UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

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

TEMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU RELACIÓN CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”

AUTORA

KATHERINE YAJAIRA AYALA PÉREZ

DIRECTOR

ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSc.

QUEVEDO - ECUADOR

2015

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

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

TEMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU RELACIÓN CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”

AUTORA

KATHERINE YAJAIRA AYALA PÉREZ

DIRECTOR

ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSc.

QUEVEDO - ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

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

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

Katherine Yajaira Ayala Pérez
AUTORA

CERTIFICACIÓN

Yo, **Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc,** docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifico que la srta. Katherine Yajaira Ayala Pérez, realizó el proyecto de investigación titulado "**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU RELACIÓN CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014"**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc.
DIRECTOR

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.

Aprobado:

_____

ING. Mariana Noemí Sotomayor Alcívar, MSc.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

_____ _____

ING. Flor Janet Franco Cedeño, MSc — **MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

CPA. Fresia Susana Chang Rizo, MSc. — **MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

QUEVEDO - LOS RÍOS – ECUADOR

AÑO 2015

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por tenerme con salud y fuerza para la realización de mi tesis, a mi padre Santos Bitelio Ayala Merchán que se ha esforzado día a día en darme apoyo incondicional, a mis hermanos José, Lenin y Jackson que han estado presente desde el inicio de mis estudios superiores, y no faltaba más a Francisco Xavier Lozano Marcial que me ha ayudado en los momentos de cansancio siendo un gran soporte en mi investigación y a todos mis compañeros que han estado presente en la culminación de mi carrera.

A mi tutor de tesis el Ing Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc, que me ha guiado y me ha dado todas las pautas necesarias para que avance con mi tema de investigación y a las Autoridades de esta Universidad Educativa.

DEDICATORIA

Esta tesis va dedicada con mucho amor y cariño a mi mamita Elsa Laura Pérez Choez que está en el cielo, ella ha sido y es mis ganas de seguir adelante y me cuida en cada uno de los pasos que estoy dando. También dedico mi tesis a mi padre que se ha preocupado por mi bienestar y ha estado pendiente de mí y de mis estudios.

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIONES			
1	**Título/ Title**	**M**	**“**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU RELACIÓN CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”
2	**Creador/ Creator**	**M**	AYALA PÉREZ KATHERINE YAJAIRA
3	**Materia/ Subject**	**M**	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES: CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA.
4	**Descripción/ Description**	**M**	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO, UBICADA EN LA CIUDAD DE QUEVEDO.
5	**Editor/ Publisher**	**M**	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES: CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA: AYALA PÉREZ KATHERINE YAJAIRA
6	**Colaborador/ Contributor**	**O**	ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSc.
7	**Fecha/Date**	**M**	01/12/2014
8	**Tipo/Type**	**M**	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.
9	**Formato/Format**	**R**	Microsoft Office 2013
10	**Identificador/ Identifier**	**M**	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11	**Fuente/Source**	**O**	UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO
12	**Lenguaje/Language**	**M**	Español
13	**Relación/ Relation**	**O**	Ninguno
14	**Cobertura/Coverage**	**O**	CANTÓN QUEVEDO
15	**Derechos/ Rights**	**M**	Ninguno
16	**Audiencia/Audience**	O	Proyect of investigation

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA i
HOJA EN BLANCO ii
COPIA DE LA PORTADA iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS iv
CERTIFICACIÓN v
AGRADECIMIENTO vii
DEDICATORIA viii
(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIONES ix
ÍNDICE DE CONTENIDO x
ÍNDICE DE CUADRO xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS xvi
ÍNDICE DE ANEXOS xvii
RESUMEN EJECUTIVO xviii
ABSTRACT xix
CAPÍTULO I 1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN 1
1.1 Introducción 2
1.2 Problematización 3
1.2.1 Planteamiento del Problema 3
1.2.1.1 Diagnóstico del problema 4
1.2.2 Formulación del Problema 5
1.2.3 Sistematización del Problema 5
1.3 Justificación 6
1.4 Objetivos 7
1.4.1 Objetivo General 7
1.4.2 Objetivos Específicos 7
1.5 Hipótesis 7
1.5.1 Hipótesis General 7
1.5.2 Hipótesis Específicas 7
1.6 Variables 8
1.6.1 Variables Independientes 8
1.6.2 Variable Dependiente 8

CAPÍTULO II **9**
MARCO TEÓRICO **9**
2.1 Fundamentación teórica 10
2.1.1 Auditoría de Gestión 10
2.1.1.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión 10
2.1.1.2 Alcance 10
2.1.1.3 Elementos de la Gestión 11
2.1.1.4 Importancia 11
2.1.1.5 Indicadores de Gestión 11
2.1.2 Riesgos de la auditoría de Gestión 11
2.1.2.1 Riesgo Inherente 12
2.1.2.2 Riesgo de Control 12
2.1.2.3 Riesgo de Detección 12
2.1.3 Planeación y evaluación del plan de Gestión 12
2.1.3.1 Selección y diseño de los medidores de desempeño 13
2.1.3.2 Medir el desempeño 13
2.1.4 Planificación de la Auditoría 13
2.1.4.1 Fase I de Planificación de la Auditoría 13
2.1.4.1.1 Plan global de auditoría 14
2.1.4.1.2 Programa de Trabajo 15
2.1.4.2 Fase II de Ejecución del Trabajo 15
2.1.4.2.1 Solicitud de datos a la empresa 15
2.1.4.2.2 Pruebas de cumplimiento y analíticas 15
2.1.4.2.3 Plasmación de las debilidades encontradas 16
2.1.4.2.4 Evaluación de resultados y conclusiones 16
2.1.4.2.5 Pruebas de control 16
2.1.4.2.6 Evaluación del sistema de control interno 16
2.1.4.2.7 Papeles de trabajo 16
2.1.4.2.8 Evidencias 17
2.1.4.2.9 Física 17
2.1.4.2.10 Documental 18
2.1.4.2.11 Testimonial 18
2.1.4.2.12 Analítica 18
2.1.4.2.13 Procedimientos sustantivos 18
2.1.4.2.14 Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría 18

2.1.4.2.15Fuente de la que es obtenida 18
2.1.4.3 Fase III de Comunicación de los Resultados 19
2.1.4.3.1 Informe Final 20
2.2 Fundamentación conceptual 20
2.2.1 Auditoría 20
2.2.2 Auditoría al sector público 21
2.2.3 Auditoría de Gestión 21
2.2.4 Control Interno 21
2.2.5 Eficacia 22
2.2.6 Eficiencia 22
2.2.7 Estructura Organizacional 23
2.2.8 Gestión 23
2.2.9 Institución Pública 24
2.2.10 Manual de Funciones 24
2.2.11 Normas 25
2.2.12 Objetivos o Metas 25
2.2.13 Plan Estratégico 25
2.2.14 Políticas 26
2.2.15 Programas 26
2.2.16 Recursos Educativos 26
2.2.17 Servicios Educativos 27
2.2.18 Toma de decisiones 27
2.3 Fundamentación legal 27
2.3.1 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 27
2.3.2 Constitución de la República del Ecuador 34
2.3.3 Ley Orgánica de Educación Intercultural 40
2.3.4 Ley Orgánica del Servicio Público 46
2.3.5 Normas Internacionales de Auditorías (NIAs) 50
2.3.6 COSO I 55
2.3.7 Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público 58
CAPÍTULO III 61
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 61
3.1 Materiales y Métodos 62
3.1.1 Materiales y Equipos 62

3.1.2 Métodos de Investigación 63
3.1.2.1 Método Inductivo 63
3.1.2.2 Método de investigación cualitativa y cuantitativa 63
3.1.2.3 Método hipotético-deductivo 63
3.2 Tipos de investigación 63
3.2.1 Investigación Documental 64
3.2.2 Investigación Descriptiva 64
3.2.3 Técnicas e Instrumentos de Investigación 64
3.2.3.1 Observación 64
3.2.3.2 Entrevista 65
3.2.3.3 Encuesta 65
3.3 Diseño de Investigación 66
3.4 Población y Muestra 66
3.4.1 Población 66
3.4.2 Muestra 67
3.4.3 Creación de la Firma Auditora Ficticia 68
CAPÍTULO IV 69
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN 69
4.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA 70
4.1.1 Solicitud de la Auditoría 70
4.1.2 Carta de Confirmación de la Auditoría 71
4.1.3 Contrato de Auditoría 73
4.1.4 Índice de la Auditor 78
4.1.5 Marca de Auditoría 79
4.1.6 Plan Global de la Auditoría de Gestión 80
4.1.6.1 Plan Específico de la Auditoría de Gestión 81
4.1.6.2 Programa de la Auditoría 84
4.1.7 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO 86
4.1.7.1 Antecedentes del Negocio 86
4.1.7.2 Visita a las Instalaciones 89
4.1.7.3 Visión, Misión y Políticas 91
4.1.7.4 Organigrama 93
4.1.7.5 Diagrama de Ishikawa 94
4.1.7.6 Matriz de Análisis FODA 95
4.1.7.7 Entrevista al área Administrativa 96

4.1.7.8 Consolidación de Encuesta a los Docentes y Estudiantes 115
4.1.8 PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA 143
4.1.8.1 Cuestionario de Control Interno 143
4.1.8.2 Evaluación del Riesgo de Control 153
4.1.8.3 Riesgo de Auditoría 154
4.1.8.4 Hallazgos e Indicadores 158
4.1.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS 168
4.1.9.1 Informe de Control Interno 168
4.1.9.2 Informe de Auditoría de Gestión 176
4.1.10 Comprobación y desaprobación de hipótesis 181
4.2 Discusión 182
CAPÍTULO V 184
CONCLUSIONESY RECOMENDACIONES 184
5.1 Conclusiones 185
5.2 Recomendaciones 186
CAPÍTULO VI 187
BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA 187
6.1 Bibliografía 188
6.2 Linkografía 189
CAPÍTULO VII 191
ANEXOS 191

ÍNDICE DE CUADRO

N° 1 Materiales utilizados en la Investigación 62
N° 2 Equipos utilizados en la Investigación 62
N° 3 Personas Involucradas en la Investigación.....66
N° 4 Cálculo de la Muestra por Extracto.....67
N° 5 Objetivos establecidos para docentes 115
N° 6 Objetivos establecidos para docentes 116
N° 7 Duplicidad de Competencias.....117
N° 8 Funciones asignadas a docentes 118
N° 9 Directivos y Docentes 119
N° 10 Docentes y estudiantes 120
N° 11 Capacitación de los docentes 121
N° 12 Títulos exigidos por la ley 122
N° 13 Clima laboral 123
N° 14 Horas establecidas de actividades 124
N° 15 Horarios de trabajo 125
N° 16 Plan de evaluación 126
N° 17 Capacitación de plan de calificaciones 127
N° 18 Información de los cambios de U.E 128
N° 19 Remuneración por horas extras.....129
N° 20 Sugerencias para una adecuada actividad en clases.....130
N° 21 Totalidad de tiempo en las horas de clases 131
N° 22 Involucra emoción personal con los estudiantes 132
N° 23 Proceso de las matriculas 133
N° 24 Solicitudes y reclamos 134
N° 25 Trato amable a estudiantes y padres 135
N° 26 Asistencia de los docentes 136
N° 27 Supervisión a los estudiantes 137
N° 28 Cumplimiento de calificaciones al sistema 138
N° 29 Proceso de calificación 139
N° 30 Servicios de la Unidad Educativa 140
N° 31 Mejora de servicios 141
N° 32 Compañerismo entre estudiantes 142

ÍNDICE DE GRÁFICOS

N° 1 Objetivos establecidos para docentes 115
N° 2 Objetivos establecidos para docentes 116
N° 3 Duplicidad de Competencias.....117
N° 4 Funciones asignadas a docentes 118
N° 5 Directivos y Docentes 119
N° 6 Docentes y estudiantes 120
N° 7 Capacitación de los docentes 121
N° 8 Títulos exigidos por la ley 122
N° 9 Clima laboral 123
N° 10 Horas establecidas de actividades 124
N° 11 Horarios de trabajo 125
N° 12 Plan de evaluación 126
N° 13 Capacitación de plan de calificaciones 127
N° 14 Información de los cambios de U.E 128
N° 15 Remuneración por horas extras.....129
N° 16 Sugerencias para una adecuada actividad en clases.....130
N° 17 Totalidad de tiempo en las horas de clases 131
N° 18 Involucra emoción personal con los estudiantes 132
N° 19 Proceso de las matriculas 133
N° 20 Solicitudes y reclamos 134
N° 21 Trato amable a estudiantes y padres 135
N° 22 Asistencia de los docentes 136
N° 23 Supervisión a los estudiantes 137
N° 24 Cumplimiento de calificaciones al sistema 138
N° 25 Proceso de calificación 139
N° 26 Servicios de la Unidad Educativa 140
N° 27 Mejora de servicios 141
N° 28 Compañerismo entre estudiantes 142

