuestionario de Control Interno. ☞ Obtención de evidencia suficiente y competente. ☞ Análisis y valoración de los Riesgos de Auditoría. ☞ Preparación de los Indicadores ☞ Ejecución de las hojas de Hallazgos. 		
			FASE III COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS
√ = Elaborado por el auditor			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/ 10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/ 10/ 2014	

4.1.1.8. Programa de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE			Páginas	Referencia
	“Wendy ConMi”			1/2	P.A.
	Av. Marco Quintana entre sexta y séptima			Período	Auditor
	Quevedo- Los Ríos- Ecuador			2013	C.W.
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
N°	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT.	AUDITOR	FECHA	
1	Conocer los Antecedentes de la Institución	A.I.	C.M.W.T.	28/10/14	
2	Realizar visita a las Instalaciones	V.I.	C.M.W.T.	28/10/14	
3	Entrevistas a las Autoridades	E.A.	C.M.W.T.	29/10/14	
4	Ejecutar encuesta realizadas a los Docentes y Estudiantes	E.D. E.E.	C.M.W.T.	04/11/14	
5	Revisar el Plan Estratégico	P.E.	C.M.W.T.	28/11/14	
6	Verificar el Organigrama Institucional	O.I.	C.M.W.T.	01/12/14	
7	Ejecutar el Diagrama de Ishikawa	D.I.	C.M.W.T.	01/12/14	
8	Examinar el diagnostico FODA	D.F.	C.M.W.T.	01/12/14	
9	Realizar el cuestionario de Control Interno	C.I.	C.M.W.T.	08/12/14	
10	Aplicar el Cuestionario de Control Interno a la Institución	C.I.	C.M.W.T.	11/12/14	
11	Análisis del Componente de Control Interno	A.C.C.I.	C.M.W.T.	11/12/14	
12	Realizar la Consolidación de los Componentes de Control Interno	C.C.C.I.	C.M.W.T.	11/12/14	
√ = Elaborado por el auditor					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 25/10/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 26/10/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/2	P.A.
Período	Auditor
2013	C.W.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT.	AUDITOR	FECHA		
13	Evaluar y calcular los Riesgos de Auditoría	R.C.I.	C.M.W.T.	16/12/14	}	
14	Elaborar las hojas de Hallazgos.	H.A.	C.M.W.T.	05/01/15		
15	Indicadores de los Hallazgos de Auditoría	I.H.A.	C.M.W.T.	05/01/15		
16	Aplicación de Indicadores	A.I.A.	C.M.W.T.	08/01/15		
17	Análisis de procedimientos administrativos	A.P.A.	C.M.W.T.	08/01/15		
18	Análisis de los Hallazgos de Control Interno	I.C.I.	C.M.W.T.	21/01/15		
19	Análisis de conclusiones y recomendaciones de Control Interno	I.C.I.	C.M.W.T.	22/01/15		
20	Convocatoria de la Lectura del Informe Borrador con las Autoridades competentes	C.L.I.B	C.M.W.T.	23/01/15		
21	Emisión de Informe de Control Interno	I.C.I.	C.M.W.T.	23/01/15		
22	Emisión del Informe Final de Auditoría Administrativa	I.A.A.	C.M.W.T.	26/01/15		
√ = Elaborado por el auditor						
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 25/10/2014		
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 26/10/2014		

4.1.2. FASE 1: Conocimiento del Negocio

4.1.2.1. Programa Preliminar de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas 1/1	Referencia P.P.A.
			Período 2013	Auditor C.W.
	PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA- FASE 1			
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT.	AUDITOR	FECHA
1	Conocer los Antecedentes de la Institución	A.I.	C.M.W.T.	28/10/14
2	Realizar visita a las Instalaciones	V.I.	C.M.W.T.	28/10/14
3	Entrevistas a las Autoridades	E.A.	C.M.W.T.	29/10/14
4	Ejecutar encuesta realizadas a los Docentes y Estudiantes	E.D E.E.	C.M.W.T.	04/11/14
5	Revisar el Plan Estratégico	P.E.	C.M.W.T.	28/11/14
6	Verificar el Organigrama Institucional	O.I.	C.M.W.T.	01/12/14
7	Ejecutar el Diagrama de Ishikawa	D.I.	C.M.W.T.	01/12/14
7	Examinar el diagnóstico FODA	D.F.	C.M.W.T.	01/12/14
√ = Elaborado por el auditor				
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			FECHA: 26/10/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 27/10/2014	

4.1.2.2. Antecedentes de la Institución

	AUDITORA INDEPENDIENTE	Páginas	Referencia
	“Wendy ConMi”	1/2	A.I.
	Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Período	Auditor
		2013	C.W.
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN			
<p>La Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” fue creada mediante el acuerdo ministerial N° 3380 del 1 de junio de 1984. Se inició el período lectivo 1984-1985 con primer curso, contando 15 estudiantes del sexo masculino y 18 del sexo femenino, mediante resolución N° 533 del 5 de marzo de 1986 contaba hasta el tercer curso de ciclo básico y luego con resolución N° 383 ya contaban con primer, segundo y tercer curso de ciclo diversificado con especialidad Comercialización y Mercadeo.</p> <p>El gestor de dicho centro educativo fue el Sr. Marco Antonio Calderón Calderón, en ese entonces Gerente del BEV.(Banco Ecuatoriano de la Vivienda Sucursal Quevedo).</p> <p>Desde su creación funcionaron en local prestado por 19 años en el local de la escuela “Fausto Molina Molina”. Mediante gestiones realizadas por el Sr. Marco Calderón en el M.I. Municipio de Quevedo, consigue la donación de una área de terreno de 14.600 mts., en la Parroquia El Guayacán en el año 1984. Y a medida que pasaba el tiempo se contó con la ayuda del DINSE, la Prefectura y la Alcaldía las mismas que contribuyeron a la infraestructura de la actual Institución.</p>			
<p>φ = Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 28/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 29/10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/ 2	A.I.
		Período	Auditor
		2013	C.W.

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

El colegio laboraba hasta el 2011 en jornada vespertina por lo que tenía en cuenta la gran cantidad de alumno que provenían de la zona rural, y ellos trabajaban de mañana para ayudar a su familia y pagarse sus estudios, en el 2012 por disposición del Ministerio de Educación laboran en jornada Matutina.

Este centro educativo brinda una formación académica practica técnica, que le permite desarrollarse en el campo comercial, continuar el nivel superior en las mismas especialidades en las diferentes universidades que existen en el Cantón y a la vez vincularse en las actividades comerciales del medio.

φ

φ= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 28/10/ 2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 29/10/ 2014

4.1.2.3. Visita a las Instalaciones

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 2	V.I.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
VISITA A LAS INSTALACIONES			
<p>El día viernes 14 de Noviembre del año 2014, siendo las 9:00 am se visitó las instalaciones de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”, ubicada en la Parroquia El Guayacán del cantón Quevedo en compañía de la Lic. Guisella Orpa Burgos Sánchez rectora de la Institución ; en la cual se pudo observar las áreas importantes para desarrollar la Auditoría, entre ella se afirma que:</p> <p>La Institución cuenta con una infraestructura mediana en la cual se encuentran plantas de dos pisos, las mismas que están distribuidas tanto para la administración como para impartir las clases.</p> <p>En unas de las plantas ubicadas al frente de la cancha de uso múltiple en la parte de arriba labora la administración de la Unidad Educativa la cual está conformada por tres unidades que son el Rectorado, vicerrectorado y secretaría operando con los equipos apropiados como un computador, escritorio, sillas y archivadores.</p> <p>Y en la parte de abajo se encuentra el encargado de laboratorio de computación el mismo que es responsable de cuidar y manejar los equipos que son 25 computadoras con sus debidos equipamientos; allí también encontramos a la sala de profesores la misma que es un espacio para el descanso de los docentes.</p>			
<p>®= Recorrido de las Instalaciones</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 28/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 29/10/ 2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/ 2	V.I.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
VISITA A LAS INSTALACIONES			
<p>En otras de las plantas en la parte inferior localizamos el departamento del Jefe de Talento Humano, donde su espacio físico es amplio y se encuentra muy bien organizado con suficientes implementos de trabajo.</p> <p>Además de estos departamentos la Institución Educativa también cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Un departamento de orientación y bienestar estudiantil ☞ Con un total de 23 cursos ☞ Baños para los docentes ☞ Baños de hombres y mujeres ☞ Un bar estudiantil ☞ Comedor ☞ Laboratorio de electrónica y ciencia ☞ Bodega <p>Siendo las 11:00 am terminamos el recorrido por cada una de las instalaciones de la Institución observando detenidamente cada uno de departamentos importantes y necesarios para realizar la Auditoría</p> <p style="text-align: center;">= Recorrido de las Instalaciones</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 28/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 29/10/ 2014	

4.1.2.4. Entrevista a las autoridades

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas 1/ 2	Referencia E.A.	
			Período 2013	Auditor C.W.	
	Nombre del Entrevistado: Lic. Guisella Orpa Burgos Sánchez Cargo: Rectora Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		Fecha: 29/ Octubre/ 2014 Hora: 9:00 Lugar: Instalaciones de la Institución		
	ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – RECTORA				
N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
1	¿Se cuenta con un organigrama donde se defina claramente los lineamientos de autoridad?	x		Se cuenta con un organigrama legalmente estructurado en el cual se define los lineamientos de autoridad en cada departamento de la Institución	☒
2	¿Conoce cuáles son las normas, leyes y reglamentos que debe cumplir dentro de la institución?	x		La rectora conoce cuales son cada una de las leyes y reglamento que debe cumplir como autoridad dentro de la Institución.	☒
3	¿La Institución realiza un Proyecto Institucional?	x		Si se realiza un Proyecto Institucional el cual se realiza cada cuatro años, en él se plasma el reglamento interno de la Institución.	☒
4	¿Se evalúa habitualmente el Plan Institucional?		x	Existe carencia de evaluación periódica al Plan Institucional, debida que solo hacen reajustes cada año.	☒
5	¿Se planifican las actividades para la utilización del bono de matrícula?	x		Planifican las actividades solo anual y luego se hace revisiones cada quimestre para verificar se cumplan dichas actividades	☒
☒ =Respuestas entrevista					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 29/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 30/10/ 2014	



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"Wendy ConMi"**

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/ 2

Referencia

E.A.

Período

2013

Auditor

C.W.

Nombre del Entrevistado: Lic. Guisella Orpa Burgos Sánchez

Fecha: 29/ Octubre/ 2014

Cargo: Rectora

Hora: 9:00

Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

Lugar: Instalaciones de la Institución

ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – RECTORA

N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
6	¿Contribuyen los procesos operativos a alcanzar los objetivos institucionales?	x		Los procesos operativos ayudan a alcanzar y a cumplir en gran medida los objetivos institucionales debido a que son las actividades principales que contribuyen a su logro.	¢
7	¿Se realiza el Plan Operativo Anual en la Institución?	x		Lo realizan debido a que es una obligación propuesta por el Ministerio de Educación, se hace una reunión en el cual participa todos los directivos para su realización.	¢
8	¿Existe vinculación con el departamento de secretaria	x		Legalizando los documentos oficiales que son de responsabilidad de la rectora y suscribiéndolo colectivamente con la secretaria.	¢
9	¿Se estudia periódicamente y se aprueba el presupuesto anual otorgado por el Estado?		x	Se aprueba, pero no se estudia periódicamente para verificar que se esté cumpliendo con las actividades propuestas.	£
10	¿Existe planes de capacitación para todo el personal de la Unidad Educativa?		x	Solo se ejecutan planes de capacitación cuando son proporcionados por el Distrito de Educación.	£

¢ =Respuestas entrevista

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 29/10/ 2014

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

FECHA: 30/10/ 2014

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas 1/ 2	Referencia E.A.	
			Período 2013	Auditor C.W.	
	Nombre del Entrevistado: Lic. Pedro Javier Véliz Ortega, MSc.		Fecha: 29/ Octubre/ 2014		
	Cargo: Vicerrector		Hora: 9:30		
Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		Lugar: Instalaciones de la Institución			
ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – VICERRECTOR					
N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
1	¿Se cuenta con un organigrama donde se defina claramente los lineamientos de autoridad?	x		Poseen una estructura organizacional en el cual ayuda a conocer cuáles son los lineamientos de autoridad y subordinados inmediatos en cada departamento.	¢
2	¿Se realiza planificaciones académicas en la Institución?	x		Realiza y se responsabiliza en ejecutar la planificación y evaluación del desarrollo académico del establecimiento.	¢
3	¿Aporta a la administración de la Institución?	x		Asesorando a la rectora en asuntos técnicos y administrativos, además ayuda a la coordinación y supervisión de las comisiones que existen en el establecimiento.	¢
4	¿Conoce cuáles son las normas, leyes y reglamentos que debe cumplir dentro de la institución?		x	Aún no conoce con claridad cuáles son las normas legales y reglamentarias que debe cumplir como vicerrector, por ser un personal recientemente removido en dicho cargo.	£
5	¿Conoce cuáles son sus funciones dentro de la Unidad Educativa?	x		Está claramente identificado con cada una de las funciones que debe cumplir dentro de la Institución entre ellas es asumir el rectorado en caso de ausencia del titular	¢
¢ =Respuestas entrevista					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 29/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 30/10/ 2014	

 <p style="text-align: center;">AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador</p>			Páginas	Referencia	
			2/ 2	E.A.	
			Período	Auditor	
			2013	C.W.	
Nombre del Entrevistado: Lic. Pedro Javier Véliz Ortega, MSc. Cargo: Vicerrector Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			Fecha: 29/ Octubre/ 2014 Hora: 9:30 Lugar: Instalaciones de la Institución		
ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – VICERRECTOR					
N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
6	¿Se realiza un plan Estratégico?	x		Elaboran un plan estratégico, y el vicerrectorado ayuda a su elaboración en coordinación con el Consejo Ejecutivo al inicio del año lectivo.	¢
7	¿Contribuyen los procesos operativos a alcanzar los objetivos institucionales?	x		Contribuyen en un nivel Alto aportando a alcanzar los objetivos institucionales, debido a que a través de ellos es el medio directo para el logro de las metas propuestas.	¢
8	¿Existe un plan de capacitación para el Vicerrectorado?		x	Por parte de la Institución no se realiza capacitaciones, pero es una obligación asistir a cursos de capacitación otorgado por el Ministerio de Educación	£
9	¿El departamento de Vicerrectorado se relaciona con los docentes de la Institución?	x		Una de sus funciones es verificar oportunamente que se esté cumpliendo las planificaciones de trabajo de los docentes en coordinación con los Jefes de áreas.	¢
10	¿Ayuda a la realización del Plan Operativo Anual en la Institución?	x		Aporta a la realización del Plan Operativo Anual en la cual se reúne con todas las autoridades y docentes de la Institución	¢
¢ = Respuestas entrevista					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			FECHA: 29/10/ 2014		
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 30/10/ 2014		

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas 1/2	Referencia E.A.	
			Período 2013	Auditor C.W.	
	Nombre del Entrevistado: Sra. Elizabeth Viviana Torres Carriel		Fecha: 29/ Octubre/ 2014		
	Cargo: Secretaria		Hora: 10:00		
Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		Lugar: Instalaciones de la Institución			
ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – SECRETARIA					
N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
1	¿Se da a conocer los requisitos con anticipación para cualquier trámite que se realizan en la Unidad Educativa?	x		Se da a conocer y se difunde los requisitos para realizar algún trámite en el departamento de secretaria.	☒
2	¿Se entrega la documentación requerida en el tiempo solicitado?		x	Dependiendo del tipo de trámite que se solicite se entrega la documentación, pero la más común es el lapso de 48 horas.	☒
3	¿Existe un manual de funciones de procedimientos administrativos?		x	No existe legalmente con un manual de funciones administrativo, pero si se realiza un informe interno de los procedimientos que se debe realizar	☒
4	¿Conoce cuáles son los procesos establecidos en el Reglamento para la realización de las matrículas?	x		Conoce cada uno de los procesos que se debe realizar al momento de la matriculación de estudiantes, debido que es explicado por el Distrito con anticipación.	☒
5	¿Existe asesoramiento de personal especializado en la etapa de ejecución de matrículas?	x		Existe asesoramiento un mes antes de la matriculación por parte del Ministerio de Educación en el cual se especifica cada uno de los pasos que se debe seguir.	☒
☒ = Respuestas entrevista					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 29/10/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 30/10/ 2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/ 2

Referencia

E.A.

Período

2013

Auditor

C.W.

Nombre del Entrevistado: Sra. Elizabeth Viviana Torres Carriel

Fecha: 29/ Octubre/ 2014

Cargo: Secretaria

Hora: 10:00

Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

Lugar: Instalaciones de la Institución

ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – SECRETARIA

N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
6	¿Las Actas de Bachiller se entregan en el periodo de tiempo que dispone la ley?		x	En 15 días se entrega las actas de bachiller a los estudiantes y muchas veces al mes debido a que son trámites que se demoran.	£
7	¿Se realizan los inventarios y la distribución de los recursos materiales según lo planificado?		x	Realizan los inventarios solo al iniciar el año y de la misma manera la distribución de los recursos materiales.	£
8	¿Se realiza un cronograma de actividades?	x		Ejecutan un cronograma de actividades en el cual se detalla cada labor que deben cumplir los directivos, administrativos y docentes durante el año de estudio.	¢
9	¿El cronograma de actividades se lo realiza habitualmente en el periodo lectivo?	x		Lo desarrolla cada Quimestre en el cual se detalla las actividades que se va a realizar en ese periodo.	¢
10	¿Se realiza un registro de la correspondencia oficial?	x		Efectúa un registro de entrada y salida de los trámites de cada una de las correspondencias oficiales de la Institución.	¢

¢ = Respuestas entrevista

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 29/10/ 2014

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

FECHA: 30/10/ 2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"Wendy ConMi"**

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/2

Período

2013

Referencia

E.A.

Auditor

C.W.