ÍNDICE DE ANEXOS

N° 1: Carta de Autorización……..……..192
N° 2: Matriz del tema de investigación……..……..193
N° 3: Matriz de causa y efecto……..……..194
N° 4: Matriz de Operacionalización de las Hipótesis……..195
N° 5: Fotografías……....196
N° 6: Cuestionario de entrevista a los Directivos……..198
N° 7: Cuestionario de encuestas a los docentes……..…201
N° 8: Cuestionario de encuestas a los estudiantes……..…..204
N° 9: Urkund……..206

RESUMEN EJECUTIVO

La presente Investigación consiste en la realización de una **Auditoría de Gestión y su relación con la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, Cantón Quevedo, año 2014,** está ubicado en la Parroquia del mismo nombre, en la Avenida José Joaquín de Olmedo entre las calles “P” y la “O”. La cual radica en evaluar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos, teniendo como objetivo obtener información sobre la organización estructural, desempeño de las actividades y los servicios prestados como Institución Educativa. Mediante la cual se ha realizado una exhaustiva investigación utilizando los métodos; inductivo, cualitativo – cuantitativo e hipotético deductivo, complementado con las técnicas que conlleva al conocimiento de la eficiencia y eficacia de la Unidad Educativa. La misma que está conformada por 6 personas en el área administrativa, 40 docentes y 995 estudiantes dedicadas a desarrollar las necesidades de las diferentes actividades. De acuerdo a las entrevistas y encuestas realizadas se pudo obtener datos reales en donde se pudo identificar las falencias con cada uno de los componentes del cuestionario de control interno. Las conclusiones obtenidas del trabajo de investigación presenta una inadecuada prestación de servicio reflejada como nivel de riesgo Bajo con el 30% , lo cual repercute a las funciones y competencia de cada una de las áreas, la misma que conlleva al incumplimiento de actividades, obteniendo poca relación laboral en la Institución, también se identificó que la evaluación del Plan Estratégico de la Unidad Educativa no realiza un control del cumplimiento de los procesos teniendo como nivel de riesgo Bajo el 30% y en los objetivos un nivel de riesgo Bajo del 42,86%, de acuerdo al cumplimiento de las leyes tiene como consecuencia deficientes capacitaciones con un nivel de riesgo Bajo del 20% y retraso en la comunicación de nuevos cambios con un nivel de riesgo Bajo del 40%.

ABSTRACT

This research is conducting a management audit and its relationship with the optimization of the services of the Education Unit San Camilo, Canton Quevedo, 2014, is located in the parish of the same name, on Avenida Jose Joaquin de Olmedo between the streets "P" and "O". Which was assessing compliance, policies and procedures, aiming at obtaining information on the structural organization, carrying out the activities and services provided as an educational institution. Whereby it has done extensive research using the methods; inductive, qualitative - quantitative and deductive hypothetical, complemented with techniques that leads to knowledge of the efficiency and effectiveness of the Education Unit. The same which is made up of 6 people in administration, 40 teachers and 995 students dedicated to developing the needs of the different activities. According to interviews and surveys actual data could be obtained where the weaknesses could be identified with each of the components of internal control questionnaire. The conclusions of the research work has reflected an inadequate provision of service as Low risk level to 30%, which affects the functions and competence of each of the areas, it involved the failure of activities, getting little employment in the institution, was also identified that the evaluation of the Strategic Plan of the Education Unit does not perform a check on compliance with processes having as risk level under 30% and objectives Under a risk level of 42.86 %, according to law enforcement results in poor training with a risk level below 20% and delay in communicating new changes with a risk level under 40%.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

La Auditoría de Gestión tiene como propósito examinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos administrativos, teniendo como importancia conocer ampliamente los problemas que surgen en la Institución y dar solución a dichas dificultades.

La Auditoría se origina de la necesidad para medir el cumplimiento en un tiempo determinado, ayudando al progreso de la Institución, con el fin de regular y establecer acciones que optimicen los servicios prestados por la Unidad Educativa, la cual tiene como objetivo fundamental identificar y evaluar las normas, política y procedimientos.

Este tipo de auditoría es aplicada en todo el mundo para determinar el nivel de desarrollo alcanzado en las distintas áreas donde se la utiliza, en el país la misma es utilizada para el mejoramiento de las funciones en los sectores públicos y privados, enrumbándolos al cumplimiento de los objetivos, metas y obligaciones lo cual ayuda a potenciar las actividades a realizarse.

En Quevedo su aplicación ha tenido un impacto favorable con indicadores positivos que impulsan el bienestar de instituciones, al ser ejecutada la Auditoría de Gestión en el área educativa permite asesorar y recomendar acciones que ayuden a optimizar los servicios, mejorando de manera integral la gestión de la Institución mediante lineamientos. La educación es el medio fundamental que posibilita el desarrollo de la comunidad, preparándolo así para los cambios y avances que revolucionan nuestro diario vivir en los diferentes ámbitos sociales.

Es por ello que se ha considerado realizar una auditoría de gestión y analizar la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, mediante la implementación del cuestionario de control interno la cual ayudará a conocer la situación actual de los servicios y su relación con la auditoría de gestión.

La presente investigación se encuentra estructurado en capítulos de la siguiente manera:

Primero: Se detalla el Marco Contextual de la Investigación; introducción, problematización, justificación, objetivos e hipótesis que son elementos básicos y esenciales para el desarrollo de la investigación.

Segundo: Abarca de manera específica lo relacionado con el Marco Teórico de la Investigación: como la fundamentación Teórica, fundamentación conceptual y fundamentación legal de acuerdo a la realización de la investigación.

Tercero: Trata sobre la Metodología de la Investigación, siendo este uno de los más importantes debido a que se encuentran los materiales y equipos utilizados, así como el tipo de investigación, métodos, técnicas, diseño de investigación y la creación de una firma auditora ficticia.

Cuarto: Se encuentra el análisis e interpretación de los Resultados de la Investigación.

Quinto: Las conclusiones y recomendaciones para las posibles soluciones de la Unidad Educativa San Camilo.

Sexto: Bibliografía y linkografía con el cual se elaboró el marco teórico.

Séptimo: Anexos es el último capítulo que sustenta el presente trabajo de investigación.

1.2 Problematización

1.2.1 Planteamiento del Problema

A nivel mundial, la auditoría de gestión abarca el crecimiento de los problemas, errores y falencias existentes en el área administrativa, con el propósito de tomar

acciones correctivas promoviendo sociedades responsables y eficientes que impulsen al crecimiento económico. La educación se ha convertido en un desafío para los investigadores y referentes a las políticas de la Institución, debido a las crecientes tendencias tecnológicas que han deteriorado la estructura educacional de forma paulatina.

La auditoría de gestión evalúa la gestión administrativa encaminándola a la eficiencia y disputar la corrupción mediante la planificación y control en cada una de las áreas de la Institución para así alcanzar los objetivos planteados.

En el Ecuador la auditoría de gestión tiene como fin evaluar el cumplimiento de leyes, políticas y reglamentos establecidos por el Gobierno Nacional mediante el Ministerio de Educación, los cuales optimizan los servicios de manera eficaz para alcanzar Unidades Educativas de alto nivel, la misma que se encuentra en reestructuración, fomentando una educación de calidad y mejorando su infraestructura, lo que nos guía a la excelencia académica.

El Cantón Quevedo cuenta con numerosas Instituciones públicas que son de gran importancia para el beneficio de la sociedad, teniendo en cuenta que la Unidad Educativa San Camilo no ha realizado una auditoría de gestión que le permita medir el grado de eficiencia y eficacia para mejorar el desarrollo competitivo de la gestión.

1.2.1.1 Diagnóstico del problema

La Unidad Educativa San Camilo tiene como problema la deficiente estructura organizacional que conlleva a un colapso administrativo, dando como resultado un bajo rendimiento en sus respectivas funciones y a la prestación de servicios. El inadecuado manual de procedimientos ocasiona un descontinuo control de eficiencia, eficacia y efectividad, por lo cual es necesario llevar a cabo una Auditoría de Gestión.

Mediante los problemas mencionados estos pueden causar inadecuada optimización de los servicios educativos para el desarrollo competitivo y bajo rendimiento económico.

1.2.2 Formulación del Problema

Mediante la investigación se identificó que existen varios elementos que intervienen negativamente en los resultados de la gestión por lo que se conlleva a realizar la siguiente pregunta principal de investigación:

¿Cómo la Auditoría de Gestión ayuda con la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, Cantón Quevedo año 2014?

1.2.3 Sistematización del Problema

La presente Investigación hace referencia a la valoración de la eficiencia y eficacia de la gestión y desarrollo competitivo de la Institución, en relación con los objetivos, lo cual lleva a plantear las siguientes sub-preguntas de investigación:

- ¿De qué forma la estructura organizacional ayuda a la prestación de servicios?

- ¿De qué manera el plan estratégico contribuye el alcance de los objetivos en la Unidad Educativa?

- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la ley en los servicios administrativos?

- ¿Cuál es la importancia de realizar un informe de Auditoría de Gestión para la optimización de los servicios?

1.3 Justificación

El presente trabajo de investigación está enfocado en la realización de la Auditoría de Gestión, esto sirve como guía para que el personal se desempeñe con mayor destreza y rapidez utilizando los procedimientos, normativas y políticas vigentes para cada una de las áreas laborales.

Uno de los beneficios más importantes de este tipo de Auditoría es que logra unificar criterios dentro de la organización delimitando las respectivas actividades a realizar por el Talento Humano. Así mismo se logra mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de todas las actividades y procesos internos de la Institución.

Dentro de la Institución, una de las áreas con mayor importancia es la Administrativa siendo esta el motor para un adecuado logro de objetivos y correctos procesos, por ello es muy importante una constante Auditoría de Gestión que permita evaluar el correcto funcionamiento y cumplimiento de las actividades encargadas.

Por lo consiguiente se justifica el presente trabajo de investigación de la Unidad Educativa San Camilo ubicado en el Cantón Quevedo, que está basada en la supervisión y ejecución de una correcta gestión educativa, mejorando así la prestación de servicios a la comunidad.

La investigación realizada será de beneficio para las distintas áreas de la Institución, debido a que agiliza los procesos administrativos e informativos garantizando una correcta coordinación entre las diferentes funciones de cada competencia, por lo tanto es factible porque han facilitado la información necesaria para ejercer la auditoría.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

- Realizar una Auditoría de Gestión para la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, Cantón Quevedo año 2014.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar la estructura organizacional para la correcta prestación de servicios.
- Evaluar el plan estratégico para contribuir el alcance de los objetivos.
- Medir el nivel de cumplimiento de la ley mediante el control interno
- Emitir un informe de Auditor Independiente para una adecuada toma de decisiones.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis General

La Auditoría de Gestión para la optimización de los servicios educativos es adecuada.

1.5.2 Hipótesis Específicas

- La estructura organizacional permite una correcta prestación de servicios.
- El plan estratégico contribuye el alcance de los objetivos.
- El nivel de cumplimiento de la ley mediante el control interno es deficiente.

- El informe de auditoría de Gestión permite una adecuada toma de decisiones.

1.6 Variables

1.6.1 Variables Independientes

- Estructura organizacional
- Plan estratégico
- Cumplimiento de leyes
- Informe de Auditoría de Gestión

1.6.2 Variable Dependiente

- Correcta prestación de servicios.
- Contribuye el alcance de los objetivos.
- Deficiente control interno.
- Adecuada toma de decisiones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentación teórica

2.1.1 Auditoría de Gestión

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

2.1.1.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Dentro del campo de acción de la auditoria de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de recursos. **(Blanco, 2012, pág. 403)**

2.1.1.2 Alcance y enfoque

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión. **(Blanco, 2012, págs. 403-404)**

2.1.1.3 Elementos de la Gestión

Eficiencia; Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos.

Eficacia; Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos. **(Maldonado, 2011, pág. 23)**

2.1.1.4 Importancia

La auditoría de gestión aprovecha el máximo resultado de los estudios específicos que proporcionan información detallada, la cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación del desempeño. **(Maldonado, 2011, págs. 22-23)**

2.1.1.5 Indicadores de Gestión

Se puede definir como elementos que permiten medir y hacer seguimientos al desarrollo de la estrategia y al logro de los objetivos propuestos en los programas y proyectos. **(Viveros, 2013, pág. 44)**

La efectividad del control está en relación directa con la precisión de los indicadores, estos permiten la ejecución de los planes dentro de ciertos límites, minimizando errores y, consecuentemente, evitando pérdidas de tiempo y dinero. Independientemente del tamaño de la empresa, los objetivos e indicadores bien establecidos son los estándares que sirven para evaluar el logro de resultados. Una de las ventajas de este método es que se utilizan razones o indicadores cuantitativos para cada uno de los factores anteriormente mencionados. **(Munch, 2010, pág. 129)**

2.1.2 Riesgos de la auditoría de Gestión

“Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tantos cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse”. **(Pallerola & Monfort, 2013, pág. 56)**

Los resultados de la auditoría pueden no estar libres de errores y omisiones que influyen en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso. **(Maldonado, 2011)**

2.1.2.1 Riesgo Inherente

El riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener satisfacción de auditoría suficiente para validad una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

2.1.2.2 Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evidenciar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Es aquel que afecta a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa.

2.1.2.3 Riesgo de Detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en lo sestados contables. **(Maldonado, 2011)**

2.1.3 Planeación y evaluación del plan de Gestión

El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo.

La planeación de la auditoría de gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
- Conocimientos de los procesos claves del negocio.
- Conocimiento de los elementos básicos de un pan de gestión.

- Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica. **(Blanco, 2012, pág. 405)**

2.1.3.1 Selección y diseño de los medidores de desempeño

El proceso de la auditoría de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se puede llevar a cabo fácilmente.

- Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información sea oportuna y confiable.
- Analizar el desempeño financiero.
- Analizar el desempeño operacional. **(Blanco, 2012, pág. 406)A**

2.1.3.2 Medir el desempeño

- Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados.
- Comparar los resultados esperados. **(Blanco, 2012, pág. 406)B**

2.1.4 Planificación de la Auditoría

Comprende una correcta planificación de los trabajos de auditoría, que de forma previa se deberá realizar antes de comenzar cualquier revisión contable. La planificación de una auditoría debe poder aportar un preciso calendario de ejecución de todos los trabajos de revisión y de cada una de las áreas de una empresa que tiene como fin primordial servir de evidencias para poder afrontar la redacción del informe de auditoría como documento recapitulativo del trabajo llevado a cabo**. (Pallerola & Monfort, 2013, pág. 35)**

2.1.4.1 Fase I de Planificación de la Auditoría

La fase de la 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 debe prever las pruebas a realizar, el número de horas máximas en que se debe realizar toda la auditoría, desde que se recibe la aceptación de cliente, hasta la lectura y entrega al cliente del Informe de la Auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados.

La asignación de las personas con mayor experiencia en unas determinadas áreas de mayor riesgo y la asignación de trabajo más rutinarios a personas de menor experiencia son muestras de una buena planificación.

Esta primera fase se inicia cuando ya se dispone de una primera entrega de información tanto legal, escrituras, contratos, libros de acta y documentos de propiedad. **(Pallerola & Monfort, 2013, pág. 36)**

2.1.4.1.1 Plan global de auditoría

Debe desarrollar y documentar un plan de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados del trabajo. Mientras que el registro del plan de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de trabajo. **(Blanco, 2012)**

Siendo un programa muy breve, viene al caso considerar que el archivo permanente debe estar actualizado. Debe evitarse fotocopias cuando la auditoría esté conectada en red a los sistemas de información de la entidad.

Para evitar hojas narrativas, es una buena práctica el subrayar el documento pero no utilizar resaltador porque las copias sales ilegibles. Esta fase no debería tomar más de dos días a menos que se vaya a auditar una entidad sumamente grande y compleja.

Breve programa para:

- Recorrido de instalaciones.
- Entrevistas con directivos.
- Actualización de archivos permanentes. **(Maldonado, 2011, págs. 47-46)**

2.1.4.1.2 Programa de Trabajo

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de trabajo que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.

El programa de trabajo sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría integral y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. **(Blanco, 2012)**

2.1.4.2 Fase II de Ejecución del Trabajo

Una vez realizada la plasmación por escrito de la planificación, se inicia la ejecución del trabajo en la sede del cliente. El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante. La cual comprende las siguientes fases. **(Pallerola & Monfort, 2013, pág. 43)A**

2.1.4.2.1 Solicitud de datos a la empresa

Es muy recomendable efectuar una primera solicitud de datos, la cual podrá ser ampliada en el transcurso de la auditoría si se considera necesario. **(Pallerola & Monfort, 2013, pág. 43)B**

2.1.4.2.2 Pruebas de cumplimiento y analíticas

El auditor de cuentas durante la ejecución de su trabajo está obligado a efectuar pruebas de cumplimiento que evidencien la existencia de un correcto control interno, que funciona y no permite la aparición de debilidades manifiestas en los circuitos administrativos. Las pruebas de cumplimiento persiguen el objetivo de dejar constancia de la existencia de controles.

Dichas pruebas se complementan mediante la realización de pruebas analíticas, tales como la comparación del saldo de una cuenta con el saldo del ejercicio anterior. **(Pallerola & Monfort, 2013, págs. 51-52)A**

2.1.4.2.3 Plasmación de las debilidades encontradas

Durante la ejecución de los trabajos por parte del auditor, mediante el seguimiento del programa de trabajo, puede suponer la detección de debilidades, las cuales han de estar perfectamente identificadas y soportadas. **(Pallerola & Monfort, 2013, pág. 52)B**

2.1.4.2.4 Evaluación de resultados y conclusiones

Una vez cerrada la revisión de un área en concreto, el auditor debe redactar sus conclusiones, así como el estudio de dichas conclusiones conjuntamente con las debilidades que pudieran haberse encontrado por sí podrían tener una mención expresa en su informe de auditoría. **(Pallerola & Monfort, 2013, pág. 53)**

2.1.4.2.5 Pruebas de control

Se refiere a las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía, eficiencia y el manejo de la entidad. **(Blanco, 2012)**

2.1.4.2.6 Evaluación del sistema de control interno

Para este informe se enfoque el control interno desde cinco componentes:

- Entorno de control
- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión o monitoreo. **(Maldonado, 2011, pág. 51)**

2.1.4.2.7 Papeles de trabajo

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se

llegan. Estos papeles proporcionan el soporte principal que en su momento el auditor incorporará en su informe, la cual incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlos; además apoyan la ejecución y supervisión del trabajo.

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

- Identificación de la auditoría
- El proyecto de la auditoría
- Índices, cuestionarios
- Indicadores de las observaciones. **(Benjamin, 2013)**

2.1.4.2.8 Evidencias

Representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

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

2.1.4.2.9 Física

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos y se presenta a través de notas fotografías, graficas, cuadros, mapas o muestras materiales. **(Benjamin, 2013)**

2.1.4.2.10 Documental

Se logra por medio del análisis de documento. Está contenida en cartas, contrato, registros, acatas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo. **(Benjamin, 2013)**

2.1.4.2.11 Testimonial

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. **(Benjamin, 2013)**

2.1.4.2.12 Analítica

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por área, apartados y componentes. **(Benjamin, 2013)**

2.1.4.2.13 Procedimientos sustantivos

Son las pruebas realizadas para obtener evidencias en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos: a) pruebas de detalles de transacciones y saldos; y) procedimientos analíticos.

2.1.4.2.14 Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría, obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos.

2.1.4.2.15 Fuente de la que es obtenida

La confiabilidad de la evidencia en la auditoría es influencia por su fuente: interna o externa, y por su naturaleza: visual, documental o verbal. Si bien la confiabilidad de la evidencia en la auditoría depende de la circunstancia individual, las siguientes generalizaciones ayudarán para evaluar la confiabilidad de la evidencia en la auditoría:

- ❖ La evidencia en la auditoría de fuentes externas por ejemplo, confirmación o manifestación recibida de una tercera persona es más confiable que la generada internamente.
- ❖ La evidencia en la auditoría generada internamente es más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno relacionados son efectivos.

La evidencia en la auditoría obtenida directamente por el auditor es más confiable que la obtenida de la entidad. **(Blanco, 2012)**

2.1.4.3 Fase III de Comunicación de los Resultados

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

Esta fase suele conllevar una primera redacción de un borrador de Informe de Auditoría donde se le comunica al cliente no tanto la redacción del texto en sí sino las conclusiones que se derivan de todo el trabajo de verificación efectuado hasta esa fecha.

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

Breve programa de auditoría para esta fase:

- ❖ Comunicación parcial de resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos.
- ❖ Disposición de que se redacten hojas de hallazgos.
- ❖ Obligatoriedad de preparar un plan de redacción de informe.
- ❖ Preparar nómina del usuario del informe
- ❖ Estrategia para la conferencia final.

En el supuesto que se cumplió el programa de la fase, redacte:

- Un plan de redacción del informe.
- Borrador de informe. **(Maldonado, 2011, pág. 96)**

2.1.4.3.1 Informe Final

El informe final debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitará la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias. **(Blanco, 2012)**

2.2 Fundamentación conceptual

2.2.1 Auditoría

Según Benjamín (2013): "Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarla objetivamente con el propósito de determinar el grado en que los criterios de auditoría son complementados" **(p.267).**

Según Maldonado (2011): "en un inicio la auditoría se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido" **(p.20).**

Según Jiménez (2014): "Examen objetivo sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación" **(p.69).**

2.2.2 Auditoría al sector público

Según Benjamín (2013): “En este sector la auditoria se emplea en la función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación sistema de trabajo y líneas generales de estrategias” **(p.13).**
La auditoría del sector público es indispensable para la administración pública, ya que la gestión de recursos públicos es un asunto de confianza. La responsabilidad resultante de la administración de los recursos públicos de conformidad con los propósitos previstos, se confía a una entidad o persona que actúa en representación del público. **(INTOSAY, 2013)**

2.2.3 Auditoría de Gestión

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

Según Maldonado (2011): “Dan énfasis a la medida de la calidad de los servicios gubernamentales, comparten la opinión de que los funcionarios gubernamentales deben dar seguridad a los contribuyentes de que los fondos públicos son utilizados con criterio de economía, eficiencia y eficacia” **(p.22)**

2.2.4 Control Interno

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de las metas y objetivos. **(Blanco, 2012)**

Según Pallerola & Monfort (2013): “Se define como todos aquellos mecanismos de control que disponen una empresa para poder asegurar sus activos y resultados, donde de forma esquemática todo buen control debe poder conseguir evaluar los objetivos” **(p.55).**

Según Papadakis (2012): “Se utiliza para hacer referencia a todo el sistema de control de cualquier institución, diseñado al servicio de los objetivos de la dirección general o alta dirección”.

2.2.5 Eficacia

Según Maldonado (2011): “Es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los aspectos esperados de una entidad” **(p.27).**

Según Jiménez (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 término de eficiente” **(p.189).**

Es la capacidad para determinar los objetivos apropiados, es decir cuando se consigue las metas que se habían definido. Estos dos conceptos están muy interrelacionados (eficiencia y eficacia) ya que la eficacia de un modelo, de un administrador, etc., estará íntimamente unida a la necesidad de ser o no eficiente. **(Plaza, 2010**)

2.2.6 Eficiencia

Según Maldonado (2011): “Se refiere a la relación entre los recursos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación con un estándar preestablecido. Es la relación entre los productos, en término de bienes, servicios y otros resultados” **(p.26).**

Según Jiménez (2014): “Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, sin que primen para ello los recursos o los medios empleados. Esta es

una acepción que obedecía la usanza y debe ser reevaluada por la real academia, por otra parte debe referirse más bien a equipos" **(p.189).**

Según Plaza (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" **(p.47).**

2.2.7 Estructura Organizacional

Toda estructura organizacional, por simple que sea, puede diagramarse, aunque el esquema solo indique como se vincule los departamentos a largo de las principales líneas de autoridad; por tanto, no deja de sorprender que en ocasiones hallan altos gerentes que se enorgullezcan del hecho de no tener un organigrama o si lo tienen, de considerar que debe ser confidencial. **(Harold Koontz, 2012, pág. 259)**

Es la representación jerárquica de la organización donde expresa las relaciones de dependencia formal de las diferentes áreas y las personas en ellas integradas. Un organigrama constituye siempre una representación simplificada de la estructura de la organización. **(Papadakis, 2012)**

Es la asignación de responsabilidades y el grado de control sobre los recursos, transmite un mensaje de cambio y poder y se considera que esta acción, por si sola, obligará a que todo lo demás se adapte al nuevo diseño organizativo. **(Pérez & Veiga, 2013)**

2.2.8 Gestión

Es la actualización de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión

al disponer de un marco conceptual de las características y el proceso de una buena dirección empresarial. **(Blanco, 2012, pág. 394)**

Es una función utilizada más eficaz y posible en una institución, mediante la adecuada ejecución de un conjunto de reglas y procedimientos, de los recursos existentes, para alcanzar los objetivos perseguidos. **(Papadakis, 2012)**