Nombre del Entrevistado: Dr. Diana Valeria Tachón Gómez

Cargo: Jefe de Talento Humano

Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

Fecha: 29/ Octubre/ 2014

Hora: 10:30

Lugar: Instalaciones de la Institución

ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – JEFA DE TALENTO HUMANO

N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
1	¿Conoce cuáles son las disposiciones reglamentarias de la Institución?		x	No conoce con claridad cuáles son las disposiciones reglamentarias que debe cumplir dentro de la Institución	£
2	¿Conoce cuál es su horario de Jornada de trabajo dentro de la Institución?	x		Su horario que debe cumplir es de asistir al establecimiento 15 minutos antes del inicio de clases y permanecer 15 minutos después de concluir la jornada de estudio.	¢
3	¿Efectúa gestiones que aporten al buen comportamiento de los estudiantes?	x		Realizando acciones inclinados a orientar el comportamiento de los estudiantes y ofreciendo la ayuda necesaria para solucionar los problemas que se presentan con ellos.	¢
4	¿Conoce cuál es su función principal en el cargo asignado?	x		Uno de las funciones principales es cuidar y velar por la seguridad e integridad de los estudiantes dentro de la Institución Educativa.	¢
5	¿Existe una vinculación con los demás departamentos?	x		Mediante la entrega de información necesaria a cada uno de los departamentos entre ellos a los directivos, a los de y docentes de curso.	¢

¢ = Respuestas entrevista

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 29/10/ 2014

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

FECHA: 30/10/ 2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
"Wendy ConMi"**

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

2/ 2

Referencia

E.A.

Período

2013

Auditor

C.W.

Nombre del Entrevistado: Dr. Diana Valeria Tachón Gómez

Fecha: 29/ Octubre/ 2014

Cargo: Jefe de Talento Humano

Hora: 10:30

Entrevistadora: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

Lugar: Instalaciones de la Institución

ENTREVISTA A LAS AUTORIDADES – JEFA DE TALENTO HUMANO

N°	Pregunta	Respuesta		Análisis	Marca
		Si	No		
6	¿Ayuda a la integración de los estudiantes y docentes en la Institución?	x		Desplegando actividades que ayuden a crear un ambiente de simpatía, confianza, cooperación, respeto mutuo, disciplina y buenos modales entre ellos.	☑
7	¿Realiza algún tipo de informes y planificaciones dentro del departamento?		x	Solo se realiza una carpeta de registros oficiales en el cual se detallan datos personales de los alumnos por cada uno de los cursos.	☒
8	¿Entrega un informe de las actividades realizadas a su autoridad competente?	x		Cada quimestre entrega un tipo de reporte de las actividades realizadas durante ese transcurso, así como los problemas que se presentan con los estudiantes y docentes.	☑
9	¿Participa en las reuniones que realiza los directivos del Plantel?	x		Es una obligación participar en las juntas de cursos y cumplir las delegaciones dispuestas por las autoridades.	☑
10	¿Su departamento aporta con la conservación de los recursos materiales?	x		Velando el buen uso y la conservación del plantel y de cada uno de sus servicios, instalaciones y todas las pertenencias que pertenecen a la Institución.	☑

☑ =Respuestas entrevista

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 29/10/ 2014

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

FECHA: 30/10/ 2014

4.1.2.5. Encuesta a Docentes

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 10	E.D.
	Período	Auditor	
	2013	C.W.	

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

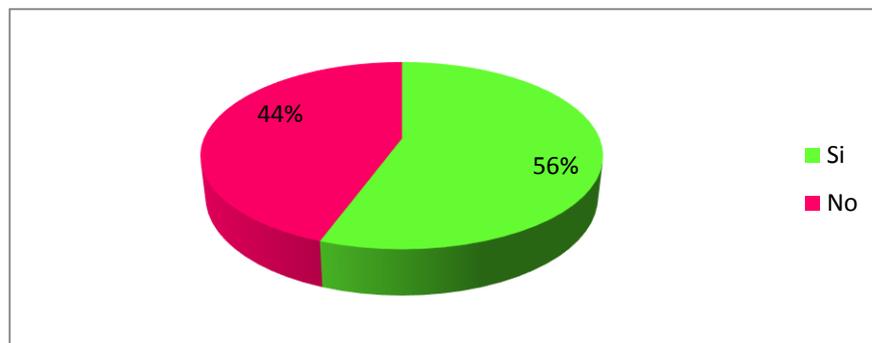
1. ¿Están claramente definidos los objetivos y políticas Institucionales y se han dado a conocer a todo el personal?

Cuadro # 5 Objetivos y Políticas Institucionales

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	56
No	4	44
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 1 Objetivos y Políticas Institucionales



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

De acuerdo a la encuesta realizada a los docentes de la Institución 56% de ellos opinan que los objetivos y políticas institucionales están claramente definidos y se han dado a conocer a todo el personal que labora en la Unidad Educativa.

No obstante el 44% de los profesores no conocen con claridad cuáles son los objetivos y políticas implantadas en el colegio debido a que la mayoría de ellos son personal recientemente contratado en la Institución.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



**AUDITORA INDEPENDIENTE
Wendy ConMi**
Av. Marco Quintana entre sexta
y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

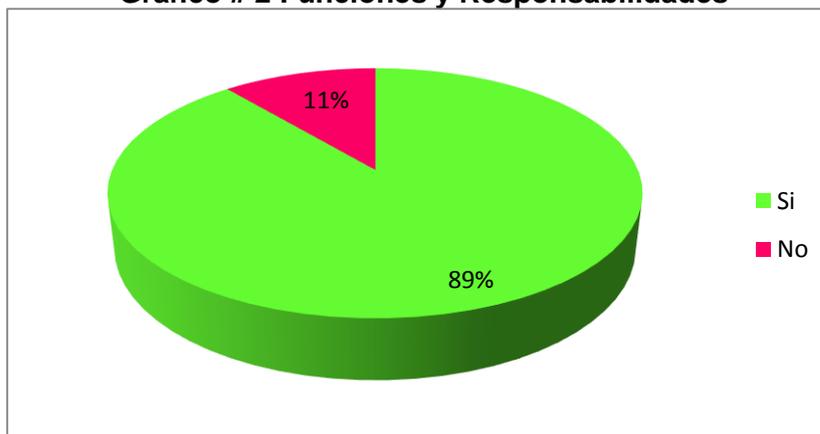
2. Conoce Ud. ¿Cuáles son sus funciones y responsabilidades en la Institución?

Cuadro # 6 Funciones y Responsabilidades

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	89
No	1	11
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "LOS GUAYACANES"
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 2 Funciones y Responsabilidades



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa "LOS GUAYACANES"
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 89% de los docentes conocen con claridad y exactitud cuáles son las funciones y responsabilidades que deben cumplir dentro de la Institución, mientras que el 11% mencionó que aún no poseen conocimiento claro de cuáles son sus obligaciones que deben desempeñar en sus actividades diarias, por lo que no se les entrega un manual de funciones en el que especifique cuales son cada una de las responsabilidades que deben desempeñar dentro de la Institución.

∞ = **Analizado**

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas
3/ 10
Período
2013

Referencia
E.D.
Auditor
C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

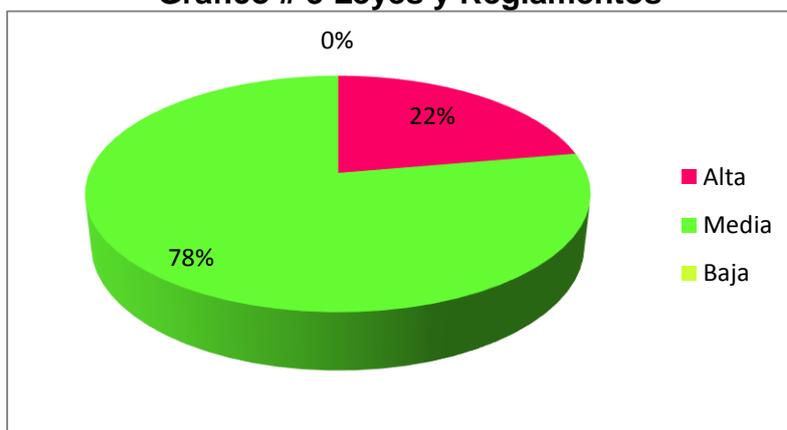
3. ¿En qué medida conoce las leyes y reglamentos?

Cuadro # 7 Leyes y Reglamentos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Alta	2	22
Media	7	78
Baja	0	0
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 3 Leyes y Reglamentos



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 22% de las personas encuestadas respondió que conocen las leyes y reglamentos implantadas por el Ministerio de Educación en una medida alta, mientras que 78% de los docentes las conocen en un nivel medio debido a que desconocen cuáles son todas las leyes en que deben basarse para realizar su trabajo.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA:04/11/2014

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

FECHA:05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
4/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

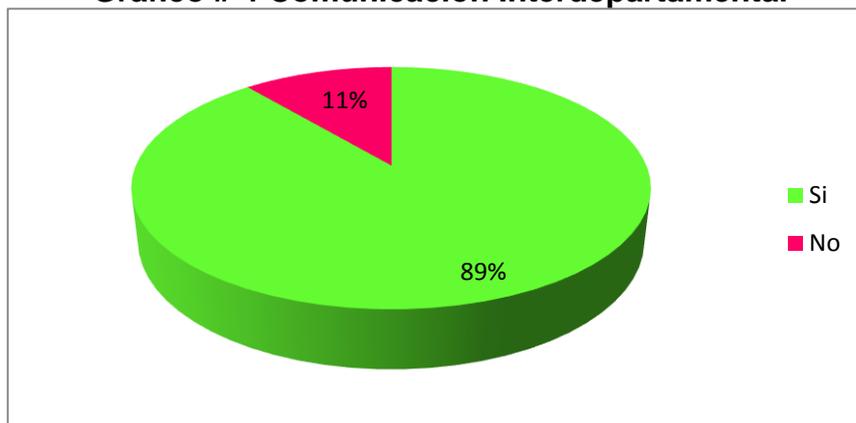
4. ¿Existe una adecuada comunicación interdepartamentales dentro de la institución?

Cuadro # 8 Comunicación Interdepartamental

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	89
No	1	11
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 4 Comunicación Interdepartamental



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

En un 89% los docentes respondieron que si existe una adecuada comunicación interdepartamental porque todos los miembros de los departamentos se ayudan y trabajan mutuamente para alcanzar las metas institucionales.

Pero un 11% afirmó que no existe una apropiada comunicación en algunos de los departamentos de la Institución, lo que afecta cumplir con los objetivos planteados.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
5/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

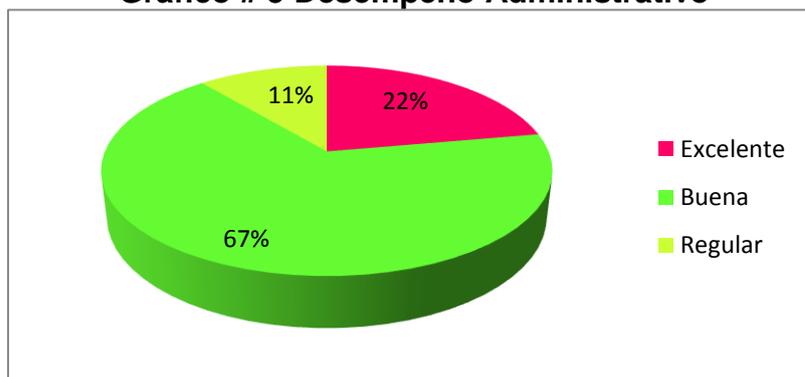
5. ¿Cómo calificaría el desempeño de las personas encargadas del área administrativa de la Institución?

Cuadro # 9 Desempeño Administrativo

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	2	22
Buena	6	67
Regular	1	11
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 5 Desempeño Administrativo



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

De los docentes encuestados el 22% afirmó que el desempeño de los administrativos al realizar su trabajo es excelente, mientras que 67% respondió que el nivel de desempeño de las personas que laboran en el área administrativa es buena debido a que cumple con sus requerimientos al realizar algún trámite, pero la mayoría de ellos en un 11% califican al departamento administrativo en un nivel regular por lo que no son suficientemente eficientes al realizar su trabajo y no cumplen con sus expectativas requeridas al solicitar alguna gestión.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA:04/11/2014
FECHA:05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
6/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

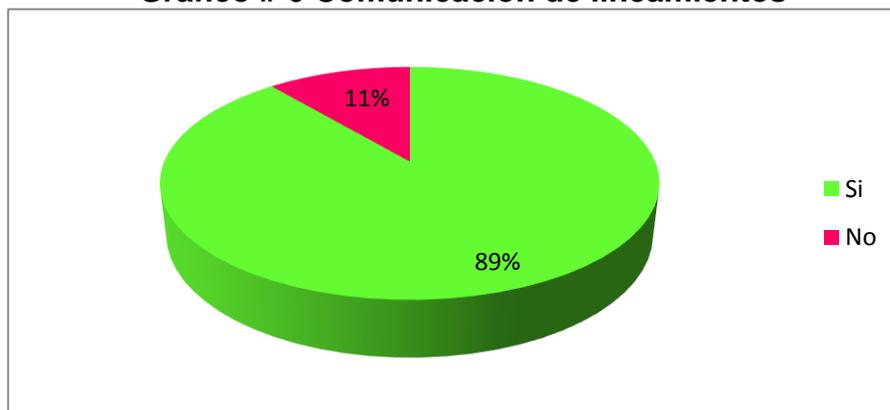
6. ¿El equipo administrativo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales?

Cuadro # 10 Comunicación de los lineamientos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	87
No	1	13
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 6 Comunicación de lineamientos



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

Según la investigación realizada el 89% de los docentes afirmaron que el equipo administrativo de la unidad educativa comunica y explica con claridad los lineamientos establecidos para alcanzar las metas institucionales, pero el 11% de ellos alegaron que no existe una comunicación clara y precisa de cómo alcanzar las metas propuestas y cuáles son los procesos y pasos que deben realizar para conseguirlas.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA:04/11/2014

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

FECHA:05/11/2014



UDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
7/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

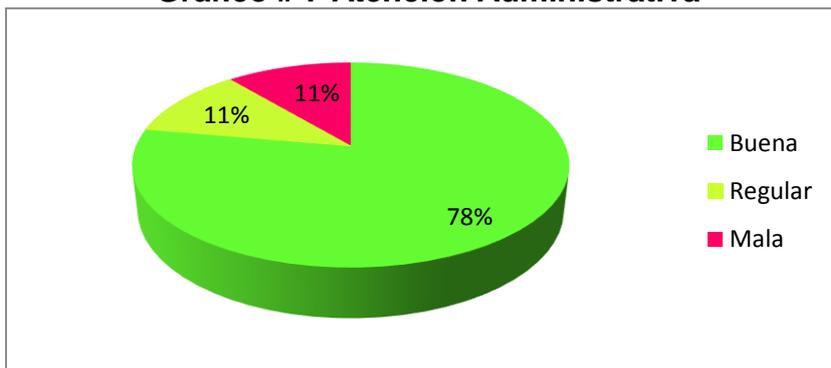
7. ¿Cómo calificaría la atención de la administración al realizar algún trámite?

Cuadro # 11 Atención Administrativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Buena	7	78
Regular	1	11
Mala	1	11
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 7 Atención Administrativa



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 78% de los encuestados califican la atención de la administración en un nivel bueno debido a que sus trámites son atendidos y resueltos de manera eficiente, mientras que un 11% manifiestan que la atención es regular por lo que sus requerimientos no son resueltos con rapidez y el 11% de los docentes declaran que es mala y que falta mayor eficacia en este departamento para resolver los problemas que se presentan en la Institución.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

8/ 10

Referencia

E.D.

Período

2013

Auditor

C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

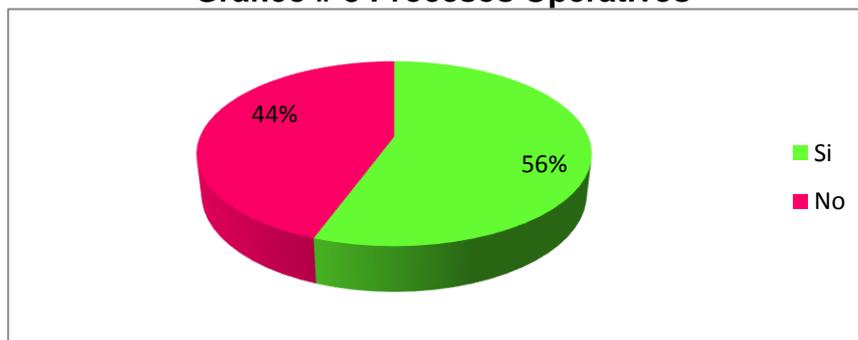
8. ¿Recibe la información suficiente cuando se producen cambios en los procesos operativos de la Institución?

Cuadro # 12 Procesos Operativos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	56
No	4	44
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 8 Procesos Operativos



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

Según la encuesta realizada el 56% de los docentes manifestaron que reciben la información necesaria y suficiente cuando se realiza algún cambio en los procesos operativos debido a que los directivos y administrativo informan con anticipación los cambios que van a ocurrir dentro de la institución.

Pero el 44% declararon que ellos no reciben toda la información necesaria de los cambios que se realizan en la administración de la Unidad Educativa.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA:04/11/2014

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

FECHA:05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
9/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

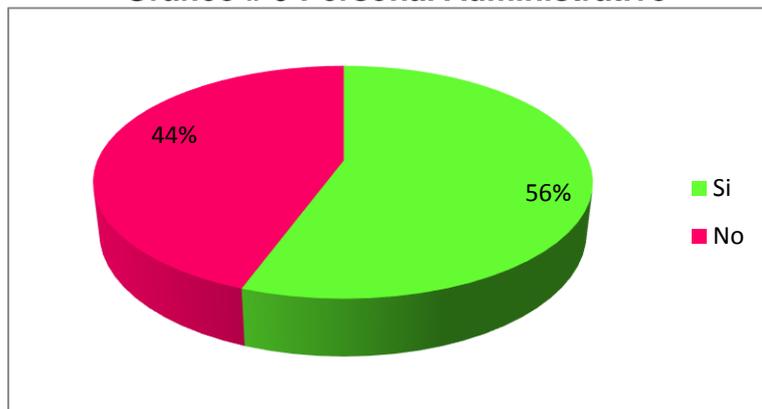
9. ¿Cree Ud. que existe suficiente personal en el área administrativa para la realización de procesos operativos?