2.2.9 Institución Pública

Son aquellas que administra el gobierno con los recursos de la sociedad, por esta razón se deben rendir cuentas al público de su óptimo funcionamiento y transparentar el uso de los recursos que les fueron asignados. **(Benjamin, 2013)**

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

Son empresas creadas por el gobierno para prestar servicios públicos. Son aquellas entidades que dependen del Estado. Se crean mediante un decreto del ejecutivo, para la realización de actividades conforme a su denominación y forma jurídica. **(INTOSAY, 2013)**

2.2.10 Manual de Funciones

Estos manuales definen las funciones como responsabilidades y decisiones asignadas a las diversas áreas de la empresa. También formulan las políticas para la toma de decisiones. Los manuales constituyen un instrumento de control porque inducen al autocontrol. **(Pérez & Veiga, 2013)**

El manual de funciones es la relación entre los valores y toma de decisiones dentro de una institución, con la responsabilidad de cumplir sus obligaciones y actividades para alcanzar los objetivos y metas planteadas. **(Papadakis, 2012)**

2.2.11 Normas

Son lineamientos imperativos y específicos de acción que persiguen un fin determinado con mayor obligatoriedad en sus interpretaciones y aplicación. **(Pelaez, 2010)**

Según Papadakis (2012): "Regla o modelo de comportamiento, que puede haber sido dictada por las autoridades con competencias para ello o bien haber surgido de los usos y costumbres, pero que siempre gozará de fuerza vinculante" **(p.60)**

2.2.12 Objetivos o Metas

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

Una que otra desea adquirir mediante una maniobra de absorción. La institución tiene un fin o propósito de una acción. **(Papadakis, 2012)**

2.2.13 Plan Estratégico

Es un documento en el que los responsables de una organización reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años (por lo general, 3 años), la definición estricta de plan estratégico indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director. **(Sainz, 2012)**

La planeación estratégica es el proceso que parte de un diagnóstico interno y externo de determinación de los objetivos vitales de una organización, así como de las políticas y estrategias a partir de un diagnóstico interno y externo a través

de las cuales se harán la adquisición, el uso y la disposición de los recursos para lograr esos objetivos. **(Palacios, 2012)**

2.2.14 Políticas

Las políticas también son planes, pues son declaraciones o interpretaciones generales que orientan o dirigen las reflexiones para la toma de decisiones. Las políticas definen un área dentro de la cual debe tomarse una decisión y aseguran que ésta sea consistente con un objetivo y contribuya a su logro. Las políticas ayudan a solucionar problemas antes de que se vuelvan serios. **(Harold Koontz, 2012)**

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 repiten. **(Munch, 2010)**

"Son los principios, métodos convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y prestación de servicios" **(Blanco, 2012)**

2.2.15 Programas

Son un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para realizar un curso de acción determinado. **(Harold Koontz, 2012)**

Es un plan detallado de procedimientos a ser utilizados con el objeto de comparar los sistemas y controles existentes con criterio de auditoria y recolectar evidencias para sustentar las observaciones de auditoría. **(Munch, 2010)**

2.2.16 Recursos Educativos

Son los medios materiales de los cuales se dispone para conducir el aprendizaje de los alumnos. Son todos aquellos medios empleados por el docente para

apoyar, complementar, acompañar o evaluar el proceso educativo que dirige u orienta. **(Grisolía, 2010)**

2.2.17 Servicios Educativos

Tiene como funciones primordiales ordenar, coordinar y organizar acciones que, de manera expedita y eficaz, divulguen los servicios que presta la Secretaría, Vicerrectorado y Rectorado, así como establecer procedimientos para optimizar el desarrollo de los mismos. **(CORREDOR, 2014)**

2.2.18 Toma de decisiones

La toma de decisiones es de gran importancia porque tiene repercusiones internas en la empresa en cuanto a las utilidades y l personal, y externa ya que influye en proveedores, clientes, etc. Las decisiones poseen un efecto multiplicador que a su vez origina efectos no solo en las áreas de la organización sino en diversos segmentos del entorno tales como los clientes, el personal y la sociedad. **(Munch, 2010)**

Es el núcleo de la planeación, y se define como la selección de uno curso de acción entre varias alternativas. No puede decirse que exista un plan a menos que se haya tomado una decisión; que se hayan comprometido los recursos, la dirección o la reputación; hasta ese momento solo existen estudios de planeación y análisis. **(Harold Koontz, 2012, pág. 152)**

2.3 Fundamentación legal

2.3.1 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

TITULO I Objeto Y Ámbito

Art. 1.- Objeto de la Ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de con- trol, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y

objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

"Art. 2.- Ámbito de aplicación de la Ley.- Las disposiciones de esta ley rigen para las instituciones del sector público, determinadas en los artículos 225, 315 y a las personas jurídicas de derecho privado previstas en el artículo 211 de la Constitución".

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.

TITULO II del Sistema de Control, Fiscalización Y Auditoria del Estado

CAPITULO 1 Fundamentos, Componentes, Marco Normativo y Objeto del Sistema

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

1. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos pues- tos a su disposición, así como de 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 del 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.

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

1. El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley; y,
2. El control externo que comprende:

a) El que compete a la Contraloría General del Estado; y,
b) El que ejerzan otras instituciones de control del Estado en el ámbito de sus competencias.

Art. 7.- Marco normativo general.- Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

1. Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;
2. Políticas de auditoría gubernamental;
3. Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;
4. Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales; y,
5. Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el

control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.

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

CAPITULO 2 Sistema de Control Interno

Sección 1 Control Interno

Art. 9.- Concepto y elementos del control interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

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

Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria,

distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

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

a) **Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales**;**
b) **Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,
c) **Control posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

Art. 13.- Contabilidad gubernamental.- La Contabilidad Gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces.

Sección 2 Auditoría Interna

Art. 14.- Auditoría interna.- Las instituciones del Estado, contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá “técnica y administrativamente” de la Contraloría General del Estado, que para su creación

o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan.

Art. 15.- Independencia.- Los auditores de esta unidad actuarán individual o colectivamente, con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.

Art. 17.- Informes.- Los informes de las unidades de auditoría interna de gestión, suscritos por el jefe de la unidad, serán dirigidos a la máxima autoridad de la institución a la que pertenezcan, la que será responsable de adoptar, cuando corresponda, las medidas pertinentes.

Las unidades de auditoría interna de gestión, para efecto de determinación de las responsabilidades correspondientes, enviarán a la Contraloría General del Estado, ejemplares de sus informes, en el término de ocho días contado desde la fecha de suscripción, conjuntamente con la documentación probatoria de los hechos informados

CAPITULO 3
DEL SISTEMA DE CONTROL EXTERNO

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

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

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

Art. 24.- Planificación, ejecución y evaluación.- El ejercicio de la auditoría gubernamental será objeto de planificación previa y de evaluación posterior de sus resultados, y se ejecutará de acuerdo con las políticas y normas de auditoría y demás regulaciones de esta ley.

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.

Art. 26.- Informes de auditoría y su aprobación.- Los informes de auditoría gubernamental, en sus diferentes clases y modalidades, tendrán el contenido que establezcan las normas de auditoría y más regulaciones de esta Ley, incluyen-do la opinión de los auditores, cuando corresponda, y la referencia al período 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 excederán 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.

CAPITULO 4
ORGANISMO TÉCNICO SUPERIOR DE CONTROL

Art. 29.- De la Contraloría General del Estado.- La Contraloría General del Estado, como Organismo Técnico Superior de Control, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigida y representada legalmente por el Contralor General.[1] **(Congreso, 2012)**

2.3.2 Constitución de la República del Ecuador

Art. 205.- Los representantes de las entidades que forman parte de la Función de Transparencia y Control Social ejercerán sus funciones durante un periodo de cinco años, tendrán fuero de Corte Nacional y estarán sujetos al enjuiciamiento político de la Asamblea Nacional. En caso de darse este enjuiciamiento, y de procederse a la destitución, se deberá realizar un nuevo proceso de designación. En ningún caso la Función Legislativa podrá designar al reemplazo.

Sus máximas autoridades deberán ser ecuatorianas o ecuatorianos en goce de los derechos políticos y serán seleccionadas mediante concurso público de oposición y méritos en los casos que proceda, con postulación, veeduría e impugnación ciudadana.

Art. 206.- Los titulares de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social conformarán una instancia de coordinación, y elegirán de entre ellos, cada

[1] Congreso, N. (07 del 2012). *AI. ESPE.* Obtenido de http:// ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf

año, a la Presidenta o Presidente de la Función. Serán atribuciones y deberes de la instancia de coordinación, además de los que establezca la ley:

1. Formular políticas públicas de transparencia, control, rendición de cuentas, promoción de la participación ciudadana y prevención y lucha contra la corrupción.
2. Coordinar el plan de acción de las entidades de la Función, sin afectar su autonomía.
3. Articular la formulación del plan nacional de lucha contra la corrupción.
4. Presentar a la Asamblea Nacional propuestas de reformas legales en el ámbito de sus competencias.
5. Informar anualmente a la Asamblea Nacional de las actividades relativas al cumplimiento de sus funciones, o cuando ésta lo requiera.

Sección tercera Contraloría General del Estado

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

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

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

Art. 219.- El Consejo Nacional Electoral tendrá, además de las funciones que determine la ley, las siguientes:

1. Organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados, y posesionar a los ganadores de las elecciones.
2. Designar los integrantes de los organismos electorales desconcentrados.
3. Controlar la propaganda y el gasto electoral, conocer y resolver sobre las cuentas que presenten las organizaciones políticas y los candidatos.
4. Garantizar la transparencia y legalidad de los procesos electorales internos de las organizaciones políticas y las demás que señale la ley.
5. Presentar propuestas de iniciativa legislativa sobre el ámbito de competencia de la Función Electoral, con atención a lo sugerido por el Tribunal Contencioso Electoral.
6. Reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia.
7. Determinar su organización y formular y ejecutar su presupuesto.
8. Mantener el registro permanente de las organizaciones políticas y de sus directivas, y verificar los procesos de inscripción.
9. Vigilar que las organizaciones políticas cumplan con la ley, sus reglamentos y sus estatutos.
10. Ejecutar, administrar y controlar el financiamiento estatal de las campañas electorales y el fondo para las organizaciones políticas.

Sección segunda Administración pública

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.

Art. 228.- El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos

de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Capítulo quinto Sectores estratégicos, servicios y empresas públicas

Art. 313.-El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.
Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social.

Sección primera Educación

Art. 343.- El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente.

El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades.

Art. 344.- El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.

El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y

controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.

Art. 345.- La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares.

En los establecimientos educativos se proporcionarán sin costo servicios de carácter social y de apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social.

Art. 346.- Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación.

Art. 347.- Será responsabilidad del Estado:

1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas.
2. Garantizar que los centros educativos sean espacios democráticos de ejercicio de derechos y convivencia pacífica. Los centros educativos serán espacios de detección temprana de requerimientos especiales.
3. Garantizar modalidades formales y no formales de educación.
4. Asegurar que todas las entidades educativas impartan una educación en ciudadanía, sexualidad y ambiente, desde el enfoque de derechos.
5. Garantizar el respeto del desarrollo psicoevolutivo de los niños, niñas y adolescentes, en todo el proceso educativo.
6. Erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de las estudiantes y los estudiantes.
7. Erradicar el analfabetismo puro, funcional y digital, y apoyar los procesos de post- alfabetización y educación permanente para personas adultas, y la superación del rezago educativo.

8. Incorporar las tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo y propiciar el enlace de la enseñanza con las actividades productivas.
9. Garantizar el sistema de educación intercultural bilingüe, en el cual se utilizará como lengua principal de educación la de la nacionalidad respectiva y el castellano como idioma de relación intercultural, bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado y con total respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades.
10. Asegurar que se incluya en los currículos de estudio, de manera progresiva, la enseñanza de al menos una lengua ancestral.
11. Garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos.
12. Garantizar, bajo los principios de equidad social, territorial y regional que todas las personas tengan acceso a la educación pública.

Art. 348.- La educación pública será gratuita y el Estado la financiará de manera oportuna, regular y suficiente. La distribución de los recursos destinados a la educación se regirá por criterios de equidad social, poblacional y territorial, entre otros.

El Estado financiará la educación especial y podrá apoyar financieramente a la educación fiscomisional, artesanal y comunitaria, siempre que cumplan con los principios de gratuidad, obligatoriedad e igualdad de oportunidades, rindan cuentas de sus resultados educativos y del manejo de los recursos públicos, y estén debidamente calificadas, de acuerdo con la ley. Las instituciones educativas que reciban financiamiento público no tendrán fines de lucro.

La inexactitud de transferencia de recursos en las condiciones señaladas será sancionada con la destitución de la autoridad y de las servidoras y servidores públicos remisos de su obligación.

Art. 349.- El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento

pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente.