Cuadro # 13 Personal Administrativo

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	56
No	4	44
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 9 Personal Administrativo



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 56% de los docentes opinan que el departamento administrativo cuenta con el suficiente personal para ejecutar y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades, pero el 44% afirman que dicho departamento no cuenta con el personal necesario para cumplir a cabalidad su trabajo y por ello recomiendan que existan más administrativos para que resuelvan con rapidez los problemas y requerimientos que se presentan.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
10/ 10	E.D.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS DOCENTES

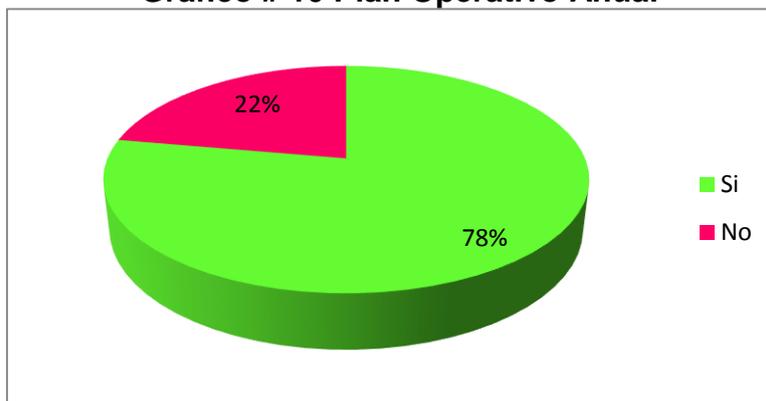
10. ¿Se le Informa acerca del Plan Operativo Anual?

Cuadro # 14 Plan Operativo Anual

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	78
No	2	22
Total	9	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 10 Plan Operativo Anual



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

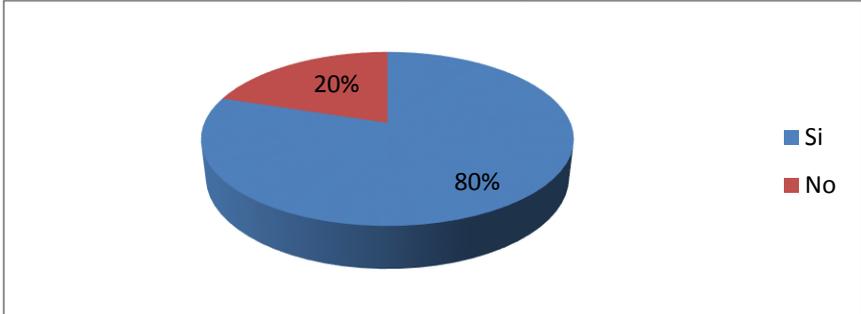
El 78% de las personas encuestadas afirman que se les comunica del Plan Operativo Anual por lo que algunos de ellos participan en su elaboración y además porque es importante para conocer cuáles son las funciones y responsabilidades que deben cumplir durante el periodo lectivo.

Mientras que el 22% de los docentes manifiestan que a ellos no se les comunican con claridad del plan operativo, debido a que algunos de ellos no participan en su elaboración.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014

4.1.2.6. Encuestas a los Estudiantes

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia												
		1/ 10	E.E.												
		Período	Auditor												
		2013	C.W.												
ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES															
<p>1. ¿Están claramente definidos los requisitos para realizar algún trámite en la Institución?</p> <p style="text-align: center;">Cuadro # 15 Requisitos para Trámites</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Alternativas</th> <th>Frecuencia</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>223</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>56</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>279</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” Elaborado por: Wendy Contreras</p> <p style="text-align: center;">Gráfico # 11 Requisitos para Trámites</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” Elaborado por: Wendy Contreras</p>				Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Si	223	80	No	56	20	Total	279	100%
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje													
Si	223	80													
No	56	20													
Total	279	100%													
Análisis e Interpretación:															
<p>De los estudiantes encuestados el 80% de ellos manifestaron que conocen con claridad todos los requisitos que necesitan para realizar algún trámite, por lo que la secretaria se encarga de comunicar y notificar cada uno de los requisitos que se necesitan para solicitar alguna gestión administrativa.</p> <p>Pero el 20% de los estudiantes desconocen cuáles son todos y cada uno de los requisitos que necesitan para ejecutar alguna diligencia dentro del departamento administrativo.</p> <p style="text-align: center;">α = Analizado</p>															
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 04/11/2014													
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 05/11/2014													



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
2/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

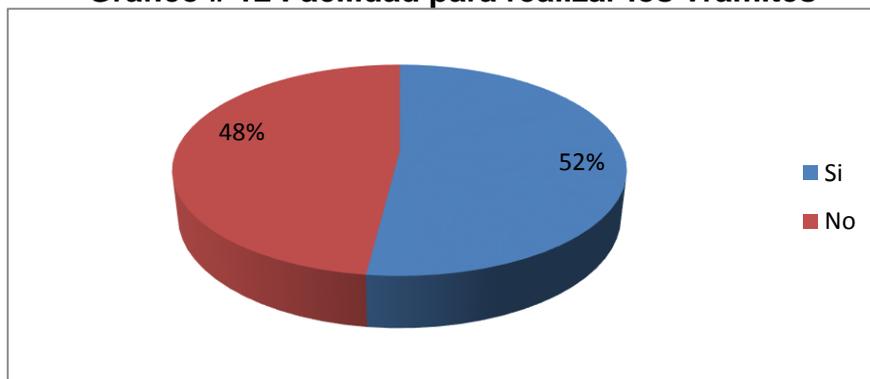
2. ¿Se realiza con facilidad los trámites dentro de la Institución?

Cuadro # 16 Facilidad para realizar los Trámites

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	145	52
No	134	48
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 12 Facilidad para realizar los Trámites



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 52% de los encuestados afirman que los trámites que se realizan en la Institución son fáciles de ejecutar debido a que existe una adecuada atención y un nivel de desempeño rápido por parte de los administrativos, mientras que el 48% manifiestan que existe complicación al momento de realizar algún trámite porque no dan una respuesta rápida a las solicitudes requeridas.

.α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
3/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

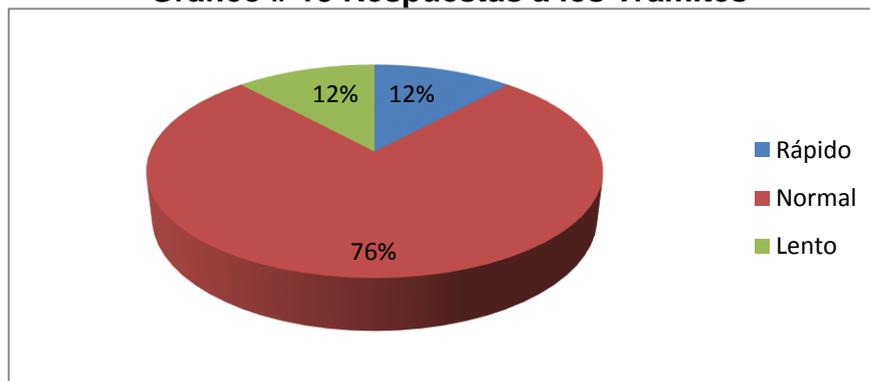
3. ¿Las respuestas a los trámites solicitados son?

Cuadro # 17 Respuestas a los Trámites

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Rápido	33	12
Normal	213	76
Lento	33	12
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 13 Respuestas a los Trámites



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 12% de los encuestados respondieron que al momento de realizar un trámite en el área administrativa la respuesta a la solución de los mismos es rápida, mientras que el 76% de los estudiantes afirmaron que sus requerimientos son resueltos de manera normal y un 12% también manifestaron que la respuestas a los trámites requeridos son lento debido a que no son resueltos de manera inmediata

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA:04/11/2014

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

FECHA:05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
4/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

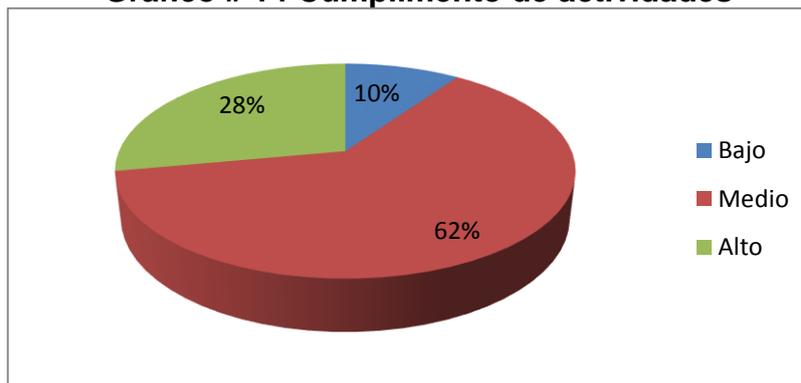
4. ¿En qué medida los docentes cumplen con las actividades asignadas?

Cuadro # 18 Cumplimiento de actividades

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	27	10
Medio	174	62
Alto	78	28
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 14 Cumplimiento de actividades



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

De los estudiantes encuestados en un 28% manifestaron que los docentes cumplen a cabalidad con las actividades asignadas, pero un 62% afirman que algunos docentes solo cumplen sus actividades en un nivel medio, y el 10% respondieron que no todos cumplen con sus obligaciones y responsabilidades, incumpliendo con las tareas asignadas y perjudicando al desarrollo de la Institución.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo

FECHA:04/11/2014
FECHA:05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
5/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

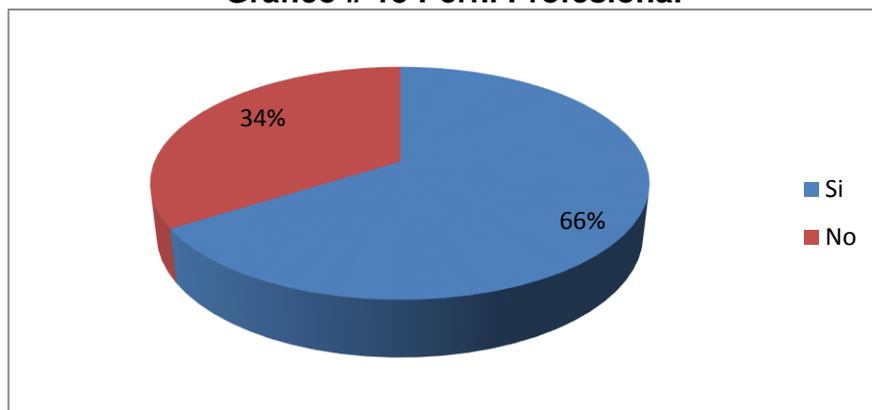
5. ¿Cree Ud. que el personal que la labora en la institución realiza las actividades de acuerdo a su perfil profesional?

Cuadro # 19 Perfil Profesional

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	184	66
No	95	34
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 15 Perfil Profesional



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 66% de los estudiantes declararon que el personal de la Institución labora de acuerdo a su perfil profesional, cumpliendo así sus actividades de manera eficiente, no obstante el 34% respondieron que no todo el personal tanto administrativo y docentes desempeñan sus funciones de acuerdo a su perfil profesional, por lo que alguna ocasiones ocupan los puesto con personas no calificadas para esa área.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
6/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

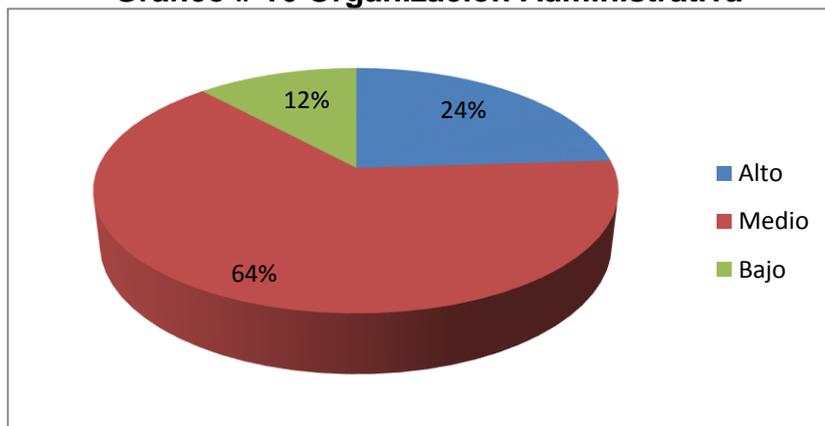
6. ¿Cómo calificaría la organización administrativa de la Institución?

Cuadro # 20 Organización Administrativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Alto	67	24
Medio	179	64
Bajo	33	12
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 16 Organización Administrativa



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

Según la encuesta realizada el 24% de los estudiantes califica a la organización administrativa en un nivel alto debido a su adecuada clasificación de sus procesos, funciones y responsabilidades, mientras que el 64% la califica en un nivel medio por lo que aún falta una debida clasificación y estructuración en dicho departamento, y el 12% manifiesta que la organización administrativa en la Institución es baja.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
7/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

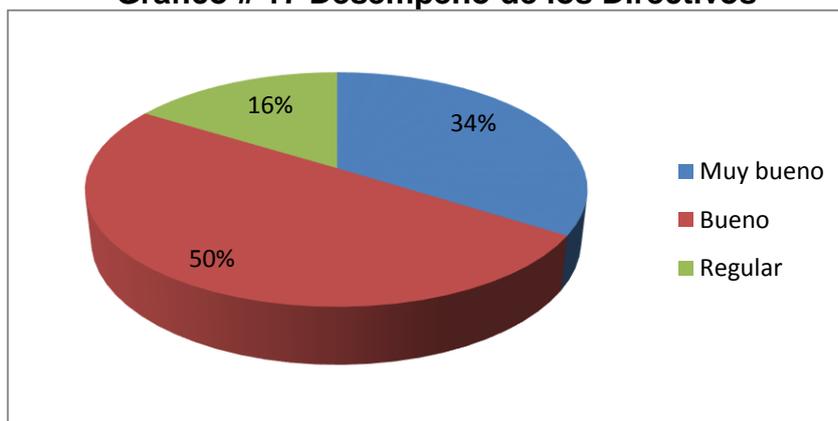
7. ¿Cómo calificaría el desempeño de los directivos de la Unidad Educativa?

Cuadro # 21 Desempeño de los Directivos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Muy bueno	95	34
Bueno	139	50
Regular	45	16
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 17 Desempeño de los Directivos



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 34% de los estudiantes califica en un nivel de muy bueno al desempeño de los directivos, por lo que manifiestan que ellos saben direccionar adecuadamente a la Institución hacia el logro de los objetivos, mientras que 50% opinan que el nivel es bueno porque si cumplen con todas sus funciones y responsabilidades asignadas, pero un 16% aclara que el desempeño es regular y que deberían ser más eficiente en el trabajo asignado.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
8/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

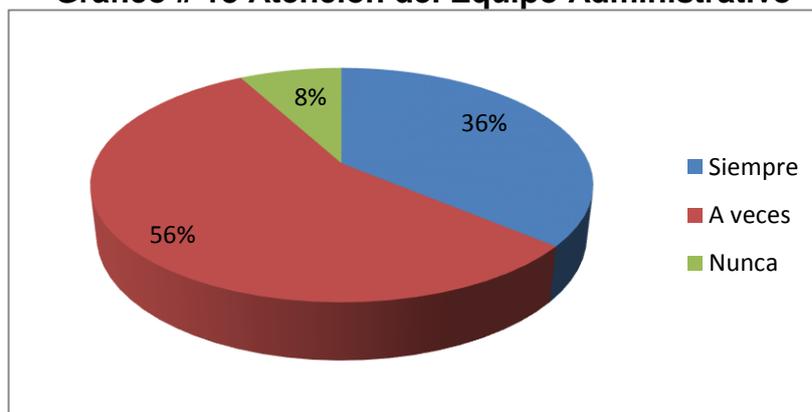
8. ¿Se encuentra satisfecho con la atención que le brinda el equipo administrativo?

Cuadro # 22 Atención del Equipo Administrativo

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	101	36
A veces	156	56
Nunca	22	8
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 18 Atención del Equipo Administrativo



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

De las personas encuestadas el 36% manifestó que siempre se sienten satisfechos con la atención brindada por el equipo administrativo, pero la mayoría con un 56% aclaró que solo a veces existe satisfacción de su atención al realizar algún trámite y un 8% respondió que nunca existe complacencia en las gestiones realizadas por el equipo administrativo porque no cumplen con las expectativas deseadas y carecen de rapidez al momento de requerir algún diligencia.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
9/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

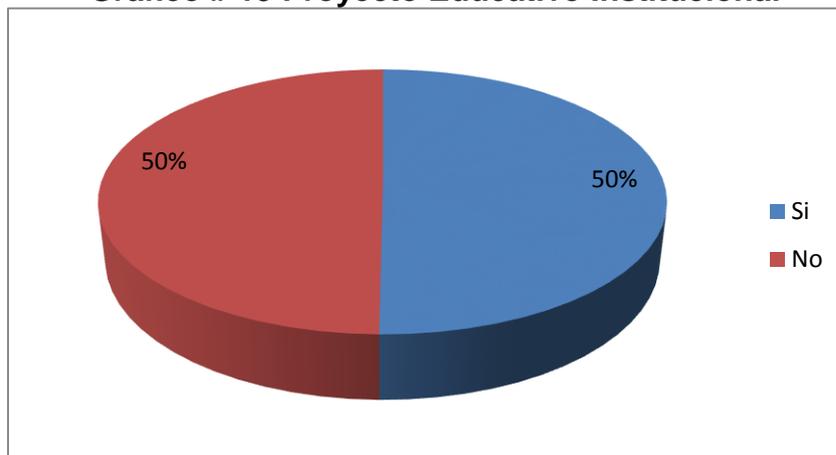
9. ¿Conoces si la Institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional?

Cuadro # 23 Proyecto Educativo Institucional

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	140	50
No	139	50
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 19 Proyecto Educativo Institucional



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

De todos los estudiantes encuestados el 50% conocen sobre el Proyecto Educativo Institucional debido a que alguno si se les han informado de dicho plan en las clases impartidas y lo socializan con los docentes, y el otro 50% lo desconocen porque no reciben la información suficiente y sus docentes y directivos no les han dado a conocer del Proyecto Educativo Institucional y cuáles son las metas para alcanzarlo.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre sexta
 y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
10/ 10	E.E.
Período	Auditor
2013	C.W.

ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

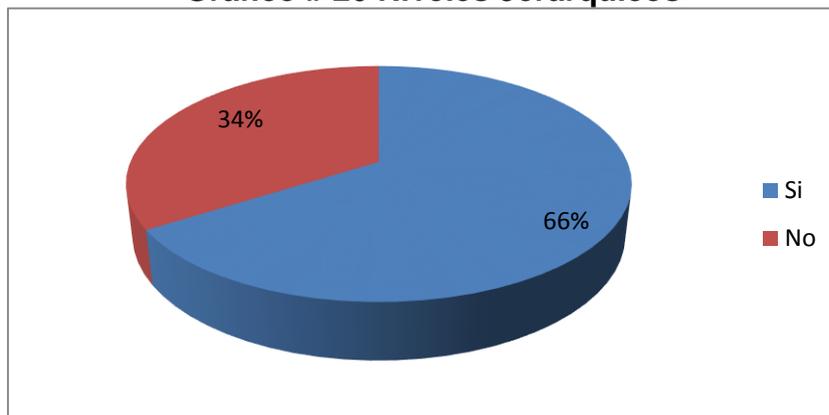
10. ¿Se respeta la línea de autoridad y niveles jerárquicos dentro de la Institución?

Cuadro # 24 Niveles Jerárquicos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	184	66
No	95	34
Total	279	100%

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Gráfico # 20 Niveles Jerárquicos



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”
 Elaborado por: Wendy Contreras

Análisis e Interpretación:

El 66% de las personas encuestadas aclararon que si existe respeto de los niveles jerárquicos por lo que cada uno del personal de la Institución conoce cuál es su jefe inmediato y cuáles son sus responsabilidades, y un 34% manifestaron que no se respeta la línea de autoridad entre los departamentos debido a que incumplen con las funciones asignadas y no se respeta los niveles jerárquicos como está establecido en el organigrama de la Unidad Educativa.

α = Analizado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 04/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 05/11/2014

4.1.2.6. Plan Estratégico de la Institución

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 4	P.E.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
PLAN ESTRATÉGICO			
<p>MISIÓN</p> <p>“Liderar la formación de los bachilleres con desempeño de calidad en el campo universitario, fortaleciendo la industria y el comercio para contribuir al desarrollo competitivo del país”.</p> <p>VISIÓN</p> <p>“Somos una entidad educativa, que con calidad y calidez, contribuyen a la formación integral de los estudiantes para que enfrenten proactivamente los retos universitarios y puedan alcanzar niveles profesionales que le permitan desenvolverse en el mundo actual. Y propende el desarrollo de la conciencia y la justicia social para el buen vivir”.</p> <p>OBJETIVO INSTITUCIONAL</p> <p>Formar personas con criterio creador, capaces de desarrollar y encontrar soluciones a los problemas de su entorno;</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Que se identifique a sí mismo como un miembro de un grupo, familiar, de estudio y social; ☞ Que conozca normas valores y formas culturales que ordenan la vida y que las asimilen críticamente, ☞ Que establezcan relaciones armoniosas con quienes le rodean; <p style="text-align: center;">φ= Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 28/11/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 28/11/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia										
		2/ 4	P.E.										
		Período	Auditor										
		2013	C.W.										
PLAN ESTRATÉGICO													
<p>☞ Que valoren el trabajo y el esfuerzo de superación propia, desarrollando su autonomía y que pongan a disposición de los demás la técnica que logre desarrollar.</p>													
<p>VALORES INSTITUCIONALES</p> <p>La Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” se sustenta en los siguientes valores que le permiten al estudiante potenciar sus mejores actitudes y acciones hacia el crecimiento y bienestar de si mismo y de los demás</p>													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">☞ Honestidad</td> <td style="width: 50%;">☞ Aprendizaje</td> </tr> <tr> <td>☞ Amabilidad</td> <td>☞ Amistad</td> </tr> <tr> <td>☞ Respeto</td> <td>☞ Igualdad</td> </tr> <tr> <td>☞ Cortesía</td> <td>☞ Integridad</td> </tr> <tr> <td>☞ Lealtad</td> <td>☞ Gratitude</td> </tr> </table>				☞ Honestidad	☞ Aprendizaje	☞ Amabilidad	☞ Amistad	☞ Respeto	☞ Igualdad	☞ Cortesía	☞ Integridad	☞ Lealtad	☞ Gratitude
☞ Honestidad	☞ Aprendizaje												
☞ Amabilidad	☞ Amistad												
☞ Respeto	☞ Igualdad												
☞ Cortesía	☞ Integridad												
☞ Lealtad	☞ Gratitude												
<p>ESTRATEGIAS</p> <p>☞ Replantear los pensum por áreas y asignaturas</p> <p>☞ Crear un modelo de estudio por especialidades</p> <p>☞ Lograr que los alumnos cumplan con las tareas que se le otorgan, con responsabilidad y transcendencia</p> <p>☞ Utilizar como herramienta de trabajo el entorno social y natural, propendiendo a su cuidado y mantenimiento.</p> <p>☞ Capacitar permanentemente de los profesores en investigación, planificación y desarrollo de proyectos.</p>													
<p>φ= otorgada por la institución</p>													
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 28/11/2014											
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 28/11/2014											

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		3/ 4	P.E.
		Período	Auditor
		2013	C.W.

PLAN ESTRATÉGICO

- ☞ Seleccionar a los estudiantes por edades y capacidades.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- ☞ Aplicación del año propedéutico
- ☞ Integración de la comunidad educativa
- ☞ Aplicación de los artesanales en remplazo de los exámenes supletorios
- ☞ Capacitar permanentemente a los profesores, en investigación, planificación y desarrollo de proyectos educativos.
- ☞ Puntualidad
- ☞ Innovación curricular
- ☞ Formar jóvenes capaces de utilizar y aplicar eficientemente sus saberes científicos y técnicos en la construcción de nuevas alternativas de solución a las necesidades colectivas.

METAS INSTITUCIONALES

- ☞ Lograr una conciencia humanística con respecto al pluralismo
- ☞ Inducir respeto a los principios morales y legales.
- ☞ Compromiso personal, familiar entorno y con el país.
- ☞ Ofertar servicio de alta calidad.

φ= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 28/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 28/11/2014

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		4/ 4	P.E.
		Período	Auditor
		2013	C.W.

PLAN ESTRATÉGICO

PERFIL Y OBJETIVO DE FORMACIÓN

Los propósitos generales son los siguientes:

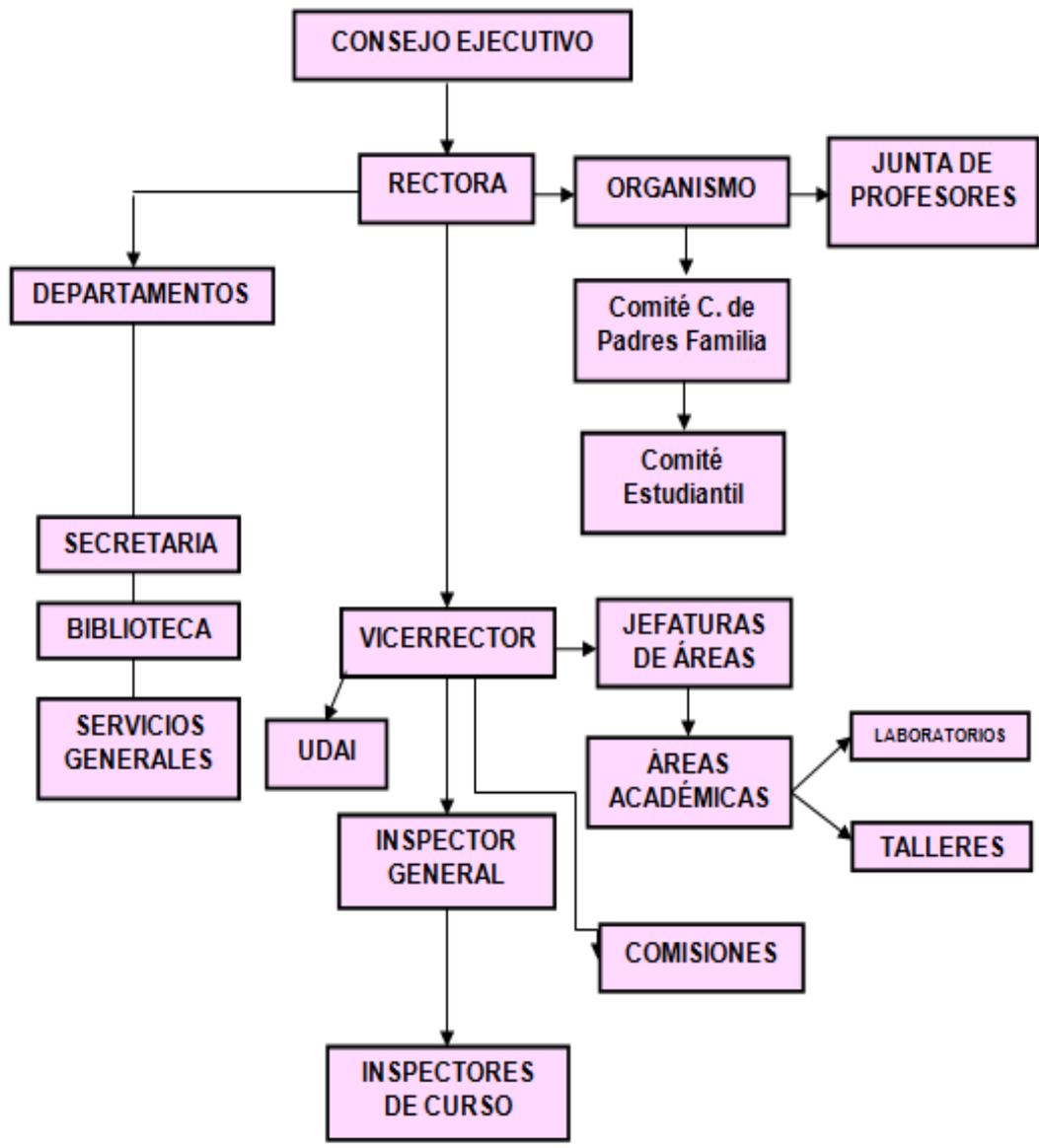
- ☞ Formar jóvenes ecuatorianos con conciencia de su condición de tales y fortalecidos para el ejercicio integral de la ciudadanía, la vivencia en ambiente de paz, de democracia y de integración
- ☞ Formar jóvenes capaces de conocer conceptualmente el mundo en el que vive, utilizando todas sus capacidades e instrumentos del conocimiento
- ☞ Formar jóvenes con identidad, con valores y capacidades para actuar en beneficio de su propio desarrollo humano y de los demás, en medio de una realidad pluriétnica, pluricultural y regionalizada.
- ☞ Formar jóvenes capaces de aplicar eficientemente sus saberes científicos y técnicos en la construcción de nuevas alternativas de solución a las necesidades colectivas.
- ☞ Formar jóvenes con valores y actitudes para el trabajo colectivo, en base del reconocimiento de sus potenciales y las de los demás.

φ

φ= Información otorgada por la institución

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 28/11/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 28/11/2014

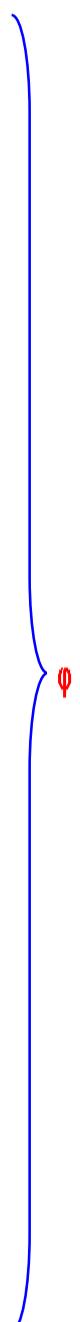
4.1.2.7. Organigrama Institucional

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas 1/1	Referencia O.I.
		Período 2013	Auditor C.W.
	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL		
			
f = Estructura organizacional			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 01/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 02/12/2014	

4.1.2.8. Diagrama de Ishikawa

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas 1/1	Referencia D.I.	
		Período 2013	Auditor C.W.	
	DIAGRAMA DE ISHIKAWA			
				✓
✓ = Elaborado por el auditor				
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 01/12/2014		
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 02/12/2014		

4.1.2.9. Diagnóstico FODA

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	D.F.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
DIAGNÓSTICO DEL FODA			
FORTALEZAS (Internas) <ul style="list-style-type: none"> ☞ 30 años de servicio en el campo educativo ☞ Tenemos personal docente comprometido al cambio y al perfeccionamiento ☞ Buena imagen Institucional ☞ Buena ubicación geográfica de la Institución ☞ Capacitación permanente al personal administrativo, docente y de servicio. ☞ Aportamos a la comunidad con seminarios de capacitación ☞ Campos deportivos, espacios de recreación ☞ Un laboratorio de computación ☞ Un laboratorio de ciencias naturales ☞ Padres de familia 			
OPORTUNIDADES (Externa) <ul style="list-style-type: none"> ☞ Apoyo de los Gobiernos provincial, cantonal y DINSE para completar la construcción del edificio. ☞ Colaboración de otras instituciones para el desarrollo de actividades extracurriculares. 			
DEBILIDADES (Internas) <ul style="list-style-type: none"> ☞ Falencia de material didáctico adecuado y suficiente en algunas áreas. ☞ Insuficiencia de números de aulas. ☞ Adecuación de los laboratorios. <p style="text-align: center;">ψ = Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 01/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 02/12/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/ 2	D.F.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
DIAGNÓSTICO DEL FODA			
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Insuficiencia de recursos económicos para gestión. ☞ Impuntualidad del personal docente. ☞ Escasez de fondos para solventar actividades de carácter social y cultural. ☞ Escasa preocupación en ciertos padres de familias o representantes en el desarrollo del proceso educativo. ☞ Incorrecta distribución del número de alumnos por paralelo. ☞ Asistencia irregular y falla de puntualidad de los estudiantes. ☞ La biblioteca no está actualizada acorde con las exigencias científicas y tecnológicas de la época. 			
AMENAZAS (Externa) <ul style="list-style-type: none"> ☞ Otros centros educativos de la ciudad que ofrecen las mismas especialidades en el bachillerato con mejor equipamiento e infraestructura. ☞ Presencia de pandillas juveniles y de antisociales en los alrededores de la institución de manera esporádica que ponen en peligro la seguridad de la comunidad educativa. ☞ Carencia de control por parte de los padres de familia en las tareas escolares que deben realizar en casa. ☞ Ausencia de presencia policial y patrullaje. ☞ Alumnos con problemas de rendimiento y comportamiento producto de la desintegración familiar por problemas domésticos o emigración. ☞ Incumplimiento de las entidades estatales para culminar la construcción del edificio. <p style="text-align: center;">φ = Información otorgada por la institución</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 01/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 02/12/2014	

4.1.3. FASE II: Ejecución de la Auditoría

4.1.3.1. Programa Preliminar de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador			Páginas 1/1	Referencia P.P.A.
				Período 2013	Auditor C.W.
	PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA- FASE II				
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT.	AUDITOR	FECHA	✓
1	Realizar el cuestionario de Control Interno	C.I.	C.M.W.T.	08/12/14	
2	Aplicar el Cuestionario de Control Interno a la Institución	C.I.	C.M.W.T.	11/12/14	
3	Análisis de cada uno de los componentes del Control Interno	C.I.	C.M.W.T.	11/12/14	
4	Realizar la Consolidación de los Componentes de Control Interno	C.C.C.I	C.M.W.T.	11/12/14	
5	Evaluar y calcular los Riesgos de Auditoría	R.C.I.	C.M.W.T.	16/12/14	
6	Elaborar las hojas de Hallazgos según el resultado del Control Interno	H.A.	C.M.W.T.	05/01/15	
7	Elaboración de los indicadores de cada uno de las hojas de Hallazgos	H.A.	C.M.W.T.	05/01/15	
8	Aplicación de Indicadores por objetivo.	A.I.A.	C.M.W.T.	08/01/15	
9	Análisis de procedimientos administrativos	A.P.A.	C.M.W.T.	08/01/15	
✓ = Elaborado por el auditor					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 04/ 12/ 2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 05/ 12/ 2014	

4.1.3.2. Cuestionario de Control Interno – Coso I

		AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador				Páginas	Referencia
						1/1	C.I.
						Período	Auditor
						2013	C.W.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CAL. OBT.	PUNT OPT.		
Ambiente de Control							
1	¿Existe y se aplica un código de Ética resaltando los valores que se debe fomentar en la Institución?	X		4	4	Se rigen a un código de ética interno para cumplir con cada uno de los valores Institucionales	∅
2	¿Conoce y comprende la misión, visión, políticas y las metas institucionales?	X		4	4	Debido a que son analizado y socializados para desarrollar el Plan Educativo Institucional	∅
3	¿Conoce cuáles son sus funciones y responsabilidades que debe cumplir en la realización de sus actividades?	X		4	4	Están claramente definidas para cada personal para así evitar los conflictos laborales.	∅
4	¿Se ha alcanzado todas las metas propuestas?		X	1	4	No todos las metas propuestas se han alcanzados debido a que no todo el personal las conocen.	£
5	¿Se cuenta con objetivos claramente definidos y alcanzables?	X		4	4	Cada uno de los objetivos planteados son medibles y alcanzables	∅
Total				17	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola						FECHA: 11/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.C.I.