Sección novena Gestión del riesgo

Art. 389.-El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.[2] **(Asamblea, 2008)**

2.3.3 Ley Orgánica de Educación Intercultural

TÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO DEL ÁMBITO, PRINCIPIOS Y FINES

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

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

[2] Asamblea, N. (2008). *Asamblea Nacional.* Obtenido de http:/www.asambleanacional.gob.ec/documentos/constitución_de_bolsillo.pdf

Art. 2.- Principios.- La actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo:

a. **Universalidad.-** La educación es un derecho humano fundamental y es deber ineludible e inexcusable del Estado garantizar el acceso, permanencia y calidad de la educación para toda la población sin ningún tipo de discriminación. Está articulada a los instrumentos internacionales de derechos humanos;

b. **Educación para el cambio.-** La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales;

c. **Libertad.-** La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades. El Estado garantizará la pluralidad en la oferta educativa.

TÍTULO II de los Derechos y Obligaciones
CAPÍTULO PRIMERO del Derecho a la Educación

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

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

El Sistema Nacional de Educación profundizará y garantizará el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales.

CAPÍTULO SEGUNDO de las Obligaciones del Estado respecto del Derecho a la Educación

Art. 5.- La educación como obligación de Estado.- El Estado tiene la obligación ineludible e inexcusable de garantizar el derecho a la educación, a los habitantes del territorio ecuatoriano y su acceso universal a lo largo de la vida, para lo cual generará las condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades para acceder, permanecer, movilizarse y egresar de los servicios educativos. El Estado ejerce la rectoría sobre el Sistema Educativo a través de la Autoridad Nacional de Educación de conformidad con la Constitución de la República y la Ley.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS DOCENTES

Art. 10.- Derechos.- Las y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos:

a) Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación;
b) Recibir incentivos por sus méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza educativa, académica, intelectual, cultural, artística, deportiva o ciudadana;
c) Expresar libre y respetuosamente su opinión en todas sus formas y manifestaciones de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
d) Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en caso de presuntas faltas a la Constitución de la República, la Ley y reglamentos;

e) Gozar de estabilidad y del pleno reconocimiento y satisfacción de sus derechos laborales, con sujeción al cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
f) Recibir una remuneración acorde con su experiencia, solvencia académica y evaluación de desempeño, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, sin discriminación de ninguna naturaleza.

Art. 11.- Obligaciones.- Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;
b) Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;
c) Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
d) Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;
e) Respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos;
f) Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la institución educativa;
g) Ser evaluados íntegra y permanentemente de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
h) Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales y comunicarles oportunamente, presentando argumentos pedagógicos sobre el resultado de las evaluaciones;
i) Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas;
j) Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a

las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula;

k) Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes;

l) Promover en los espacios educativos una cultura de respeto a la diversidad y de erradicación de concepciones y prácticas de las distintas manifestaciones de discriminación así como de violencia contra cualquiera de los actores de la comunidad educativa, preservando además el interés de quienes aprenden sin anteponer sus intereses particulares;

m) Cumplir las normas internas de convivencia de las instituciones educativas;

TÍTULO III

CAPÍTULO CUARTO de los niveles de Gestión de la Autoridad Educativa Nacional

Art. 25.- Autoridad Educativa Nacional.- La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República. Está conformada por cuatro niveles de gestión, uno de carácter central y tres de gestión desconcentrada que son: zonal intercultural y bilingüe, distrital intercultural y bilingüe; y, circuitos educativos interculturales y bilingües".

Art. 34.- Funciones.- El gobierno escolar tiene las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración del plan educativo institucional (PEI);

b) Participar activamente en el diagnóstico y solución de las necesidades de los centros educativos;

c) Participar activamente en la formulación, elaboración de planes y programas de prevención y contingencia de riesgos y seguridad ciudadana;
d) Participar activamente en la formulación de planes y programas de mejoramiento continuo de la educación de los centros educativos;
e) Establecerse como espacio de rendición de cuentas y veeduría ciudadana de la gestión educativa y del cumplimiento del PEI por parte de las autoridades educativas;
f) Mediar, a través del diálogo, en la solución de los conflictos relativos a la institución educativa;
g) Participar en la organización de tribunales para la evaluación de clases demostrativas en los procesos de ingresos de nuevos docentes;
h) Participar en la evaluación de los directivos y docentes de los establecimientos educativos e informar a la autoridad competente;
i) Promover la realización de proyectos educativos ligados al desarrollo comunitario;
j) Construir el Código de Convivencia de la institución de manera participativa, generando acuerdos entre los actores para su aprobación e implementación; y,
k) Las demás que establezca el respectivo reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO de las Instituciones Educativas

Art. 54.- Instituciones educativas públicas.- Las instituciones educativas públicas 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.[3] **(Barrezueta I. H., 2011)**

2.3.4 Ley Orgánica del Servicio Público

TITULO I del Servicio Público

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

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.

Art. 24.- **Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.-** Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:
a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y

[3] Barrezueta, I.H. (2011). *Eduacion .gob.ec*. Obtenido: http:// eduacación.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/LOEI.pdf

cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;

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, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;

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 título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;

i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;

j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que

el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;

m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,

n) Nota: Inciso omitido en la secuencia del texto.

ñ) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

TITULO II de las Servidoras o Servidores Públicos
CAPITULO 1 del Ingreso al Servicio Público

Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público se requiere:

- **a)** Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- **b)** No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- **c)** No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;

d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento

e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;

f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;

CAPITULO 4 del Régimen Disciplinario

Art. 41.- **Responsabilidad Administrativa.-** La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere 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.
La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art. 42.- De las faltas disciplinarias.- Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

TITULO VI DE LA CARRERA DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPITULO 1 GENERALIDADES

Art. 81.- Estabilidad de las y los servidores públicos.- Se establece dentro del sector público, la carrera del servicio público, con el fin de obtener eficiencia en la función pública, mediante la implantación del sistema de méritos y oposición que garantice la estabilidad de los servidores idóneos. Conforme lo dispuesto en la Constitución de la República, el régimen de libre nombramiento y remoción tendrá carácter de excepcional.

Se prohíbe calificar como puestos de libre nombramiento y remoción a aquellos puestos protegidos por la carrera del servicio público que actualmente están ocupados, con el propósito de remover a sus titulares.

Se prohíbe que los puestos de libre nombramiento y remoción, sean clasificados en forma descendente a un puesto protegido por la carrera del servicio público.
Las servidoras y servidores de las instituciones señaladas en el artículo 3 de esta ley, cumplidos los sesenta y cinco (65) años de edad, habrán llegado al tope máximo de su carrera en el servicio público, independientemente del grado en el cual se encuentren ubicados, sin que puedan ascender.

A las servidoras y servidores que, a partir de dicha edad, cumplan los requisitos establecidos en las leyes de la seguridad social para la jubilación y requieran retirarse voluntariamente del servicio público, se les podrá aceptar su petición y se les reconocerá un estímulo y compensación económica, de conformidad con lo determinado en la Disposición General Primera.

Las servidoras y servidores, a los setenta (70) años de edad, que cumplan los requisitos establecidos en las leyes de la seguridad social para la jubilación, obligatoriamente tendrán que retirarse del servicio público y cesarán en su puesto. Percibirán una compensación conforme a la Disposición General Primera.[4] **(Barrezueta H. E., 2010)**

2.3.5 Normas Internacionales de Auditorías (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

[4] Barrezueta, I.H. (6 de Octubre del 2010). *Ambato.gob.ec.* Obtenido: http:// eduacación.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/LOEI.pdf

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

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

Esta Norma Internacional de Auditoría pretende ayudar al auditor en la preparación de cartas compromisos relativos a auditorías de estados financieros, Los lineamientos son también aplicables a servicios relacionados. Cuando se ha de prestar otros servicios como servicios de asesoría sobre impuestos, contabilidad, o administración, puede ser apropiado emitir cartas por separado. En algunos países, el objetivo y alcance de una auditoría y las obligaciones del auditor son establecidas por la ley. Aún en esas situaciones el auditor puede todavía encontrar que las cartas compromiso son informativas para sus clientes.

Cartas Compromiso de Auditoría

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

Contenido principal:

- La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente pero deben hacer siempre referencia a:
- El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de los informes.

El riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.

- ❖ Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

Se puede también incluir:

- ❖ Arreglos respecto en la planeación de la auditoría
- ❖ Expectativa de recibir de la administración una confirmación escrita referente a las representaciones hechas en conexión con la auditoría
- ❖ Petición al cliente de confirmar los términos del trabajo acusando recibo de la carta compromiso.
- ❖ Descripción de cartas o informes que el auditor espera emitir para el cliente.
- ❖ Bases sobre las que se calculan los honorarios y otros arreglos para facturación.

NIA 230. Documentación

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

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

Los papeles de trabajo:

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

Forma y contenido de los papeles de trabajo

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

El auditor deberá

- 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:

- La naturaleza del trabajo
- La forma del dictamen el auditor
- La naturaleza y complejidad del negocio

La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad:

- Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares.
- Metodología y tecnología de auditoría especificas usadas en el curso de la auditoría

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

NIA 300. Planeación

Introducción

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de modo que la auditoría sea desarrollada de una manera efectiva.
“Planeación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desarrollar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

Planeación del trabajo

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

El 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.

Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

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

El Plan global de auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que

el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnologías específicas usadas por el auditor.

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

Conocimiento del negocio

- Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.
- Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar, incluyendo cambios desde la fecha de la auditoría anterior.
- El nivel general de competencia de la administración.[5] **(Cuéllar, 2013)**

2.3.6 COSO I

En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera

[5]Cuéllar. A. G (2013)*Fccea.unicauca*. obtenido de http://fccea.unicauca.edu.co/old/nias.htm

- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Los cinco componentes del Control Interno

De acuerdo al marco COSO I, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Estos derivarán de la manera en que la Dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las Organizaciones (sean públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos.

Los componentes son:

- ❖ Ambiente de control
- ❖ Evaluación de riesgos
- ❖ Actividades de control
- ❖ Información y comunicación
- ❖ Supervisión y monitoreo

- ❖ **El ambiente o entorno de control-.** Es la base de la pirámide de control interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

  Los factores a considerar dentro del entorno de control serán la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la Unidad, el estilo de dirección y de gestión, la manera en que la Dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas.

- ❖ **Evaluación de Riesgos-.** Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados.

- **Actividades de Control-.** Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

- **Información y Comunicación-.** Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

- **Supervisión y Monitoreo-.** Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.[6] **(IMPO, 2007)**

[6] IMPO. (Marzo del 2007). *Sector Público normas.* Obtenido de http//: www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl_interno.pdf

2.3.7 Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público.

100 NORMAS GENERALES 100-01 Control Interno:

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

100-02 Objetivos del control interno: El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información. Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

200 AMBIENTE DE CONTROL: El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO: La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que

está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

300-01 Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

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

supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.[7] **(Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo, 2012)**

[7] Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. (2012). *UTN*. Obtenido de: http://www.utn.edu.ec/web/portal/images/doc-utn/normas-control-interno.pdf

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales y Equipos

En el trabajo de investigación se utilizó los siguientes materiales y equipos utilizados:

Cuadro #1. Materiales utilizados en la Investigación

MATERIALES			
Cant	**Detalle**	**Precio Unitario**	**Precio Total**
40	Horas de internet	0.60	24.00
2000	Impresiones	0.05	100.00
7	Anillados	1.00	7.00
3	Carpetas	0.40	1.20
3	Lapiceros	0.35	1.05
1	Libro	45.00	45.00
8	CD	0.60	4.80
1000	Copias	0.03	30.00
		Subtotal	**213.05**
		Imprevisto 3%	**6.39**
		Total	**219.44**

Elaborado por; Katherine Ayala

Cuadro #2. Equipos utilizados en la Investigación

EQUIPOS	
Cant	**DETALLE**
1	Computadora
1	Impresora
1	Pendrive

Elaborado por; Katherine Ayala

3.1.2 Métodos de Investigación

El trabajo se fundamentó en los siguientes métodos de investigación, la cual permitió conocer el desempeño de la estructura organizativa y el cumplimiento de las normas, que aplica la Unidad Educativa en la gestión de sus actividades.

3.1.2.1 Método Inductivo

Este método se lo utilizó para obtener resultados de los diferentes hechos particulares, la cual se observó, clasificó y realizó un estudio que permita llegar a las conclusiones cuya aplicación sea de carácter general en la gestión.

3.1.2.2 Método de investigación cualitativa y cuantitativa

Se utilizó para conocer y descubrir cualidades que sean posibles para la investigación con el fin de examinar y medir los problemas con exactitud. Es decir el método cualitativo tiene como fin cualificar y describir el fenómeno y el método cuantitativo es la medición de las características de los fenómenos.