Período

2013

Auditor

C.W.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo

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

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{17}{20} \times 100$$

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

RC= Riesgo de Control

RC= Puntaje Optimo – Calificación Obtenida

$$\text{RC} = 100 - 85 = 15\%$$

Nivel de Confianza: 85%

Nivel de Riesgo: 15%

Según la Investigación realizada a través de la aplicación de Control Interno-Coso I los resultados nos muestra un Nivel de Confianza Alta con un 85% por que existe una adecuada distribución de los principios, normas y objetivos institucionales los cuales son comprendido de forma clara por parte del personal y existe un nivel de Riesgo Bajo con un 15% debido a que no se han alcanzado todas las metas propuestas, lo que ocasiona que incumplan con los objetivos establecidos.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 11/12/2014

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

FECHA: 12/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

C.I.

Período

2013

Auditor

C.W.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CAL. OBT.	PUNT. OPT.		
Evaluación de Riesgo							
6	¿Existe acciones preventivas y correctivas para evitar posibles riesgos?	X		4	4	La Institución realiza procedimientos que ayuda a prevenir y corregir los posibles riesgos que se presentan.	∅
7	¿Se realizan planes de contingencias para solucionar posibles sucesos que puedan surgir?	X		4	4	Realizan planes de contingencias para la seguridad estudiantil y para los recursos materiales.	∅
8	¿Conoce eventos potenciales que puedan afectar a los objetivos establecidos en la Institución?	X		4	4	Se identifican algunos eventos tanto internos como externo que pueden afectar a la Institución	∅
9	¿Existe un control continuo en cada área de la Institución?		X	1	4	Insuficiente supervisión continúa a las áreas de la Institución.	£
10	¿Se identifican tempestivamente los riesgos que puedan afectar a los procesos operativos de la Institución?	X		4	4	Se identifica con claridad cuáles son los posibles riesgos que pueden afectar al departamento Administrativo.	∅
Total				17	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola						FECHA: 11/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/12/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	A.C.C.I.
		Período	Auditor
		2013	C.W.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo

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

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{17}{20} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \mathbf{85\%}$$

RC= Riesgo de Control

RC= Puntaje Optimo – Calificación Obtenida

$$\text{RC} = 100 - 85 = \mathbf{15\%}$$

Nivel de Confianza: 85%

Nivel de Riesgo: 15%

La Unidad Educativa presenta un Nivel de Confianza Alta equivalente a un 85% porque cuenta con un plan de contingencia que protege a los estudiantes y a los recursos materiales de la Institución, además posee ejecutan procedimientos que ayudan a prevenir y corregir posibles riesgos que afecten a la misma, también posee un Nivel de Riesgo bajo del 15% debido a que se realiza insuficiente supervisión continúa a las áreas de la Institución.

^ = **Indagado**

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 11/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 12/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE

“Wendy ConMi”

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

C.I.

Período

2013

Auditor

C.W.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CAL. OBT.	PUNT. OPT.		
Actividades de Control							
11	¿El personal que la labora en la institución realiza las actividades de acuerdo a su perfil profesional?		X	3	4	Actualmente existen algunos docentes que no son asignados en sus respectivas áreas y de acuerdo a su perfil profesional.	£
12	¿El personal Administrativo es capacitado continuamente para la realización de sus actividades?	X		4	4	Es capacitado continuamente a través del Distrito de Educación.	∅
13	¿Se realiza planificaciones académicas en la Institución?	X		4	4	Se realiza al iniciar el período lectivo y luego se evalúa en coordinación con las autoridades.	∅
14	¿Los objetivos son difundidos a todo el personal docente y estudiante de la Unidad Educativa?	X		4	4	Todos los objetivos son comunicados a través de copias y socialización a cada uno de los docentes.	∅
15	¿Se aplica algún tipo de control que ayude a verificar el cumplimiento de políticas?	X		4	4	Cuentan con procedimiento que ayudan a verificar si las políticas se cumplen a cabalidad.	∅
Total				19	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola						FECHA: 11/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	A.C.C.I.
Período	Auditor
2013	C.W.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo

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

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{19}{20} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 95\%$$

RC= Riesgo de Control

RC= Puntaje Optimo – Calificación Obtenida

$$\text{RC} = 100 - 95 = 5\%$$

Nivel de Confianza: 95%

Nivel de Riesgo: 5%

La Unidad Educativa posee un Nivel de Confianza del 95% Alto porque el departamento administrativo es capacitado constantemente por el Distrito de Educación, lo que permite evaluar si se están cumpliendo las políticas implantadas, además tiene un plan académico por área al iniciar el período lectivo. Y presenta un Nivel de Riesgo Bajo con un 5% porque algunos de los docentes que labora en la Institución no son asignados a sus actividades de acuerdo a su perfil profesional.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 11/12/2014

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

FECHA: 12/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE

“Wendy ConMi”

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.C.I.

Período

2013

Auditor

C.W.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CAL. OPT.	PUNT OPT.		
Información y Comunicación							
16	¿Existe una adecuada comunicación entre los docentes y administrativos en el cumplimiento del plan estratégico de la Institución?	X		4	4	Se respeta los lineamientos de autoridad, lo que ayuda a una buena comunicación y cumplimiento del Plan estratégico.	∅
17	¿Se realiza reportes continuo de la utilización del Bono de Matricula otorgado por el Ministerio de Educación?		X	1	4	No se realiza constantemente reportes del presupuesto que el estado les otorga para sus actividades.	£
18	¿Se realiza juntas generales de directivos y profesores para dar a conocer el informe de labores?	X		4	4	Al iniciar y finalizar cada quimestre para informar sobre las labores que se van a realizar.	∅
19	¿Se reúnen los directivos para dar soluciones a los riesgos encontrados dentro de la Institución?	X		4	4	Se realizan reuniones cada quimestre para comunicar los problemas encontrados.	∅
20	¿Existe una adecuada comunicación que permita a cada empleado conocer sus responsabilidades?			4	4	La administración trasmite claramente las actividades que deben cumplir cada personal.	∅
Total				17	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola						FECHA: 11/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas	Referencia
1/1	A.C.I.
Período	Auditor
2013	C.W.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo

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

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{17}{20} \times 100$$

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

RC= Riesgo de Control

RC= Puntaje Optimo – Calificación Obtenida

$$\text{RC} = 100 - 85 = 15\%$$

Nivel de Confianza: 85%

Nivel de Riesgo: 15%

Según la Investigación realizada del Control Interno en un 85% la Institución respeta los lineamientos de autoridad lo cual representa un Nivel de Confianza Alta porque ayuda en gran medida al cumplimiento del Plan Estratégico así como a la comunicación de los problemas encontrados, también existe un Nivel de Riesgo Bajo del 15% porque no se cumplen con la realización de todos los reportes del presupuesto planificado que el Estado les otorga para la ejecución de sus actividades.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 16/12/2014

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

FECHA: 17/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE

“Wendy ConMi”

Av. Marco Quintana entre sexta y séptima
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.C.I.

Período

2013

Auditor

C.W.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CAL. OBT.	PUNT OPT.		
Supervisión y Monitoreo							
21	¿Se realizan supervisiones permanentes a los empleados Administrativos a fin de lograr la eficiencia y eficacia en sus labores?	x		4	4	El Distrito de Educación realiza supervisiones para verificar se cumplan con sus actividades eficientemente.	∅
22	¿Verifica que las actividades de los empleados se realicen a cabalidad y a tiempo?	x		4	4	El Jefe de Talento Humano es quien monitorea todo el tiempo que se cumpla con el trabajo asignado.	∅
23	¿Se realizan reuniones permanentes para socializar, prevenir y corregir las debilidades de la Institución?	X		4	4	Se realizan permanentemente reuniones con todo el personal de la Institución.	∅
24	¿Se ha verificado cuales son los posibles conflictos externo que puedan influir en el cumplimiento de las metas Institucionales?	X		4	4	Uno de ellos es la modificación de la legislación y normas que conducen a los cambios de los procedimientos.	∅
25	¿Se aplica a cabalidad los controles establecidos para verificar el cumplimiento de objetivos?		X	1	4	No se realizan todos los controles pronosticados en el período escolar.	£
Total				17	20		
∅ = Inspeccionado							
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola						FECHA: 11/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo						FECHA: 12/12/2014	



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

1/1

Referencia

A.C.C.I.

Período

2013

Auditor

C.W.

ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo

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

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{17}{20} \times 100$$

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

RC= Riesgo de Control

RC= Puntaje Optimo – Calificación Obtenida

$$\text{RC} = 100 - 85 = 15\%$$

Nivel de Confianza: 85%

Nivel de Riesgo: 15%

La Institución presenta un 85% de Nivel de Confianza equivalente a un rango Alto porque se está cumpliendo con el respectivo monitoreo esto se debe a que el Distrito de Educación realiza supervisiones para verificar que el departamento administrativo cumplan con sus actividades encomendadas, además también existe control interno por parte del Jefe de Talento Humano, también existe un nivel de Riesgo del 15% Bajo porque no se realizan todos los controles internos pronosticados en el período escolar.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 11/12/2014

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

FECHA: 12/12/2014

4.1.3.3. Consolidación de los Componentes de Control Interno

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	C.C.C.I.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CONSOLIDACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO			
Matriz de Consolidación de los Componentes			
N°	COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
1	Ambiente de Control	17	20
2	Evaluación de Riesgo	17	20
3	Actividades de Control	19	20
4	Información y Comunicación	17	20
5	Supervisión y Monitoreo	17	20
TOTAL		87	100
$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$ $\text{Nivel de Confianza} = \frac{87}{100}$ $\text{Nivel de Confianza} = 87\%$			
<p>Nivel de Confianza: 87%</p> <p>Nivel de Riesgo: 13%</p>			
RIESGO ALTO			RIESGO MEDIO
1% a 50%			51% a 75%
CONFIANZA BAJA			CONFIANZA ALTA
CONFIANZA MEDIA			
<p>Análisis e Interpretación: La Institución presenta un nivel de confianza Alta del 87% debido a que se están cumpliendo de manera correcta cada uno de los componentes del control Interno y existe un nivel de riesgo del 13% bajo porque aún no se llega a la eficacia en la ejecución del Control Interno dentro de la Unidad Educativa presentando algunas falencias en sus componentes.</p>			
^ = Indagado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 11/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 17/12/2014	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/5	R.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

Según el estudio que se realizó a la institución a través de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, y considerando la ponderación de la siguiente matriz:

Parámetros para medir la Confianza y el Riesgo

RIESGO	MINIMO	MAXIMO
BAJO		
BAJO	0,01%	11,12%
MEDIO	11,12%	22,22%
ALTO	22,23%	33,3%
MEDIO		
BAJO	33,34%	44,44%
MEDIO	44,45%	55,55%
ALTO	55,56%	66,66%
ALTO		
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO	77,78%	88,88%
ALTO	88,89%	99,99%

Se pudo comprobar que existe un nivel de confianza media del 60%, equivalente a un riesgo del 40% (medio) debido a que presentas algunos inconvenientes tales como:

- ☞ El no cumplir a cabalidad las metas establecidas.
- ☞ Existe insuficiente supervisión continua a cada área de Institución.
- ☞ Además hay algunos docentes que no son asignado a sus áreas de acuerdo a su perfil profesional.
- ☞ No se realizan constante reportes del presupuesto que el Estado le otorga.
- ☞ Tampoco ejecuta todos los controles establecidos que ayuda a verificar el cumplimiento de los objetivos.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 16/12/2014
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 17/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

3/5

Referencia

R.A.

Período

2013

Auditor

C.W.

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGO DE CONTROL

Una vez realizado el Cuestionario de Control Interno se procedió a la realización de la matriz de Consolidación de los Componentes del COSO I

Matriz de Consolidación de los Componentes

N°	COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
1	Ambiente de Control	17	20
2	Evaluación de Riesgo	17	20
3	Actividades de Control	19	20
4	Información y Comunicación	17	20
5	Supervisión y Monitoreo	17	20
TOTAL		87	100

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificacion Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{87}{100}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 87\%$$

RC= Riesgo de Control

RC= Puntaje Optimo – Calificación Obtenida

$$\text{RC} = 100 - 87 = 13\%$$

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 16/12/2014

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

FECHA: 17/12/2014



AUDITORA INDEPENDIENTE
“Wendy ConMi”
 Av. Marco Quintana entre
 sexta y séptima
 Quevedo- Los Ríos- Ecuador

Páginas

4/5

Referencia

R.A.

Período

2013

Auditor

C.W.

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

Parámetros para medir el Nivel de Confianza y el Riesgo

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

El riesgo de Control que presenta la Institución es del 13% bajo debido a que existe algunas falencias dentro de la Institución, incumplimiento de las metas programadas y además presenta inconvenientes en las actividades que realiza, también existe un nivel de confianza del 87% equivalente a un nivel Alto lo cual indica que el departamento administrativo aun no cumple a cabalidad con las actividades encomendadas y con el Plan Institucional, a la larga estos problemas pueden afectar el cumplimiento eficiente de los procesos operativos de la Unidad Educativa.

RIESGO DE DETECCIÓN

Al presentarse un riesgo Inherente medio y un Riesgo de Control bajo con una confianza alta – moderada se establece un riesgo de detección del 20% en virtud del profesionalismo en este trabajo el cual ayudará a realizar el riesgo de Auditoría para una obtención de información fiable y válida.

^ = Indagado

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

FECHA: 16/12/2014

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

FECHA: 17/12/2014

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		5/5	R.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA			
RIESGO DE AUDITORÍA			
<p>Según los porcentajes obtenidos anteriormente el Riesgo de Auditoria se calcula de la siguiente manera:</p> <p>RA= Riesgo de Auditoría RA= Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo Detención</p> <p>RA= RI * RC * RD *100 RA= 0.40 * 0.13 * 0.20 RA= 0.0104 * 100 RA= 1,04%</p> <p>El riesgo de Auditoría es de 1.04% bajo debido a las falencias encontradas durante la realización del Control Interno, el nivel de confianza es 98,96% alta lo cual nos indica que pueden solucionar los problemas administrativos que presenta la Institución y así pueda brindar un servicio de calidad.</p>			
^ = Indagado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 16/12/2014	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 17/12/2014	

4.1.3.5. Hallazgos de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sextay séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	H.A.1
		Período	Auditor
		2013	C.W.
HALLAZGO 1: INCUMPLIMIENTO DE METAS PROPUESTAS			
<p>CONDICIÓN: La Institución Educativa presenta incumplimiento de las metas propuestas en el Plan Estratégico al finalizar el año lectivo</p>			
<p>CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público 200-06 Ambiente de control “Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal y ayuda al cumplimiento de metas establecidas”</p>			
<p>CAUSA: El incumplimiento de las metas se debe a que algunos de los empleados las desconocen, debido a que se integran personal nuevo constantemente en la Institución y además porque la Administración no las socializa con todos los docentes.</p>			
<p>EFECTO: Al no cumplir con las metas programadas ocasiona que la Institución pierda el rumbo y la dirección e incumpla con los objetivos establecidos, y además que carezca de calidad, eficacia y eficiencia en los servicios que brinda a la comunidad estudiantil.</p>			
<p>ANÁLISIS: En la evaluación del ambiente de control en la Institución encontramos inconvenientes, en el cual debería mejorar para obtener una buena dirección y el liderazgo en la Unidad Educativa.</p>			
<p>CONCLUSIÓN: La Unida Educativa no está cumpliendo con todas la metas propuestas debido al constante cambio del personal, y por la carencia de comunicación que existe por parte de la administración, lo que perjudica que la Institución no alcance la eficiencia absoluta en los servicios que brinda.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN: A la rectora que se realice programas de socialización y capacitación con todo el personal de la Institución en el cual se coordinen y verifiquen el cumplimiento de las metas programadas, lo que ayudara a orientar y evaluar el desempeño de los docentes.</p>			
£= Hallazgo			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	I. H. 1
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADOR DEL HALLAZGO 1			
PROCEDIMIENTO 1: Evaluar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas por la dirección Educativa			
APLICACIÓN: Se realizó una entrevista a las autoridades de la Institución con el propósito de conocer en qué medida se cumplen metas. Persona entrevistada: Rectora del Plantel N° de Metas Propuestas: 4 N° de metas que se cumplieron: 1			
Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS			
$\text{Cumplimiento de Metas} = \frac{\text{Metas Cumplidas}}{\text{Total de Metas planteadas}}$ $\text{Cumplimiento de Metas} = \frac{1}{4} \times 100$ $\text{Cumplimiento de Metas} = 25\%$			
Nivel de Confianza: 25 % Nivel de Riesgo: 75 %			
ANÁLISIS DE BRECHA: Según la investigación realizada los resultados nos muestra un Nivel de Confianza Baja equivalente al 25% que es el total de cumplimiento de las metas propuestas, debido a su desconocimiento porque se integran personal nuevo constantemente en la Institución, y existe un Nivel de Riesgo del 75% alto porque constante cambio de entorno que presenta muchos los docentes de la Institución.			
Ø = Inspeccionado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sextay séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	H.A.2
		Período	Auditor
		2013	C.W.
HALLAZGO 2: ESCASOS CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN			
CONDICIÓN: La Unidad Educativa presenta escasos aplicación de los controles planteados a cada departamento de la Institución.			
CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público – 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, controlar analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”			
CAUSA: Esto se da debido a que los directivos toman medidas poco eficiente al momento de considerar realizar los debidos controles a cada una de las áreas.			
EFECTO: ocasiona que la Institución presente conflictos en las actividades que realizan y además no pueda cumplir a cabalidad con la misión y visión de la Institución.			
ANÁLISIS: La Institución no realiza suficiente controles a las áreas lo que perjudica a que se puedan presentar posibles riesgos que afecten directamente al cumplimiento de objetivos.			
CONCLUSIÓN: La Unidad Educativa presenta inconvenientes en la realización de algunos de los procesos operativos que realizan, debido a que no se realizan todos los controles pronosticados que ayuden a evitar los inconvenientes futuros que se puedan presentar.			
RECOMENDACIÓN: A la Administración que se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación interna en el área administrativa, además que se cumplan con todos los controles planificados por cada área para que ayude a la Institución a identificar y evaluar aquellos eventos externos e internos que pueden afectar de manera positiva o negativa a la Administración			
£= Hallazgo			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/1	I. H. 2
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADOR DEL HALLAZGO 2			
PROCEDIMIENTO 1: Verificar el cumplimiento de los controles a cada uno de los departamentos de la Institución.			
APLICACIÓN: Se realizó una entrevista a la rectora de la Institución con el propósito de conocer si se aplican los controles establecidos a cada área. Persona entrevistada: Rectora del Plantel N° de Controles Propuestos: 4 N° de Controles que se cumplieron: 1			
Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS			
$\text{Cumplimiento de Controles} = \frac{\text{Controles Realizados}}{\text{Total de Controles Programados}}$			
$\text{Cumplimiento de Controles} = \frac{1}{4} \times 100$			
Cumplimiento de Controles = 25%			
Nivel de Confianza: 25 %			
Nivel de Riesgo: 75 %			
ANÁLISIS DE BRECHA: La Institución presenta un Nivel de Confianza Baja equivalente al 25% debido a que muestra escasa aplicación de los controles planteados a cada departamento de la Institución, y cuenta con un Nivel de Riesgo Alto del 75% porque no se están cumpliendo con las planificaciones académicas establecidas es por ello que no se ejecuta la debida supervisión cada área.			
∅ = Inspeccionado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sextay séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	H.A.3
		Período	Auditor
		2013	C.W.
HALLAZGO 3: INADECUADA ASIGNACIÓN DE LABORES AL PERSONAL EDUCATIVO			
CONDICIÓN: Existe algunos docentes que no realizan sus actividades de acuerdo a su perfil profesional.			
CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público - 200-06 Competencia Profesional “Los directivos de la entidad, especificaran en los requerimientos de personal, el nivel de competencia necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes, así como desarrollar programas de capacitación”			
CAUSA: La inadecuada delegación de labores se debe a que existe suficiente demanda del personal con un mismo título profesional.			
EFECTO: Ocasiona desfases al aprendizaje y formación de los estudiantes en su vida profesional.			
ANÁLISIS: La Institución presenta incorrecta delegación de actividades a su personal docente, lo que ocasiona limitaciones al brindar un servicio educativo de calidad.			
CONCLUSIÓN: La Unidad Educativa demuestra tener inconvenientes al momento de asignar las actividades a su personal debido a la escasa demanda de docentes con el título requerido a cada una de las áreas.			
RECOMENDACIÓN: A la Administración que se realicen seminarios y cursos de capacitación continuos a los docentes destinados por el Distrito de Educación para que de esta manera desarrollen sus actividades con un amplio conocimiento y de forma eficiente.			
£= Hallazgo			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	I. H. 3
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADOR DEL HALLAZGO 3			
PROCEDIMIENTO 1: Comprobar la adecuada asignación de los docentes a sus respectivas áreas.			
APLICACIÓN: Se realizó una encuesta a los docentes de la Institución con el fin de comprobar cuanto de ellos realizan sus actividades de acuerdo a su perfil profesional.			
Personas encuestadas: Docentes de la Institución N° de Docentes que labora de acuerdo a su título: 24 N° total de Docentes: 31			
Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS			
Adecuada asignacion de labores = $\frac{\% \text{ Docentes correctamente asignados}}{\% \text{ Total de Docentes}}$			
Adecuada asignacion de labores = $\frac{3}{4} \times 100$			
Adecuada asignacion de labores = 75%			
Nivel de Confianza: 75%			
Nivel de Riesgo: 25%			
ANÁLISIS DE BRECHA: La Institución presenta un Nivel de Confianza Media con un 75% debido a que la mayoría de docentes si son establecidos de acuerdo a su perfil profesional y cumplen a cabalidad con sus funciones, y existe un Nivel de Riesgo del 25% Medio porque cierta parte del personal asignado por el Distrito de Educación tienen un mismo título, es por ello que son situados a áreas que no le competen.			
Ø = Inspeccionado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sextay séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	H.A.4
		Período	Auditor
		2013	C.W.
HALLAZGO 4: INSUFICIENTES REPORTES PRESUPUESTARIOS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS			
CONDICIÓN: Escases de reportes presupuestarios de los Recursos Financieros que el Estado le otorga a la Institución.			
CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público - 402-01 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- Responsabilidad del control “La programación de la ejecución presupuestarias consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles”			
CAUSA: Esto se debe a que el departamento Administrativo utiliza el presupuesto otorgado de manera empírica sin llevar un adecuado control y registro oficial de los recursos financieros, además porque el Distrito de Educación es quien se encarga de realizar este tipo de reportes.			
EFFECTO: Ocasiona que la Unidad Educativa no obtenga un análisis financiero en un momento dado lo que perjudica la culminación de ciertas actividades, así como la incidencia en el incumplimiento de los objetivos.			
ANÁLISIS: No se ejecuta los informes presupuestarios planificados lo que en futuro perjudicará a alcanzar los objetivos propuestos.			
CONCLUSIÓN: El departamento de secretaria no realiza reportes presupuestarios de ciertos recursos financieros que el estado les otorga, como es el Bono de Matricula			
RECOMENDACIÓN: A la Secretaria: Realizar reportes presupuestarios al iniciar cada quimestre mediante un análisis y medición de los ingresos y gastos para que de esta manera pueda hacer uso eficiente y eficaz de la utilización de los recursos públicos.			
£= Hallazgo			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	I. H. 4
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADOR DEL HALLAZGO 4			
PROCEDIMIENTO 1: Verificar si se está realizando adecuadamente el presupuesto y los respectivos reportes planificados.			
APLICACIÓN: Se realizó una entrevista al Departamento Administrativo con el fin de comprobar si se realiza todos los reportes presupuestarios previstos. Personas entrevistadas: Rectora y Secretaria de la Institución N° de Reportes realizados : 1 N° de Reportes planificado: 4			
Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS			
Control de Recursos Financieros = $\frac{\text{Reportes Presupuestarios realizados}}{\text{Reportes Presupuestarios planificado}}$			
Control de Recursos Financieros = $\frac{1}{4} \times 100$			
Control de Recursos Financieros = 25%			
Nivel de Confianza: 25%			
Nivel de Riesgo: 75%			
ANÁLISIS DE BRECHA: La Unidad Educativa presenta un Nivel de Confianza Baja con un 25% debido a que no se realizan todos los reportes presupuestarios planificados al iniciar cada quimestre y posee un Nivel de Riesgo del 75% alto esto se debe a que el departamento Administrativo utiliza el presupuesto otorgado por el Estado de manera empírica sin llevar un adecuado control de los recursos financieros, además porque es el Distrito de Educación quien se encarga de realizar estos tipos de reportes.			
∅ = Inspeccionado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sextay séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	H.A.5
		Período	Auditor
		2013	C.W.
HALLAZGO 5: ESCASOS CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS			
CONDICIÓN: La Unidad Educativa realiza escasos controles que ayude a verificar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.			
CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público- 200 AMBIENTE DE CONTROL “La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conductas y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos”			
CAUSA: La insuficiencia de los controles es debido a la falencia de compromiso y vigilancia que existe por parte del Consejo Ejecutivo.			
EFFECTO: Esto ocasiona que no exista una fuente de motivación en los empleados, lo que provoca el incumplimiento de los Objetivos propuestos, perjudicando al desempeño laboral y al desarrollo Institucional.			
ANÁLISIS: La Institución presenta deficiencia en la supervisión y monitoreo en el cuál no se está realizando todos los controles establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.			
CONCLUSIÓN: El incumplimiento de los objetivos Institucionales se debe a la escasa aplicación del sistema de control que ayude a evaluar el desempeño y verificar el logro de los mismos, provocando desorientación e ineficiencia en el trabajo desarrollado.			
RECOMENDACIÓN: Al Consejo Ejecutivo que se desarrolle periódicamente el sistema de control con el fin de procurar que todas las actividades se realicen de acuerdo a las normas y políticas institucionales, lo que ayudara evaluar y supervisar el correcto cumplimiento de cada uno de los objetivos establecidos.			
£= Hallazgo			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/ 1	I. H. 5
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADOR DEL HALLAZGO 5			
PROCEDIMIENTO 1: Confirmar si el sistema de control se están ejecutando adecuadamente para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.			
APLICACIÓN: Se realizó una entrevista a las autoridades competentes para verificar si se aplican todos los controles pronosticados. Personas entrevistadas: Rectora y Vicerrector N° de Controles ejecutados : 1 N° de Controles establecidos: 4			
Parámetro de la Evaluación de la Confianza y el Riesgo			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS			
Control de cumplimiento de Objetivos = $\frac{\text{Controles ejecutados}}{\text{Total de Controles establecidos}}$			
Control de cumplimiento de Objetivos = $\frac{1}{4} \times 100$			
Control de cumplimiento de Objetivos = 25%			
Nivel de Confianza: 25%			
Nivel de Riesgo: 75%			
ANÁLISIS DE BRECHA: La Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” muestra un Nivel de Confianza Baja con un 25% porque no se están ejecutando todos los controles establecidos para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, es por eso que también presenta un nivel de Riesgo Alto con un 75% lo que ocasiona el incumplimiento de los objetivos, afectando negativamente al desempeño laboral y al desarrollo Institucional.			
∅ = Inspeccionado			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 05/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 06/01/2015	

4.1.3.6. Indicadores de Auditoría para medir los Objetivos propuestos

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	I.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADORES DE AUDITORÍA			
PROCEDIMIENTO 1: Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección Educativa			
APLICACIÓN: Se realizó una encuesta a los administrativos de la Institución con el propósito de conocer en qué medida se cumplen con los objetivos propuestos. Persona entrevistada: Rectora del Plantel N° de Objetivos Propuestos: 5 N° de Objetivos que se cumplieron: 4			
INDICADOR			
PARÁMETRO DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROPUESTOS			
$\text{Cumplimiento de Objetivos} = \frac{\text{Objetivos Cumplidos}}{\text{Total de objetivos planteados}}$			
$\text{Cumplimiento de Objetivos} = \frac{4}{5} \times 100$			
$\text{Cumplimiento de Objetivos} = 80\%$			
ý = Verificación del cumplimiento de objetivos			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	I.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADORES DE AUDITORÍA			
Nivel de Confianza: 80% Nivel de Riesgo: 20%			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN			
<p>Según la investigación realizada los resultados nos muestra un Nivel de Confianza Alta equivalente al 80% que es el total de cumplimiento de los objetivos propuestos, debido a que los empleados los conocen en forma clara y precisa, además por que desempeñan de forma eficiente con cada una de las actividades, lo que repercute al logro de dicho objetivos institucionales.</p> <p>También existe un nivel de Riesgo bajo de un 20% debido a que no se cumple con todos los objetivos planteados, esto se da porque existe cambio constante de personal en la Institución y muchos de ellos los desconocen, del mismo modo es debido a negación de adaptabilidad de los cambios de entorno por parte de los empleados y a la carencia de flexibilidad y agilidad en el cumplimiento de las labores encomendadas.</p>			
ý = Verificación del cumplimiento de objetivos			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	I.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADORES DE AUDITORÍA			
<p>PROCEDIMIENTO 1: Comprobar el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros</p>			
<p>APLICACIÓN: Se realizó una pregunta a la secretaria de la Institución con el propósito de conocer el tipo de control que realiza para los recursos materiales y financieros.</p> <p>Persona entrevistada: Secretaria del Plantel</p> <p>Procedimientos Aplicados: 2</p> <p>Procedimientos Programados: 4 (Inventarios y Presupuesto al Iniciar cada quimestre en el periodo lectivo)</p>			
INDICADOR			
PARÁMETRO DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CONTROL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS			
$\text{Control de Recursos} = \frac{\text{Total Procedimientos Aplicados}}{\text{Procedimientos Programados}}$			
$\text{Control de Recursos} = \frac{2}{4} \times 100$			
$\text{Control de Recursos} = 50\%$			
⊙ = Control de Recursos			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	I.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADORES DE AUDITORÍA			
Nivel de Confianza: 50% Nivel de Riesgo: 50%			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN			
<p>Existe un nivel de confianza del 50% baja porque existió un buen uso del presupuesto otorgado por el Estado, optimizando en gran medida los recursos financieros de la Institución en la reducción de costos proyectados, además se realiza un solo inventario al finalizar el periodo escolar.</p> <p>Y un nivel de riesgo del 50% Alto debido a que el departamento de secretaria no realiza reportes presupuestarios de ciertos recursos financieros que el estado les otorga, como es el Bono de Matricula y tampoco ejecuta todos los inventarios de materiales programados, lo que ocasiona que la Unidad Educativa no obtenga un análisis de los avances físicos y financieros obtenidos en un momento dado, lo que puede perjudicar a futuro en la culminación de ciertas actividades, así como la incidencia en el incumplimiento de los objetivos.</p>			
 = Control de Recursos			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	I.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADORES DE AUDITORÍA			
PROCEDIMIENTO 1: Verificar el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa para el correcto desempeño de las actividades.			
APLICACIÓN: Se realizó una encuesta dirigida a los administrativos y docentes de la Institución con el propósito de conocer en qué medida conocen y cumplen con las normas legales y reglamentarias impartidas por el Ministerio de Educación y demás organismos competentes. Personas encuestadas: Administrativos y Docentes Total de empleados que las conocen: 36 Empleados que las comparten: 25			
INDICADOR			
PARÁMETRO DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO			
RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	
1% a 50%	51% a 75%	76% a 100%	
CONFIANZA BAJA	CONFIANZA MEDIA	CONFIANZA ALTA	
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES			
$\text{Cumplimiento de base legal} = \frac{\text{Empleados que las comparten}}{\text{Total de Empleados que las conocen}}$			
$\text{Cumplimiento de base legal} = \frac{25}{36} \times 100$			
$\text{Cumplimiento de base legal} = 69.44\%$			
II= Cumplimiento de normativas y base legal			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	I.A.
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INDICADORES DE AUDITORÍA			
Nivel de Confianza: 69.44% Nivel de Riesgo: 30.56%			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN			
<p>Existe un nivel de Confianza del 69.44% media debido a que solo algunos de los empleados que labora en la Institución conocen y comprenden con claridad cuáles son las leyes y reglamentos impartidas por el Estados y demás organismo competentes para cumplir a cabalidad sus funciones encomendadas y las cuales las aplican en cada una de sus actividades diarias.</p> <p>También existe un nivel de Riesgo medio con un 30.56% porque el personal no entienden en forma clara y precisa las normas y leyes impartidas en la Unidad Educativa, lo que ocasiona que no se cumplan en su totalidad la base legal, influyendo en la desorientación al momento de realizar su trabajo y no desempeñar correctamente sus labores delegadas.</p>			
II= Cumplimiento de normativas y base legal			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 08/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 09/01/2015	

4.1.3.7. Análisis de Procedimientos Administrativos

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas 1/3	Referencia A.P.A.
			Período 2013	Auditor C.W.
	ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
	FASE	ASPECTO	RESPUESTA SI NO	
PLANEACIÓN	Misión, Visión, Objetivos, estrategias programas	x		Se encuentran establecido en el Plan Estratégico de la Institución y en el Proyecto Educativo Institucional
	FODA	x		Se analiza y socializa cada una de las Fortalezas, debilidades oportunidades, y amenazas, que presenta la Institución
ORGANIZACIÓN	Manual de Funciones		x	La Institución no cuenta con un manual de funciones legal en el cual se establezcan las actividades que tienen que desarrollar el personal administrativo.
	Organigrama Institucional	x		Se cuenta con organigrama legalmente estructurado en el cual se define claramente los lineamientos de autoridad.
∅ = Inspeccionado				
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			FECHA: 12/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 13/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE		Páginas	Referencia
	“Wendy ConMi”		2/3	A.P.A.
	Av. Marco Quintana entre sexta y séptima		Período	Auditor
	Quevedo- Los Ríos- Ecuador		2013	C.W.
ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
FASE	ASPECTO	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
INTEGRACIÓN	Recursos Materiales	x		La Unidad Educativa posee los recursos materiales necesarios para ejecutar sus actividades eficientemente.
	Recursos Financieros		x	No existe una planificación presupuestaria, sin embargo los recursos financieros otorgado por el estado cubre a cabalidad con todas las necesidades de la Institución
DIRECCIÓN	Autoridad y comunicación	x		Se respeta cada uno de las líneas de autoridad entre jefes y subordinados, existiendo un ambiente de integración y comunicación interdepartamental.
	Supervisión	x		Cada una de las actividades que se realizan es supervisada por el Distrito de Educación, así como por el Rectorado.
∅ = Inspeccionado				
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			FECHA: 12/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 13/01/2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador		Páginas	Referencia
			3/3	A.P.A.
			Período	Auditor
			2013	C.W.
ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
FASE	ASPECTO	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
CONTROL	Acciones correctivas		X	Inexistencia de un plan de acción el cual ayude a corregir, prevenir y mejorar los problemas detectados en las actividades que se realizan.
	Control de cumplimiento de Objetivos		X	Carencia de un sistema de control que ayude a evaluar el desempeño y verificar el logro de los objetivos.
Total Σ		60%	40%	
COMENTARIO:				
<p>Se realizó un análisis de los Procesos Administrativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” de acuerdo a cada uno de las etapas de la administración con el propósito de identificar cuáles son las falencias que afectan en la Institución al realizar cada una de sus actividades.</p> <p>Los procesos administrativos son desarrollados en un 60% cumpliendo con todos los procedimientos programados en cada una de las etapas, lo que ayuda a desempeñar de manera eficiente y oportuna las labores y a entregar un servicio de calidad a la comunidad estudiantil. También presenta un 40% de incumplimiento en ciertas operaciones debido a que no son implementadas, lo que perjudica a desarrollar con rapidez los procesos operativos de la Institución.</p>				
Ø = Inspeccionado				
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola			FECHA: 12/01/2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo			FECHA: 13/01/2015	

4.1.4. FASE III: Comunicación de Resultados

4.1.4.1. Programa Preliminar de Auditoría

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador			Páginas	Referencia
				1/1	P.P.A.
				Período	Auditor
				2013	C.W.
PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA – FASE III					
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA					
N°	PROCEDIMIENTOS	REF/ PT.	AUDITOR	FECHA	
1	Análisis de los Hallazgos de Control Interno	I.C.I.	C.M.W.T.	21/01/15	
2	Análisis de conclusiones y recomendaciones de Control Interno	I.C.I.	C.M.W.T.	22/01/15	
3	Convocatoria de la Lectura del Informe Borrador con las Autoridades competentes	C.L.I.B	C.M.W.T.	23/01/15	
4	Emisión de Informe de Control Interno	I.C.I.	C.M.W.T.	23/01/15	
5	Emisión del Informe Final de Auditoría Administrativa	I.A.A.	C.M.W.T.	26/01/15	
√ = Elaborado por el auditor					
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola				FECHA: 15/ 01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo				FECHA: 16/ 01 2015	

4.1.4.2. Convocatoria de la Lectura del Informe Borrador con las Autoridades competentes

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/2	C.L.I.B
		Período	Auditor
		2013	C.W.
CONVOCATORIA PARA LA LECTURA DEL INFORME BORRADOR			
<p>Quevedo, 23 de Enero del 2015</p> <p>Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez Rectora de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”</p> <p>Quevedo</p> <p>Presente.-</p> <p>De acuerdo al compromiso contraído según la capta de aceptación con fecha 10 de octubre del 2014 en la cual por disposición de la rectora se autoriza la realización del trabajo investigativo previo a la obtención del título ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A. con el tema "AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA LOS GUAYACANES, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013", tengo el grato honor de convocar a usted a la conferencia final en la cual se realizará la lectura del informe final con sus respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Para lo cual se da a conocer que el examen efectuado a los procesos operativos de la Institución se lo realizó de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría NIAs y a la aplicación del sistema de Control Interno COSO I e incluyendo pruebas y procedimientos necesarios para determinar la veracidad de la información presentada.</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	C.L.I.B
		Período	Auditor
		2013	C.W.