3.1.2.3 Método hipotético-deductivo

Se realizó el procedimiento en calidad de las hipótesis y busca refutar tales hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos.

3.2 Tipos de investigación

Se basó en los procedimientos especiales para la resolución de problemas o adquisición de nuevos documentos.

3.2.1 Investigación Documental

Ayudó a la obtención de información escrita sobre la gestión de la Institución, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas y estado actual del conocimiento respecto al tema del estudio.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Me permitió describir lo que se va a estudiar en la investigación; acerca de los procedimientos y normas de la Institución, estableciendo el buen funcionamiento de la misma.

3.2.3 Técnicas e Instrumentos de Investigación

Se utilizó las siguientes técnicas de acuerdo a los métodos y tipos de investigación:

3.2.3.1 Observación

Se procedió a utilizar esta técnica con el fin de observar de forma directa el fenómeno, dándome cuenta el comportamiento, conducta y característica, analizando detenidamente el fenómeno que es en este caso la Gestión en la optimización de los servicios de la Unidad Educativa.

Teniendo como respaldo hojas de apoyo por cada hecho observado, así también por medio de fotografías o cámaras. De tal manera detectando situaciones que no se consideraron en las entrevistas y que es de mayor importancia para concluir con la investigación.

La técnica de observación me ayudó a evaluar todos los procesos dentro del área que se lleva a cabo, con la finalidad de facilitar el proceso de identificación y definición de la misma.

3.2.3.2 Entrevista

Mediante esta técnica se obtuvo conocimientos, siendo una de las herramientas más importantes en recolectar datos cualitativos de forma directa en cuanto al departamento de administración, en donde se obtuvo evidencias objetivas a través de diversas preguntas planificadas para el desarrollo de una auditoría eficaz. La entrevista es una técnica utilizada más por los auditores para profundizar las fortalezas y debilidades de la institución en cuanto al tema que se considera relevante para dicha investigación.

También se puede decir que la entrevista es un contexto formal entre el analista y las personas investigadas con el fin de obtener información precisa y concisa.

Para este estudio se realizó entrevistas individuales a 8 personas que conforman la Administración, como es; Rectora, Vicerrector, secretarias, Jefe de Talento Humano y encargados de Laboratorios de la Institución.

3.2.3.3 Encuesta

Esta técnica se la realizó para conocer las opiniones de cada uno de los estudiantes y docentes, aplicando un cuestionario de preguntas con el fin de conocer la gestión y la optimización de los servicios.

Una vez ya realizada la entrevista y la observación procedemos a ejecutar esta técnica, siendo los encuestadores las personas que nos van a dar el punto final de nuestra investigación, de esta manera podemos saber cómo se están brindando los servicios de la Institución a los estudiantes.

La encuesta es una técnica de forma directa que sirve para recopilar los datos de algunos temas planteados de acuerdo a la investigación. Mediante la cual se la realizó a 995 estudiantes y a 40 docentes de la Unidad Educativa, la misma que es de gran ayuda para continuar con la investigación.

3.3 Diseño de Investigación

Este diseño tiene como fin principal mostrar en que todas las partes de la investigación del proyecto funcionan en conjunto con los objetivos, mediante la cual tenemos el siguiente diseño;

3.1.1 No experimental

Esta investigación me ayudó a observar el fenómeno de forma natural sin manipulaciones, es decir que al momento de la investigación no existe control directo sobre las variables independientes sino que se observa situaciones ya existentes.

3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

A través de la población podemos identificar el número de administradores la cual se aplicó la entrevista a 6 personas con cada uno de los cargos, y de docentes y estudiantes con el fin de conocer las personas involucradas que se encuentran en la Unidad Educativa San Camilo.

Cuadro #3. Personas Involucradas en la Investigación

Sujeto de la Investigación	# de Población
Rectora	1
Vicerrector	1
Secretarias	2
Jefe de Talento Humano	1
Encargado de Laboratorio	1
Docentes	40
Estudiantes	995
Total	1041

Fuente: Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

3.4.2 Muestra

Después de realizar el cuadro de la población, tomamos en cuenta a los estudiantes y docentes siendo la base principal para la muestra con un total de 1035 personas, con el fin de realizar las encestas a cada uno de ellos y obtener información concreta para el desarrollo de la investigación, mediante la cual se elaboró con la siguiente fórmula:

DONDE:
n= tamaño de la muestra
N= Población
E^2= Error de muestreo (0.05)

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

$$n = \frac{1035}{(0.05)^2(1035-1)+1}$$

$$n = \frac{1035}{(0.0025)(1034)+1}$$

$$n = \frac{1035}{3.585}$$

$$n = 289$$

De acuerdo a la muestra que se obtuvo y el número de población, se procedió a realizar el factor de proporcionalidad con el fin de obtener la muestra por extracto.

f = n / N
f = 289 / 1035
f= 0.279

Cuadro # 4. Cálculo de la Muestra por Extracto

Objeto de Investigación	Población	Factor	Muestra
Docentes	40	0.279	11
Estudiantes	995	0.279	278

Fuente: Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Una vez investigada la población de la Institución y realizada la fórmula de la muestra, podemos identificar que de 995 estudiantes se cogió como tamaño de la muestra a 278 y de 40 docentes se cogió como muestra a 11, siendo esta el objeto de investigación.

3.4.3 Creación de la Firma Auditora Ficticia

La firma auditora ficticia, se creó en la ciudad de Quevedo, Provincia de Los Ríos, constituida jurídicamente el 14 de Enero del 2012. Representada por Katherine Yajaira Ayala Pérez, de nacionalidad Ecuatoriana con el # de cédula 120708128-0, cuya dirección es Parrq. Nicolás Infante Díaz y correo electrónico kat_16friend@hotmail.es, la cual es para la obtención del título de Ingeniera de Contabilidad y Auditoría – CPA.

Siendo una Firma Auditora Ficticia tiene como objetivo brindar servicios de forma confiable y ética. Ejecutando e informando los hallazgos que se presentan de forma transparente para la adecuad toma de decisiones.

Firma Auditora
“AYALA & ASOCIADOS”
Creación de Logo para la Firma Auditora Ficticia

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA

4.1.1 Solicitud de la Auditoría

Quevedo, Lunes 6 de Enero del 2015

CPA.
Katherine Yajaira Ayala Pérez
AYALA & ASOCIADOS
Presente.-

De mis consideraciones:

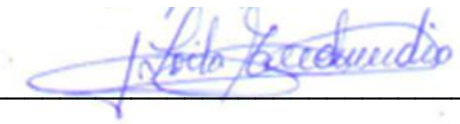
Por medio de la presente me permito saludarle y desearle éxitos en su próxima gestión como profesional.

Con el motivo de expresarle y solicitarle sus servicios como Auditora Independiente, con el propósito de que ejecute una Auditoría de Gestión y la optimización de los servicios a nuestra Institución, correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2014.

Considerando sus conocimientos de forma transparente y confiable, a través de sugerencias claras y precisas que ayudaran a alcanzar los objetivos y metas planteadas de la Unidad Educativa San Camilo.

Sin más por agregar, reciba mis más sinceros saludos y reconocimientos.

Atentamente



Lcda. Zoila Germania Anchundia Gómez
Rectora de la Unidad Educativa San Camilo
CI. 1707187975

4.1.2 Carta de Confirmación de la Auditoría

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/2	**CC**
		Fecha	**Auditor**
		7-01-2015	**AK.**

CARTA DE CONFIRMACIÓN

Lcda.
Zoila Germania Anchundia Gómez
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCTIVA "SAN CAMILO"
Ciudad.-

De acuerdo con su solicitud de Auditoría de Gestión y la optimización de los servicios de la Unidad Educativa del año 2014, por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso.

El objetivo de nuestra Auditoría es expresar una opinión sobre los servicios de dicha Institución, efectuándola de acuerdo a las leyes, normativas y Control Interno, dichas normas requieren de planeación y desarrollo mediante la eficiencia, eficacia y efectividad. También emitiendo un informe sobre el grado de cumplimiento en la optimización de los servicios, procedimientos, políticas y funciones de la Unidad Educativa.

√

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición toda la información y documentación que se requiera en relación con la Auditoría. La auditoría está programada de la siguiente manera para el desempeño y terminación:

√= Confirmado por el auditor

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 7/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 7 /01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/2	**CC**
		Fecha	**Auditor**
		7-01-2015	**AK.**

CARTA DE CONFIRMACIÓN

Inicio del trabajo: Viernes 9 de Enero del 2014

Terminación del trabajo: Viernes 6 de Marzo del 2015

Los honorarios para esta auditoría no serán cobrados porque esta investigación es requisito para el título de Ingeniera de Contabilidad y Auditoría – CPA. .

Si estas disposiciones están en concordancia con su opinión.

Favor firme esta carta en el espacio proporcionado y devuélvame una copia a su más pronta conveniencia. √

Muy sinceramente,

CPA. Katherine Yajaira Ayala Pérez

Aprobado por: Lcda. Zoila Germania Anchundia Gómez

Fecha: 07-01-2015

√= Confirmado por el auditor

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 7/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 7/01/2015

4.1.3 Contrato de Auditoría

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/5	**CA**
		Fecha	**Auditor**
		08-01-2015	**AK.**

CONTRATO DE AUDITORÍA

En la ciudad de Quevedo de la provincia de Los Ríos, se celebra por una parte entre, la Lcda. Zoila Germania Anchundia Gómez de nacionalidad ecuatoriana con cédula de identidad 1707187975 en representación de la Unidad Educativa "San Camilo", y domicilio en la Parroquia San Camilo, en adelante se llamará EL CLIENTE.

Por otra parte la CPA Katherine Yajaira Ayala Pérez de nacionalidad ecuatoriana con cédula de identidad 1207081280 identificada con el nombre de la firma Auditora Ficticia "AYALA & ASOCIADOS" constituida jurídicamente el 14 de Enero 2012, según resolución N° RL-540 de la Superintendencia de Compañías del Ecuador inscrita en el registro mercantil de Quito N° 48 el 24 de Enero del 2012, domiciliado en la Parroquia Nicolás Infante Díaz, ciudad de Quevedo, Provincia de Los Ríos, en adelante se llamará LA AUDITORA, el presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de Auditoría de Gestión y resultados por parte del AUDITOR a la Institución de conformidad con la disposición de la Ley vigente, así como la LOSEP,

¥

¥= Verificado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8 /01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/5	**CA**
		Fecha	**Auditor**
		08-01-2015	**AK.**

CONTRATO DE AUDITORÍA

RLOSEP, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA, las NIAs y COSO I.

SEGUNDA: OBLIGACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUDITORA.

Para dar cumplimiento al encargo que por este contrato se le hace, el AUDITOR se compromete a:

(1) Cumplir con lo establecido a las disposiciones legales vigentes relacionadas con el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

(2) Desarrollar su trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

(3) Presentar el Dictamen de Riesgo de la Institución conforme lo ordenan las resoluciones, dentro del plazo establecido para tal fin.

(4) Presentar el Informe Final de Auditoría de Gestión y Resultados.

(5) Guardar estricta reserva sobre cualquier información interna de la EMPRESA, obtenida durante el desarrollo del presente contrato.

TERCERA RELACIÓN PERSONAL:

Las partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia personal entre la Institución y la auditora.

¥

¥= Verificado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/5	**CA**
		Fecha	**Auditor**
		08-01-2015	**AK.**

CONTRATO DE AUDITORÍA

CUARTA MATERIA DE CONTRATO:

La Unidad Educativa "San Camilo" suscribe el contrato con la Auditora para que presente sus servicios profesionales y acepte tales servicios, de conformidad con la siguiente especulación:

Efectuar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa domiciliada en la Parroquia San Camilo por el período del 2014. Dicho examen tendrá por objeto evaluar la optimización de los servicios.

QUINTA OBLIGACIONES Y RESPONSABILDADES DE LA INSTITUCIÓN:

La Institución se compromete a entregar con la debida responsabilidad los documentos que la Auditora solicita en cada una de las visitas a la instalación para mejor cumplimiento.

La oportunidad y forma de esta cooperación será coordinada a través de las Secretarias durante el transcurso del trabajo de la Auditoría, para llevar a cabo sus labores deberá ser proporcionada por la Institución de manera oportuna.

SEXTA PROGRAMA DE TRABAJO:

El CLIENTE y la AUDITORA convienen a desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen las actividades a realizar por cada una de las partes, la responsabilidad de llevarla a cabo

¥= Verificado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8/01/2015

y la fecha de realización.

SÉPTIMA HONORARIOS DE LA AUDITORÍA:

El cliente no deberá cancelar ningún valor por honorarios, siendo este proyecto de investigación para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – CPA.

OCTAVA CAUSA DE RECISIÓN:

Será causa de recisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

CLÁUSULA ARBITRAL: Las partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionado con él, directa o indirectamente, se resolverá mediante el arbitraje de un abogado ajeno a las partes. ¥

CLÁUSULA DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN COMPETENTE: Para la resolución de los conflictos que puedan surgir en la aplicación o interpretación del presente contrato, ambas partes declararan someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales del Cantón Quevedo con renuncia a su propio jurisdicción si éste fuera otro.

¥= Verificado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		5/5	**CA**
		Fecha	**Auditor**
		08-01-2015	**AK.**

CONTRATO DE AUDITORÍA

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Lcda. Zoila Germania Anchundia Gómez **RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA "SAN CAMILO"** CI. 1707187975	CPA. Katherine Yajaira Ayala Pérez **REPRESENT. LA FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS** CI. 1207081280

¥

¥= Verificado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8/01/2015

4.1.4 Índice de la Auditor

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/1	**IA**
		Fecha	**Auditor**
		08-01-2015	**AK.**

INICE DE AUDITORÍA

DETALLE	SIGLAS
Planificación Preliminar de la Auditoría	PPA
Carta de Confirmación	CC
Marca de Auditoría	MA
Antecedente de la Institución	AI
Entrevista al Área Administrativa	EAA
Consolidación de Encuesta	CE
Visita a la Instalación	VI
Visión, Misión, Políticas	VMP
Estructura Organizacional	EO
Diagrama de Ishikawa	DI
Matriz de Análisis Foda	MAF
Plan Global	PG
Plan Especifico	PE
Programa de la Auditoría	PA
Control Interno	CI
Evaluación de Riesgo	ER
Hallazgos	H
Indicadores	I
Informe de Control Interno	ICI
Informe de Auditoría de Gestión	IAG

Þ

Þ = Determinado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8/01/2015

4.1.5 Marca de Auditoría

FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
	1/1	**MA**
	Fecha	**Auditor**
	08-01-2015	**AK.**

MARCA DE AUDITORÍA

DESCRIPCION	MARCAS (M)
Comprobado	©
Confirmado por el auditor	√
Determinado	Þ
Evaluado	€
Hallazgo	H
Información de la Institución	Ĭ
Papel de Trabajo	P.T
Proceso Indagado	¶
Recorrido de la Instalación	ʊ
Revisado	✓

Þ

Þ = Determinado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 8/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 8/01/2015

4.1.6 Plan Global de la Auditoría de Gestión

<table>
<tr><td rowspan="4">
</td><td rowspan="4">FIRMA AUDITORA
AYALA & ASOCIADOS
Dir: Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto.
E-mail: kat_16friend@hotmail.es
Telf. 0986451068
Quevedo- Los Ríos- Ecuador</td><td>Páginas</td><td>Referencia</td></tr>
<tr><td>1/1</td><td>PG</td></tr>
<tr><td>Fecha</td><td>Auditor</td></tr>
<tr><td>09-01-2015</td><td>AK.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cliente: Zoila Germania Anchundia Gómez</td><td colspan="2">Elaborado: Katherine Yajaira Ayala Pérez
Supervisado: Ing. Abraham M. Auhing T.</td></tr>
<tr><td colspan="4">PLAN GLOBAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. OBJETIVO</td><td colspan="2">Brindar servicios de forma confiable y ética. Ejecutando e informando los hallazgos que se presentan de forma transparente para la buena toma de decisiones</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. ALCANCE</td><td colspan="2">Tiene como fin ejecutar la optimización de los servicios en el año 2014, para una adecuada toma de decisiones.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. ANTECEDENTE</td><td colspan="2">La firma Auditora ficticia, se creó en la ciudad de Quevedo, Provincia de Los Ríos, constituida jurídicamente el 14 de Enero del 2012. Representada por Katherine Yajaira Ayala Pérez, de nacionalidad Ecuatoriana con el # de cédula 120708128-0, con el nombre de AYALA & ASOCIADOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. AUDITOR RESPONSABLE</td><td colspan="2">Katherine Yajaira Ayala Pérez</td></tr>
</table>

4.1.6.1 Plan Específico de la Auditoría de Gestión

<table>
<tr><td rowspan="4">
</td><td rowspan="4">FIRMA AUDITORA
AYALA & ASOCIADOS
Dir: Parrq. Nicolás Infante Díaz
calle 10 de Agosto.
E-mail: kat_16friend@hotmail.es
Telf. 0986451068
Quevedo- Los Ríos- Ecuador</td><td>Páginas</td><td>Referencia</td></tr>
<tr><td>1/3</td><td>PE</td></tr>
<tr><td>Fecha</td><td>Auditor</td></tr>
<tr><td>09-01-2015</td><td>AK.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cliente: Zoila Germania Anchundia Gómez</td><td colspan="2">Elaborado: Katherine Yajaira Ayala Pérez
Supervisado: Ing. Abraham Auhing Triviño</td></tr>
<tr><td colspan="4">PLAN ESPECÍFICO</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA</td><td colspan="2">Realizar una Auditoría para la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, Cantón Quevedo año 2014.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA AUDITORÍA</td><td colspan="2">❖ Analizar la estructura organizacional para la correcta prestación de servicios.
❖ Evaluar el plan estratégico para contribuir el alcance de los objetivos.
❖ Medir el nivel de cumplimiento de la ley mediante el control interno
❖ Emitir un informe de Auditor Independiente para una adecuada toma de decisiones.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. ALCANCE</td><td colspan="2">Ejecutar la Auditoría de Gestión de acuerdo a las técnicas y métodos que plantea la investigación:
❖ Observación
❖ Entrevista
❖ Encuesta</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">
</td><td rowspan="2">FIRMA AUDITORA
AYALA & ASOCIADOS
Dir: Parrq. Nicolás Infante Díaz
calle 10 de Agosto.
E-mail: kat_16friend@hotmail.es
Telf. 0986451068
Quevedo- Los Ríos- Ecuador</td><td>Páginas</td><td>Referencia</td></tr>
<tr><td>2/3</td><td>PE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fecha</td><td>Auditor</td></tr>
<tr><td colspan="2">09-01-2015</td><td>AK.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cliente: Zoila Germania Anchundia Gómez</td><td colspan="2">Elaborado: Katherine Yajaira Ayala Pérez
Supervisado: Ing. Abraham M. Auhing T.</td></tr>
<tr><td colspan="4">PLAN ESPECÍFICO</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. DIRECCIÓN</td><td colspan="2">Av. José Joaquín de Olmedo entre las calles “P” y la “O”. San Camilo</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO</td><td colspan="2">La Institución Unidad Educativa “San Camilo” se dedica a dar servicios y dar formación y orientación a los estudiantes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. PERSONAS INVOLUCRADAS</td><td colspan="2">❖ Rectora
❖ Vicerrector
❖ Secretarias
❖ Jefe de Talento Humano
❖ Encargado de Laboratorio
❖ Docentes
❖ Estudiantes</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. BASE LEGAL</td><td colspan="2">❖ LOSEP
❖ RLOSEP
❖ LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
❖ CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
❖ NIAs
❖ COSO I</td></tr>
</table>

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/3	**PG**
		Fecha	**Auditor**
		09-01-2015	**AK.**

Cliente: Zoila Germania Anchundia Gómez	**Elaborado:** Katherine Yajaira Ayala Pérez **Supervisado:** Ing. Abraham Auhing Triviño

PLAN ESPECÍFICO

8. CONTROL INTERNO	Sirve para llevar a cabo con la dirección y el resto del personal de una entidad, proporcionando un grado de seguridad razonable y confiable.
9. AUDITOR RESPONSABLE	CPA. Katherine Yajaira Ayala Pérez
10. EVALUACIÓN	❖ Optimización de los servicios de la Unidad Educativa ❖ Estructura organizacional ❖ Plan estratégico ❖ Cumplimiento de la ley
11. RECURSOS A UTILIZAR	**Materiales** **Total $219.44** 40 Horas de internet 2000 Impresiones 7 Anillados 3 Carpetas 3 Lapiceros 1 Libro 8 CD 1000 Copias

4.1.6.2 Programa de la Auditoría

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas** **1/2** **Fecha** **10-01-2015**	**Referencia** **PA** **Auditor** **AK.**
Cliente: Zoila Germania Anchundia Gómez		**Elaborado:** Katherine Yajaira Ayala Pérez **Supervisado:** Ing. Abraham M. Auhing T.	

POGRAMA DE LA AUDITORÍA

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
1	Conocer los antecedentes de la Institución	**AI**	**AK**	12-01-2015
2	Realizar la visita a las instalaciones de la Unidad Educativa	**VI**	**AK**	12-01-2015
3	Conocer la visión, misión y políticas de la Institución	**VMP**	**AK**	12-01-2015
4	Conocer la Estructura Organizacional	**EO**	**AK**	12-01-2015
5	Análisis de Matriz de Involucrados	**MAI**	**AK**	13-01-2015
6	Realizar la entrevista al área Administrativa	**EAA**	**AK**	14-01-2015

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 10/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 10/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/2	**PA**
		Fecha	**Auditor**
		10-01-2015	**AK.**

Cliente: Zoila Germania Anchundia Gómez	**Elaborado:** Katherine Yajaira Ayala Pérez **Supervisado:** Ing. Abraham M. Auhing T.

POGRAMA DE LA AUDITORÍA

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
7	Desarrollar la Consolidación de encuestas a los docentes y estudiantes	**CE**	**AK**	16-01-2015
8	Evaluar el Control Interno	**CI**	**AK**	21-01-2015
9	Evaluar el Riesgo de Control	**ERC**	**AK**	27-012015
10	Evaluar los Riesgos de la Auditoría	**RA**	**AK**	30-01-2015
11	Efectuar la Hoja de Hallazgo	**H**	**AK**	3-02-2015
12	Medir los Indicadores de Gestión	**IG**	**AK**	6/02/2015
13	Realizar el Informe de Control	**IC**	**AK**	23-02-2015
14	Emitir el Informe de Auditoría de Gestión	**IAG**	**AK**	24-02-2015

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 10/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 10/01/2015

4.1.7 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

4.1.7.1 Antecedentes del Negocio

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/3	**AN**
		Fecha	**Auditor**
		12-01-2015	**AK.**

ANTECEDENTES DEL NEGOCIO

El colegio fiscal técnico “San Camilo” está ubicado en la Parroquia del mismo nombre, Cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos, en la Avenida José Joaquín de Olmedo entre las calles “P” y la “O”. Su gestor, fundador y primer Rector fue el Lcdo. Gabriel Chévez Muñoz, en la actualidad está al frente de la institución la Lcda. Zoila Anchundia.

En sus inicios este centro educativo funcionó como Colegio Sin Nombre hasta el 28 de Junio de 1982 fecha de su creación, en el período presidencial del Dr. Oswaldo Hurtado Larrea. Las actividades académicas las inició en la escuela “Delia Ibarra de Velasco” con tres paralelos y la presencia de los Docentes: Lcdo. Gabriel Chévez Muñoz, Rector, Lcdo. Amado Barros Fajardo, Prof. Clara Calderón Sosa, Abg. Juan Carlos Parrales, Prof. Alfonso Chévez Cruz, Lcdo. Kléber Rizo Zamora, y Lcdo. Segundo Morán Lage, que por el lapso de diecisiete años permaneció en la escuela antes mencionada. ©

El colegio ofrece, Bachillerato de Comercio y Administración en las especialidades de Contabilidad e Informática, áreas para las cuales contamos un selecto grupo de docentes que en su mayoría son de cuarto nivel y laboran en las diferentes Universidades lo que garantiza el aprendizaje de los estudiantes.

©= Comprobado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/3	AN
		Fecha	Auditor
		12-01-2015	AK.

ANTECEDENTES DEL NEGOCIO

PRINCIPIOS O VALORES

Los valores constituyen la base de nuestra cultura organizacional y significan elementos esenciales que forjan la identidad de nuestra universidad, le otorgan singularidad y afirman su presencia social.

- Búsqueda de la verdad
- Respeto por la dignidad de la persona
- Pluralismo
- Responsabilidad social y compromiso con el desarrollo
- Honestidad
- Solidaridad
- Justicia ©

OBJETIVO GENERAL

Proponer y fortalecer, el plan estratégico institucional integral del bachillerato técnico en comercio y administración: con las especializaciones de: contabilidad y administración.

Comercialización y ventas y aplicaciones informáticas a partir del período lectivo 2010-2013, basados en los lineamientos de la investigación teórica práctica del modelo pedagógico por competencias.

©= Comprobado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **MEJORAR** el nuevo Perfil del Docente del Colegio Fiscal Técnico San Camilo, basados en una educación Participativa para construir y reconstruir el conocimiento del cambio

- **IMPLANTAR** el Modelo Pedagógico del Sistema Modular para mejorar el rendimiento académico de los alumnos y la capacitación permanente de los docentes.