CONVOCATORIA PARA LA LECTURA DEL INFORME BORRADOR

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

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

Atentamente,

 Wendy Tatiana Contreras Mindiola
AUDITORA INDEPENDIENTE

ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola	FECHA: 23/01/ 2015
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo	FECHA: 24/01/ 2015

4.1.4.3. Informe de Control Interno

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/5	I.C.I
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>Quevedo, 23 de Enero del 2015</p> <p>Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez Rectora de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”</p> <p>Quevedo.-</p> <p>He auditado el proceso operativo del área Administrativa de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, cumpliendo con cada una de las normas de Auditoria, las cuales ha permitido realizar un trabajo profesional e independiente.</p> <p>Para realizar la Auditoria Administrativa se consideró el Sistema de Control Interno debido que es un proceso diseñado para proporcionar seguridad razonable a la consecución de los objetivos, verificar la administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos del Estado y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.</p> <p>Al evaluar y analizar el Control Interno ayudo a obtener información razonable determinando posibles riesgo, deficiencias e inconsistencia de los procesos operativos que presenta la Institución, los cuales pueden afectar al logro de los objetivos.</p> <p>Este informe detalla cada uno de los hallazgos encontrados en relación al área administrativa de la Unidad Educativa, acompañados de conclusiones y recomendaciones para que la Rectora pueda determinar medidas preventivas y correctivas, los cuales se representan a continuación:</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/5	I.C.I
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
HALLAZGO 1: INCUMPLIMIENTO DE METAS PROPUESTAS			
<p>La Institución Educativa presenta incumplimiento de las metas propuestas en el Plan Estratégico al finalizar el año lectivo.</p> <p>Las metas son una fuente de dirección y motivación para la Institución, que se utiliza para dirigir el esfuerzo y el trabajo del personal, así como para medir la productividad y la eficiencia en los mismos, ayudando a alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>CONCLUSIÓN: La Unida Educativa no está cumpliendo con todas la metas propuestas debido al constante cambio del personal, y por la carencia de comunicación que existe por parte de la administración, lo que perjudica que la Institución no alcance la eficiencia absoluta en los servicios que brinda.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>A la rectora: Que se realice programas de socialización y capacitación con todo el personal de la Institución en el cual se coordinen y verifiquen el cumplimiento de las metas programadas, lo que ayudara a orientar y evaluar el desempeño de los docentes y a obtener una buena dirección y el liderazgo en la Unidad Educativa</p>			
HALLAZGO 2: ESCASOS CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN			
<p>La Unidad Educativa presenta escasos aplicación de los controles planteados a cada departamento de la Institución.</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		3/5	I.C.I
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>Un ambiente de control ayuda en gran medida a verificar en la forma en que se están desarrollando las operaciones y actividades, además determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.</p> <p>CONCLUSIÓN: La Unidad Educativa presenta inconvenientes en la realización de algunos de los procesos operativos que realizan, debido a que no se realizan todos los controles pronosticados que ayuden a evitar los inconvenientes futuros que se puedan presentar.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>A la Administración que se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación interna en el área administrativa, además que se cumplan con todos los controles planificados por cada área para que ayude a la Institución a identificar y evaluar aquellos eventos externos e internos que pueden afectar de manera positiva o negativa a la Administración</p> <p>HALLAZGO 3: INADECUADA ASIGNACIÓN DE LABORES AL PERSONAL EDUCATIVO</p> <p>Existe algunos docentes que no realizan sus actividades de acuerdo a su perfil profesional debido a la inadecuada delegación de labores se debe a que existe suficiente demanda del personal con un mismo título profesional.</p> <p>CONCLUSIÓN: La Unidad Educativa demuestra tener inconvenientes al momento de asignar las actividades a su personal debido a la escasa demanda de docentes con el título requerido a cada una de las áreas.</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		4/ 5	I.C.I
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
RECOMENDACIÓN:			
<p>A la Administración que se realicen seminarios y cursos de capacitación continuos a los docentes destinados por el Distrito de Educación para que de esta manera desarrollen sus actividades con un amplio conocimiento y de forma eficiente.</p>			
<p>HALLAZGO 4: INSUFICIENTES REPORTES PRESUPUESTARIOS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p>			
<p>Existen escasos de reportes presupuestarios de los Recursos Financieros que el Estado le otorga a la Institución.</p>			
<p>Los reportes presupuestarios son de gran importancia dentro de la administración, debido a que son procesos de análisis que ayudan a determinar el uso eficiente de los recursos financieros y a cumplir con lo propuesto en el tiempo pertinente.</p>			
<p>CONCLUSIÓN: El departamento de secretaria no realiza reportes presupuestarios de ciertos recursos financieros que el estado les otorga, como es el Bono de Matricula.</p>			
RECOMENDACIÓN:			
<p>A la Secretaria: Realizar reportes presupuestarios al iniciar cada quimestre mediante un análisis y medición de los ingresos y gastos para que de esta manera pueda hacer uso eficiente y eficaz de la utilización de los recursos públicos.</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		5/5	I.C.I
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE CONTROL INTERNO			
HALLAZGO 5: ESCASEZ DE CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS			
<p>La Unidad Educativa realiza escasos controles que ayude a verificar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.</p> <p>El control es un proceso de verificación y evaluación importante en la Institución, debido a que es un mecanismo que ayuda a la supervisión y al lograr los objetivos proyectados</p> <p>CONCLUSIÓN: El incumplimiento de los objetivos Institucionales se debe a la escasa aplicación del sistema de control que ayude a evaluar el desempeño y verificar el logro de los mismos, provocando desorientación e ineficiencia en el trabajo desarrollado.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Al Consejo Ejecutivo que se desarrolle periódicamente el sistema de control con el fin de procurar que todas las actividades se realicen de acuerdo a las normas y políticas institucionales, lo que ayudara evaluar y supervisar el correcto cumplimiento de cada uno de los objetivos establecidos.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">_____ Wendy Tatiana Contreras Mindiola AUDITORA INDEPENDIENTE</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 23/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 24/01/ 2015	

4.1.4.4. Informe de Auditoría Administrativa

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		1/3	I.A.A
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
<p>Quevedo, 26 de Enero del 2015</p> <p>Dra. Guisella Orpa Burgos Sánchez Rectora de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” Presente.-</p> <p>Estimada Doctora</p> <p>Acorde a nuestro programa de Auditoría, he concluido con la revisión de los procesos operativos de la área Administrativa de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, durante un periodo de 3 meses que comprendió del 28 octubre del 2014 al 28 de Enero del 2015.</p> <p>El objetivo es expresar una opinión sobre las actividades que se desarrollan en la administración a través de la realización de la Auditoria, la misma que fue desarrollada de acuerdo a normas y códigos de ética, y que detalla los hechos relevantes encontrados a través de pruebas sustantivas que determinan los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del cumplimiento de los objetivos planteados y de las disposiciones legales, así como también de la optimización de los recursos de la Institución.</p> <p>ALCANCE</p> <p>Verificar el correcto cumplimiento de los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” determinando la eficiencia y efectividad con que se desarrollan las actividades administrativas. El trabajo de auditoría fue realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría NIAs y COSO I</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 26/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 27/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/3	I.A.A
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
OBJETIVOS DE AUDITORIA			
Objetivo General			
Ejecutar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013.			
Objetivos Específicos			
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección Educativa ☞ Comprobar el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros ☞ Verificar el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa para el correcto desempeño de las actividades 			
HECHOS RELEVANTES			
A través de la aplicación de procedimientos y pruebas sustantivas encontramos deficiencias e irregularidades en la administración que afectan a la Unidad Educativa, entre los problemas encontrados tenemos:			
Incumplimiento de los objetivos propuesto debido al constante cambio de personal en la Institución, lo que afecta al desarrollo administrativo y direccional del colegio.			
El departamento de secretaria no realiza reportes presupuestarios de recursos financieros como es el Bono de Matricula que el estado les otorga, tampoco realiza todos los inventarios de los recursos materiales programados en el año, lo que ocasiona que la Unidad Educativa no obtenga un análisis de sus			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 26/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 27/01/ 2015	

	AUDITORA INDEPENDIENTE “Wendy ConMi” Av. Marco Quintana entre sexta y séptima Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		3/3	I.A.A
		Período	Auditor
		2013	C.W.
INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
<p>recursos en un momento dado.</p> <p>Incumplimiento de ciertas obligaciones legales debido a que el personal no entiende en forma clara y precisa las normas y leyes impartidas en la Unidad Educativa, lo que influyendo en la desorientación al momento de realizar su trabajo y no desempeñar correctamente sus labores delegadas.</p> <p>OPINIÓN DE AUDITORA INDEPENDIENTE</p> <p>La auditoría incluyo evaluar y examinar sobre una base de pruebas y evidencias que sustente la eficiencia y eficacia de las actividades administrativas, además es un examen que se ha efectuado a través de la utilización de estándares y norma, sistema de control interno así como de programas, procedimientos, objetivos y políticas que respalda la información presentada.</p> <p>De conformidad de aquello, opino que los procesos administrativos son desarrollados en un nivel medio cumpliendo con los procedimientos programados en cada una de las etapas, lo que ayuda a desempeñar de manera oportuna las labores y a entregar un servicio de calidad a la comunidad estudiantil, pero también presenta falencia en ciertas actividades e incumplimiento de objetivos propuestos, lo que perjudica a desarrollar con rapidez y eficiencia los procesos operativos de la Institución.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">_____ Wendy Tatiana Contreras Mindiola AUDITORA INDEPENDIENTE</p>			
ELABORADO POR: Wendy Tatiana Contreras Mindiola		FECHA: 26/01/ 2015	
SUPERVISADO POR: C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo		FECHA: 27/01/ 2015	

4.2. Matriz de la Comprobación de las Hipótesis

Discusión de la información Obtenida		
Apreciación y Conclusión de las Hipótesis		
Hipótesis	Apreciación	Conclusión Parcial
<p>Hipótesis General: La Auditoría Administrativa incide positivamente en los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, año 2013</p>	<p>Al realizar una Auditoría administrativa se podrá indagar en los procesos operativo de la Institución, lo que ayudara a determinar la eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades</p>	<p>A través de la ejecución de la Auditoría se pudo observar y determinar las falencias que posee la Institución en el departamento Administrativo, lo que equivale a un 40% de riesgo.</p>
<p>Hipótesis 1: El Talento Humano presenta un alto grado de desconocimiento de los objetivos planteados</p>	<p>Los objetivos son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; es hacia donde la empresa quiere llegar y para alcanzar el éxito.</p>	<p>Existe un nivel bajo del 20% de incumplimiento de los objetivos planteados por la Institución, porque muchos de ellos los desconocen, del mismo modo es debido a negación de adaptabilidad de los cambios de entorno por parte del personal</p>
<p>Hipótesis 2: El grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos materiales y financieros es medio</p>	<p>Es importante tener un adecuado control de los recursos tanto financiero como económico, una de estas herramientas es el presupuesto que es la formulación de planes en para un periodo futuro.</p>	<p>La Institución presenta un nivel medio (50%) de eficiencia en uso y conservación de los recursos materiales, además el departamento de secretaria no realiza todos reportes presupuestarios programados e inventarios.</p>
<p>Hipótesis 3: El nivel de cumplimiento de los procedimientos y base legal es bajo.</p>	<p>Toda empresa debe actuar en función del marco legal, para que pueda desarrollar sus actividades de manera correcta, y así evitar posibles sanciones por parte de los organismos competentes.</p>	<p>En un nivel del 30.56% se determinó que no todo el personal conoce y comprende en forma clara y precisa las normas y leyes impartidas en la Unidad Educativa, lo que ocasiona que no se cumplan en su totalidad la base legal.</p>
<p>Hipótesis 4: El Informe de Auditoría Administrativa ayuda a dar soluciones a los problemas que presenta la Institución.</p>	<p>Una vez realizado el trabajo de Auditoría es importante desarrollar un informe final en el cual se redacten los hechos relevantes y cada una de las debilidades encontradas</p>	<p>Por medio del informe de Auditoría Administrativa se consignó los resultados obtenidos, señalando cada uno de los hechos relevantes.</p>

Elaborado por: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

4.2.1. Discusión

La realización de la Auditoría Administrativa aporta a la evaluación total de los procesos operativos de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES” del cantón Quevedo, con el propósito de precisar su nivel de desempeño y de entregar sugerencias de mejoras a los posibles eventos encontrados.

Según la investigación realizada y a los resultados obtenidos se plantea la discusión de la presente tesis.

Cada uno de los objetivos trazados en la Auditoría se los comprobó a través de procedimientos que ayudaron a determinar la aprobación o desaprobación de las hipótesis planteadas, es por ello que es importante dar una explicación y detalle de los aspectos relevantes que se encontraron en el proceso de la revisión con respaldo de la apreciación de autores, los cuales se detallan a continuación:

El talento humano presenta un nivel bajo de desconocimiento de los objetivos planteados por la Institución con un 20%, es por ello que existe incumplimiento de los mismos, esto se da porque existe cambio constante de personal, y a la carencia de flexibilidad y agilidad en el cumplimiento de las labores encomendadas.

Según **Koontz, H., Weihrich, H.& Cannice, M., (2012)** Los objetivos o metas son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no solo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración de personal, la dirección y el control.

Existe un 50% equivalente a un nivel bajo de confianza en la utilización de los recursos financieros y materiales, debido a que el departamento de secretaria no realiza todos los reportes presupuestarios de los recursos financieros que el estado les otorga, y tampoco ejecuta todos los inventarios de materiales programados, lo que ocasiona que la Unidad Educativa no obtenga un análisis de los avances físicos y financieros.

Según **Koontz, H., Weihrich, H.& Cannice, M., (2012)** menciona que la asignación de presupuesto es la formulación de planes en términos numéricos para un periodo futuro determinado, son declaraciones anticipadas de resultados ya sea en términos financieros (ingresos o gastos) o no financiero (presupuesto de materiales o horas de mano de obra), es utilizado por los gerentes como un instrumento de control administrativo, para lograr que los planes tengan éxitos.

También existe un nivel de Riesgo medio con un 30.56% del cumplimiento de los procedimientos y base legal porque el personal no entienden en forma clara y precisa las normas y leyes impartidas en la Unidad Educativa, lo que ocasiona que no se cumplan en su totalidad, influyendo negativamente en el desempeño de las actividades.

Para **Muñoz, C., (2012)** toda empresa actúa en función del marco legal, es decir articuladas a las leyes, por lo crean documentos para su funcionamiento (contratos, leyes, reglamentos). Es por esto que la entidad fundamentalmente debe tener conocimiento y práctica del derecho y así cumplir con el gobierno y sus trabajadores.

En el trabajo de investigación se realizó un informe de Auditoría Administrativa en el cual se detalló cada uno de los hechos relevantes que afecta a la Unidad Educativa, considerando lo que expresa **Benjamín, F., (2013)** que al finalizar el examen de la organización y seguir el proceso correspondiente y de formular el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignaran los resultados de la auditoría, identificando claramente área, sistema, programa, proyectos, etc., auditados, en virtud de este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

A través de los resultados obtenidos de la investigación realizada al área administrativa de la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”, se concluyó lo siguiente:

- ☞ Existe un nivel del 80% de cumplimiento de los objetivos planteados por la Institución, equivalente a un riesgo bajo del 20%, debido a la negación de adaptabilidad a los cambios de entorno por parte del personal, lo que ocasiona que muchos de ellos los desconozcan y no puedan cumplir con las labores encomendadas.

- ☞ La Institución presenta un nivel de eficiencia baja del 50% en el uso y conservación de los recursos materiales y financieros, porque el departamento de secretaria no realiza todos reportes presupuestarios e inventarios programados, ocasionando que la Unidad Educativa no obtenga un buen control de los recursos otorgado por el Estado en un momento dado.

- ☞ También se determinó que no todo el personal conoce y comprende en forma clara las normas y leyes impartidas en la Unidad Educativa, lo que se demuestra que existe un nivel de riesgo medio del 30.56%, influyendo en la desorientación al momento de realizar su trabajo y no desempeñar correctamente sus labores delegadas.

- ☞ Por medio del informe de Auditoría Administrativa se consignó los resultados obtenidos los cuales fueron las deficiencias e irregularidades que se muestran en la administración como: incumplimiento de metas y objetivos, escasos controles departamentales e inadecuada asignación de labores, las cuales se presentan con las debidas recomendaciones.

5.2 Recomendaciones

Una vez realizada las conclusiones, se procede a recomendar lo siguiente:

- ☞ Realizar actividades de integración entre todo el personal para dar a conocer el plan estratégico de la Institución, así como también realizar evaluaciones permanentes para verificar el cumplimiento eficiente y oportuno de los objetivos planteados.

- ☞ Implementar herramientas de planificación y control tanto financieros como materiales para que de esta manera pueda hacer uso eficiente de los recursos públicos y se puedan alcanzar las metas propuestas.

- ☞ Ejecutar programas de capacitación al Talento Humano en cuanto a sus Estatutos y Reglamento Interno, así como de las disposiciones legales impuesta por los organismos competente, para asegurar un adecuado desempeño de las actividades realizadas en el campo administrativo así como del personal docente.

- ☞ Socializar el Informe de Auditoría debido a que es un instrumento administrativo en el cual se detalla todas las debilidades encontradas, para que de esta manera pueda tomar decisiones de mejoras en la Institución.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1 Bibliografía

Barquero, A. (2010). *Administración de Recursos Humanos I Parte*. Costa Rica: EUNED.

Benjamín, F. (2013). *Auditoría Administrativa - Evaluación y Diagnostico Empresarial*. Mexico: Pearson Edu.

Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral – normas y procedimientos*. Bogota: ECOE EDICIONES.

Blas, P. (2014). *Diccionario de Administración y Finanzas (Google eBook)*. EE.UU: Palibrio.

FATULY S. (2011). Gerencia Académica. En Passailaigue, *Administración Educativa- Los procesos de gestión en la eficacia educativa universitaria* (pág. 19). Guayaquil- Ecuador: Senefelder.

Fernández, F. (2010). *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales. Aplicaciones y casos prácticos*. México: Lex Nova.

Jonquieres, M. (2010). *Manual de Auditoría a los Sistemas de gestión*. Madrid: AENOR.

Koontz H.,Wehrich H. & Cannice M. (2012). *ADMINISTRACIÓN- Una perspectiva Global y Empresarial*. Perú: Mc Graw Hill.

Maldonado, M. (2011). *AUDITORÍA DE GESTIÓN*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. (2012). *Diccionario terminológico de la IGAE*. Venezuela: M H y AA.PP.

Mora, A. (2010). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, Volumen 3*. España: Ecobook.

Munch, L. (2010). *ADMINISTRACIÓN- gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson.

Muñoz, C. (2012). *ADMINISTRACIÓN BÁSICA*. Quito: UTEQ.

Palacios, J. (2012). *Administracion de Calidad*. México: Trillas.

Pallerola, J. & Monfort, E. (2013). *Auditoría –Enfoque Teórico- Práctico*. Colombia: Ediciones de la U.

Papadakis, A. (2012). *La gran Enciclopedia de Economía*. España: Cyprus.

Passailaigue, R. (2013). *Administración Educativa- Los procesos de gestión en la eficacia educativa universitaria*. Guayaquil: Senefelder.

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

Ramírez, C. (2012). *Fudamentos de Administracion*. Colombia: ECOE Ediciones.

Vértice, E. (2010). *Gestión de la calidad (ISO 9001/2008)*. Venezuela: Vértice.

6.2 Linkografía

Asamblea Contituyente. (20 de Octubre de 2008). *Constitucion de la Republica*. Recuperado el 11 de Marzo de 2015, de CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO:http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/constitucion_de_bolsillo.pdf

Congreso Nacional . (11 de Agosto de 2014). *Ley Organica de la Contraloria General del Estado* . Recuperado el 11 de Marzo de 2015, de CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO:
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf>

Instituto de Contabilidad y Auditoria Cuentas . (15 de Octubre de 2013). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Recuperado el 11 de Marzo de 2015, de aob AUDITORES: <http://aobauditores.com/nias/>

Lama, H. (13 de Abril de 2014). *Instituciones*. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de Slideshare: <http://es.slideshare.net/ColegioSendaNueva/las-instituciones-33468953>

Luyo, J. (22 de julio de 2013). *RECURSOS EMPRESARIALES*. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de SLIDESHARE:
<http://es.slideshare.net/pepelucholuyoluyo/14-va-semana-rh-rf-rm-rt-re>

Ministerio de Relaciones Laborales . (6 de Octubre de 2010). *Ley Organica de Servicio Publico LOSEP*. Recuperado el 11 de Marzo de 2015, de CONASEP:
<http://www.conasep.org/index.php/legales/ley-organica-servicio-publico>

Organo del Gobierno del Ecuador . (31 de Marzo de 2011). *Ley Organica de Educacion Intercultural LOI* . Recuperado el 11 de Marzo de 2015, de CONASEP: <http://www.conasep.org/index.php/legales/ley-organica-de-educ-intercultural>.

CAPÍTULO VII

ANEXO

ANEXO 1: Carta de solicitud dirigida a la Rectora

Martes 5 de Agosto del 2014

Msc.

Guisella Burgos

RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LOS GUAYACANES"

Quevedo.

De mis consideraciones:

Yo **WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA** con C.I. **1207108729**, estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, solicito a Ud. Me permita realizar mi **TESIS DE GRADO**, con el tema Auditoría Administrativa previo a la obtención de mi título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., en la institución educativa que usted dignamente preside.

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

Wendy Contreras M.

WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA

C.I. 207108729

ESTUDIANTE

*Recibido
5/08/2014*

ANEXO 2: Carta de Autorización de la Rectora

Quevedo, Viernes 8 de Agosto del 2014

Señores

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Ciudad.-

Saludos cordiales:

En respuesta a la solicitud realizada ante esta Institución con fecha 05 de agosto del 2014; de la Srta. **WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA** en la que propone realizar una Investigación con fines académicos (TESIS); la Unidad Educativa presidida por la suscrita, certifica que se autoriza a desarrollar el Proyecto de Investigación titulado: **AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LOS GUAYACANES", CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013.**

Sin mas de dar las gracias, y gustosos de prestar ayuda para cualquier novedad en lo posterior, me despido de ustedes.

Atentamente,



MSc. Guisella Burgos

RECTORA

UNIDAD EDUCATIVA "LOS GUAYACANES"



ANEXO 3: Acta de creación de la Unidad Educativa "LOS GUAYACANES"

Oficio N°



REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

DIRECCION NACIONAL DE PLANEAMIENTO DE LA EDUCACION

N° 3880

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA,
C O N S I D E R A N D O :

- QUE el Gobierno Nacional, de acuerdo con el Plan de Desarrollo - Sector Educativo, ha demostrado interés permanente por ampliar el radio de acción educativa, especialmente en los sectores menos favorecidos - tanto en las zonas urbanas como rurales del país;
- QUE para satisfacer esas necesidades, conviene crear nuevos planteles - del nivel medio de conformidad con las prioridades determinadas y - las disponibilidades presupuestarias asignadas por el Ministerio de Finanzas y Crédito Público; y,
- EN USO de sus atribuciones,

A C U E R D A :

Art. 1.- CREAR, a partir del año lectivo 1984 - 1985 del régimen de - Costa, con el primer curso, los siguientes colegios de ciclo básico:

A.- PROVINCIA DE PICHINCHA:

- a) "PROF. MANUEL QUIROGA", recinto Nuevo Israel, cantón Santo Domingo de los Colorados.
- b) "HERNAN MALO GONZALEZ", recinto Las Mercedes de Alluriquín, cantón Santo Domingo de los Colorados.
- c) "HUGO MONCAYO", recinto La Libertad del Toachi, cantón Santo Domingo de los Colorados.

B.- PROVINCIA DE COTOPAXI:

- a) "DR. LUIS FELIPE CHAVEZ", recinto San Jacinto Chipeamburgo, parroquia La Maná, cantón Pujilí.

C.- PROVINCIA DE BOLIVAR:

- a) "GUSTAVO LEMOS RAMIREZ", parroquia Telimbela, cantón Chimbo.

- b) "CALICUCHIMA", sector entre Coronel y Calicuchima, cantón Guayaquil.

- c) "Sección vespertina del colegio "ELOY ALFARO" de la parroquia Durán, cantón Guayaquil.

- d) "PRESIDENTE DIEGO NOBOA", parroquia y cantón Naranjito.

- e) "JOSE ABEL CASTILLO", recinto Rancho López, cantón Daule.

- f) "VEINTISIETE DE AGOSTO", parroquia Juan Bautista de Aguirre, cantón Daule.

I.- PROVINCIA DE LOS RIOS:

- a) "LOS GUAYACANES", recinto del mismo nombre, cantón Quevedo.

ANEXO 4: Entrevista dirigida a las Autoridades



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

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

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. ¿Se cuenta con un organigrama donde se defina claramente los lineamientos de autoridad?

Si No

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

Si No

3. ¿En qué tiempo se entrega la documentación solicitada?

48 horas
72 horas
15 días

4. ¿Existe un manual de funciones y procedimientos administrativos?

Si No

5. ¿Conoce cuáles son los procesos establecidos en el Reglamento para la realización de las matriculas?

Si No

6. ¿Existe asesoramiento de personal especializado en la etapa de ejecución de matrículas?

Si

No

7. ¿En qué periodo de tiempo se entrega las Actas de Bachiller?

4 días

8 días

15 días

8. ¿Conoce cuáles son las normas, leyes y reglamentos que debe cumplir dentro de la institución?

Si

No

9. ¿En qué medida contribuyen los procesos operativos a alcanzar los objetivos institucionales?

Alta

Media

Baja

10. ¿La Institución realiza un Proyecto Institucional?

Si

No

11. ¿Se realiza el Plan Operativo Anual en la Institución?

Si

No

12. ¿Se estudia y se aprueba el presupuesto anual otorgado por el Estado?

Si

No

13. ¿Cada qué tiempo se planifican las actividades para la utilización del bono de matrícula?

Mensual

Quimestral

Anual

14. ¿Se realizan inventarios y un plan general de distribución y mantenimiento de los recursos materiales?

Si

No

15. ¿Existe planes de capacitación para todo el personal de la Unidad Educativa?

Si

No

ANEXO 5: Encuestas dirigida a los Docentes



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

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

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE

1. ¿Están claramente definidos los objetivos y políticas Institucionales y se han dado a conocer a todo el personal?

Sí No

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

Si No

3. ¿En qué medida conoce las leyes y reglamentos?

Alta
Media
Baja

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

Si No

5. ¿Cómo calificaría el desempeño de las personas encargadas del área administrativa de la Institución?

Excelente
Buena
Regular

6. ¿El equipo administrativo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales?

Si No

7. ¿Cómo calificaría la atención de la administración al realizar algún trámite?

Buena

Mala

Regular

8. ¿Recibe la información suficiente cuando se producen cambios en los procesos operativos de la Institución?

Si No

9. ¿Cree Ud. que existe suficiente personal en el área administrativa para la realización de procesos operativos?

Si No

10. ¿Se le Informa acerca del Plan Operativo Anual?

Si No

ANEXO 6: Encuesta dirigida a los estudiantes



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

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

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

1. ¿Están claramente definidos los requisitos para realizar algún trámite en la Institución?

Si No

2. ¿Se realiza con facilidad los trámites dentro de la Institución?

Si No

3. Las respuestas a los tramites solicitados son:

Rápido

Normal

Lento

4. ¿En qué medida los docentes cumplen con las actividades asignadas?

Bajo

Medio

Alto

5. ¿Cree Ud. que el personal que la labora en la institución realiza las actividades de acuerdo a su perfil profesional?

Si No

6. ¿Cómo calificaría la organización administrativa de la Institución?

Alto

Medio

Bajo

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

Muy bueno

Bueno

Regular

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

Siempre

A veces

Nunca

9. ¿Conoces si la Institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional?

Si

No

10. ¿Se respeta la línea de autoridad y niveles jerárquicos dentro de la Institución?

Si

No

ANEXO 7: Matriz de Tema de Investigación.

TEMA DE INVESTIGACIÓN: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Auditoría Administrativa: Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable. (Benjamin Enrique Franklin , 2013)

ÍTEM	OBJETIVO DEL ESTUDIO	CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIO	CAMPO DEL ESTUDIO
1	Objetivos establecidos	<ul style="list-style-type: none">❖ Estructura Organizacional❖ Planes estratégicos❖ Funciones❖ Políticas internas	Cumplimiento de las actividades
2	Uso de los recursos materiales y financieros	<ul style="list-style-type: none">❖ Bono de Matricula❖ Presupuesto de compra❖ Inventario	Confiabilidad de la Información Financiera
3	Procedimientos y base legal.	<ul style="list-style-type: none">❖ Constitución❖ Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOI)❖ Ley Orgánica de Servicio Público(LOSEP)❖ Manual de funciones❖ Contraloría General del Estado.❖ NIAs❖ NAGAs❖ COSO II	Cumplimiento de las Disposiciones legales y reglamentarias

Elaborado por: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

ANEXO 8: Matriz Causa - Efecto

ÁRBOL DE PROBLEMA

ÍTEM	EFEECTO	CAUSA	DIAGNÓSTICO	PRONÓSTICO	CONTROL DEL PRONÓSTICO
1	Incumplimiento de objetivos trazados.	Desconocimiento de los objetivos planteados	Débiles planes estratégicos.	Restringido crecimiento de la empresa	Reestructuración y socialización de planes coherentes.
2	Incorrecta utilización de los recursos de la Institución.	Errónea ejecución del presupuesto	Deficiente planeación y control de los recursos materiales y financieros.	Limitado desarrollo administrativo de la Institución.	Supervisión y control en el uso de los recursos en cantidad y calidad.
3	Infracción de leyes y regulaciones reglamentaria.	Incumplimiento de parámetros legales establecidos.	Escaso control de procedimientos y leyes adoptadas	Sanción Respectiva	Inspección y verificación del cumplimiento de procedimientos y base legal.

Elaborado por: Wendy Tatiana Contreras Mindiola

ANEXO 9: Matriz de Operacionalización de las Hipótesis

Pregunta general de investigación	Sub preguntas de investigación	Objetivo general	Objetivos específicos	Hipótesis General	Hipótesis Específicas	Variables independientes	Variables dependientes
¿Cómo incide la Auditoría Administrativa los procesos administrativos de la Unidad Educativa "LOS GUAYACANES", del cantón Quevedo, año 2013?	¿En qué medida se cumple con los objetivos planteados por la dirección Educativa?	Ejecutar una Auditoría Administrativa a los procesos operativos de la Unidad Educativa "LOS GUAYACANES" del cantón Quevedo, año 2013.	Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección Educativa	La Auditoría Administrativa incide positivamente en los procesos operativos de la Unidad Educativa "LOS GUAYACANES" del cantón Quevedo, año 2013	El Talento Humano presenta un alto grado de desconocimiento de los objetivos planteados	Talento Humano	Evaluación del cumplimiento de los objetivos planteados por la Dirección Educativa.
	¿Cuál es el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros?		Comprobar el grado de eficiencia en el uso de los recursos materiales y financieros		El grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos materiales y financieros es medio	Recursos materiales y financieros	Comprobación del grado de efectividad y eficiencia de los recursos materiales y financieros.
	¿De qué manera el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa ayuda al desempeño de las actividades?		Verificar el cumplimiento de los procedimientos y base legal aplicable a la Unidad Educativa para el correcto desempeño de las actividades		El nivel de cumplimiento de los procedimientos y base legal ayuda al correcto desempeño de las actividades	Procedimiento y base legal	Verificación del cumplimiento de los procedimientos y base legal para el correcto desempeño de las actividades
	¿Cómo el Informe de Auditoría Administrativa facilita a dar posibles soluciones de los problemas existentes en la Institución Educativa?		Realizar un informe final de Auditoría Administrativa para dar posibles soluciones a los problemas existentes.		El Informe de Auditoría Administrativa ayuda a dar soluciones a los problemas que presenta la Institución.	Informe de Auditoría Administrativa	Realización del informe final de Auditoría Administrativa para dar soluciones a los problemas existentes en la Institución.

ANEXO 10: Informe de Análisis Urkund



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



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

Adjunto, al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: "AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA LOS GUAYACANES, CANTON QUEVEDO, AÑO 2013", elaborado por la señorita WENDY TATIANA CONTRERAS MINDIOLA, previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la resolución DUCENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA SEXTA fecha Jueves dos de octubre del 2014, y ratificado por la comisión académica sesión ordinaria del 29 de mayo del 2015 en la resolución primera donde se acogen las prórrogas el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad de un 94% y de copia 6%, del trabajo investigativo.

URKUND

Document [TESIS WENDY T. CONTRERAS M. 8.pdf \(D14942441\)](#)

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

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

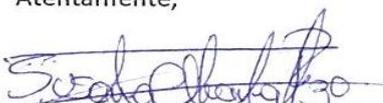
Receiver fchang.uteq@analysis.arkund.com

Message TESIS WENDY CONTRERAS 8 [Show full message](#)

63% of this approx. 69 pages long document consists of text present in 5 sources.



Atentamente,


C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo
DIRECTORA DE TESIS

Adj. 1 anillado del Trabajo de Investigación

ANEXO 11: Fotos en la Unidad Educativa “LOS GUAYACANES”