- **REFORMAR** los planes y programas de Estudios Vigentes basados en los requerimientos socio económico de la comunidad san camileña, formarán parte del PEI.

- **CREACIÓN** de los Coordinadores de Niveles, los mismos que tendrán la función de supervisión académica de todos los paralelos que formar dicho nivel.

- **CAPACITAR** permanentemente al docente, alumnos y padres de familia en el manejo de materiales y autogestión, como alternativa para mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.

©

©= Comprobado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

4.1.7.2 Visita a las Instalaciones

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/2	**VI**
		Fecha	**Auditor**
		12-01-2015	**AK.**

VISITA A LAS INSTALACIONES

El día 12 de Enero del 2015 siendo las 11h00 am se visitó las Instalaciones de la Unidad Educativa “San Camilo”, con el objetivo de conocer cada una de las áreas que posee. Mediante la visita se obtuvo la colaboración del Vicerrector Samuel Bustillos Mena de tal manera se pudo observar los siguientes puntos:

En la actualidad la Institución cuenta con una superficie de tres y media hectáreas de terreno, edificio propio, cuarenta docentes, seis administrativos, novecientos noventa y cinco alumnos distribuidos en dieciocho paralelos, nueve en el ciclo básico y nueve en el diversificado. ʊ

La Institución consta un pabellón administrativo de dos plantas:

- En la planta de arriba están las oficina de la Rectora, del Vicerrector, de las secretarias
- En la planta baja están las salas de laboratorio como es la de Informática, Ciencias Naturales y Matemáticas, una sala de video.
- Cuenta con cinco pabellones con dieciocho aulas

ʊ= Recorrido de las instalaciones

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/2	**VI**
		Fecha	**Auditor**
		12-01-2015	**AK.**

VISITA A LAS INSTALACIONES

- Dos baterías higiénicas
- Cuatro canchas de usos múltiples
- Una cancha de fútbol
- Departamento de Orientación Vocacional
- Departamento Médico
- Tres bares, un bosque y plantaciones de árboles frutales.

Los horarios de Trabajo son:
De 8:00 am hasta las 12:30 pm
De 12:50 pm hasta las 17:00 pm

Después de haber recorrido toda la Instalación de la Unidad Educativa se finalizó a las 14:50 pm con la satisfacción de seguir desarrollando el trabajo de Auditoría.

ʊ

ʊ= Recorrido de las instalaciones

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

4.1.7.3 Visión, Misión y Políticas

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/2	**MSP**
		Fecha	**Auditor**
		13-01-2015	**AK.**

VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICA

VISIÓN

El Liderazgo del colegio fiscal técnico “San Camilo”, la construcción de una Gestión basado en una reflexión sistemática, necesidad de mejorar y capacitar al personal directivo, docente, técnico, administrativo y servicio, basado en una visión corporativa que pretenda un desarrollo sustentable, cimentado en los principios de organización de las comunidades de aprendizaje que forme ciudadanos con una conciencia responsable comprometidos en el cambio educativo, siendo necesario la construcción de una Visión Compartida con todos los miembros de la comunidad educativa.

MISIÓN

Formar bachilleres técnicos, críticos, reflexivos, comprometidos con la verdad, justicia, equidad, solidaridad, valores éticos y morales; que generen conocimiento, tecnología, cultura y solución de los problemas locales y nacionales, siendo nuestra misión contribuir en la formación, orientación y desarrollo científico y cultural de los bachilleres, para lograr una sociedad más justa, equitativa y humanista, respetando el medio ambiente, la interculturalidad de lo social y la libre determinación de los pueblos.

Ĭ= Información de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/2	MSP
		Fecha	Auditor
		13-01-2015	AK.

VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICA

POLÍTICAS

- Se fomentará una cultura de cambio e innovación con criterios de calidad y sostenibilidad que contribuyan al liderazgo académico del colegio.
- La planificación y evaluación se realizarán participativamente a través de equipos de trabajo.
- Se propenderá la creación o reestructuración de carreras con soporte en la investigación del contexto, la práctica del idioma inglés y la aplicación de las NTICs.
- La Investigación científica y tecnológica será responsabilidad de todos los docentes y estará orientada sobre todo a la solución de los problemas del contexto.
- Se promocionará el concepto de Extensión, incentivando la creación de redes informáticas, promoviendo procesos de educación-producción en áreas prioritarias.
- Se promoverán convenios interinstitucionales que fomenten el desarrollo científico y tecnológico.
- Se propiciará una gestión administrativa que beneficie a la comunidad y a su contexto.

Ĭ

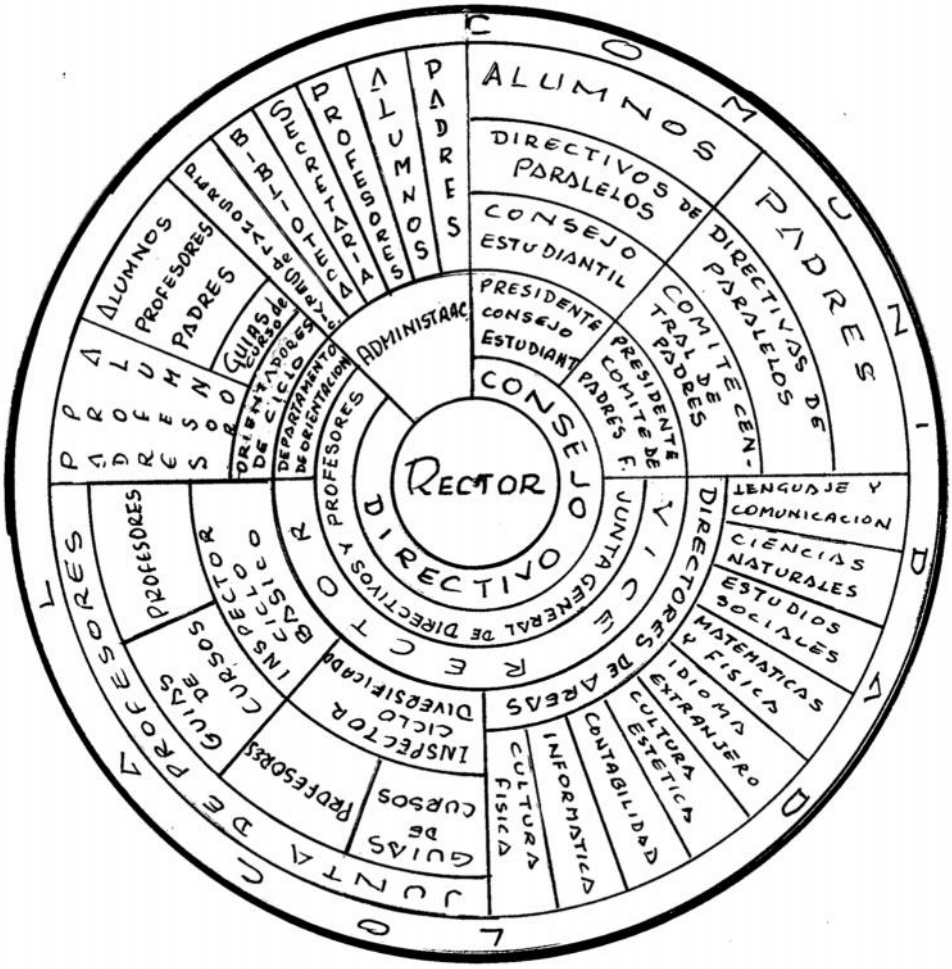
Ĭ= Información de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

4.1.7.4 Organigrama

FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
	1/1	**O**
	Fecha	**Auditor**
	13-01-2015	**AK.**

ORGANIGRAMA



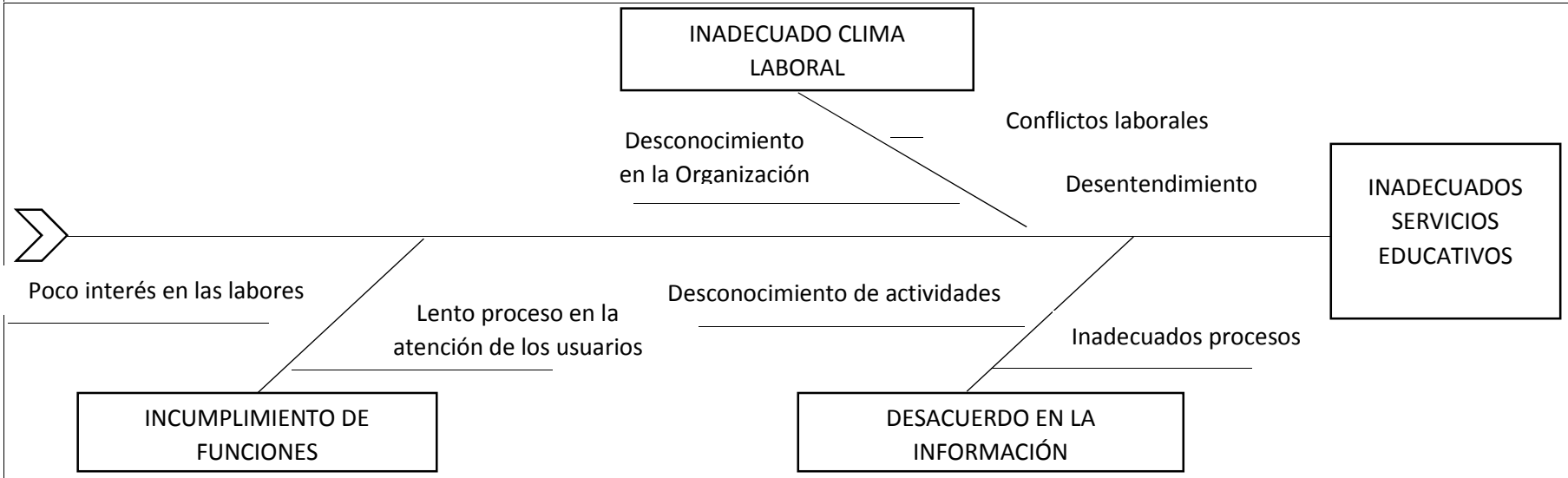
Ï= Información de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

4.1.7.5 Diagrama de Ishikawa

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/1	**DI**
		Fecha	**Auditor**
		13-01-2015	**AK.**

DIAGRAMA DE ISHIKAWA



ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13 de Enero del 2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21 de Enero del 2015

4.1.7.6 Matriz de Análisis FODA

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/1	**MAF**
		Fecha	**Auditor**
		13-01-2015	**AK.**

MATRIZ DE ANÁLISIS FODA

DEBILIDADES

- Deficiente modelo homogéneo para todo los docentes
- Escasa distribución de equipos de trabajo
- El código de convivencia como una forma de resolver los problemas no aprobado.
- Inadecuado manejo de los recursos

FORTALEZAS

- Capacitación a la comisión Académica
- Ley de carrera civil y administrativo, controlado
- Control de Reglamento Interno

AMENAZAS

- Diseño Curricular desactualizado
- El Modelo Educativo no está certificado
- Limitada información de funciones de los Organigramas

OPORTUNIDADES

- La Gestión de Talento Humano está específica
- Docentes con títulos respectivos
- Capacitaciones frecuentes

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:**13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:**13/01/2015

4.1.7.7 Entrevista al área Administrativa

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/4	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre de la entrevistada: Zoila Germania Anchundia Gómez **Cargo:** Rectora **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA RECTORA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
1	¿Cuál es la visión de la institución?	Construcción de una Gestión basado en una reflexión sistemática, necesidad de mejorar y capacitar al personal directivo, docente, técnico, administrativo y servicio.	La Unidad Educativa si consta de una visión para el logro de sus actividades.
2	¿Cuál es la misión de la Institución?	Formar bachilleres técnicos, críticos, reflexivos, comprometidos con la verdad, justicia, equidad, solidaridad, valores éticos y morales;	La misión es el logro de las metas establecidas en la Institución.
3	Posee un organigrama estructural la Unidad Educativa	Si	Si consta con un organigrama estructural adecuado para identificar los niveles de Organización
4	De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias	Si	De acuerdo a sus competencias realiza adecuadamente sus actividades.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/4	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre de la entrevistada: Zoila Germania Anchundia Gómez **Cargo:** Rectora **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA RECTORA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
5	La Institución está legalmente establecida	Si	La Unidad Educativa fue creada el 28 de Junio de 1982
6	Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley	Si	Revisa constantemente los reglamentos para llevar a cabo con la ejecución.
7	Posee un plan estratégico la Institución	Si	De acuerdo al plan Estratégico se llevan a cabo todas las metas y objetivos d la Institución.
8	¿Cómo la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución?	De acuerdo al cronograma del vicerrectorado	El Vicerrector se encarga del académico pedagógico.
9	Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión	No	Han realizado Auditoría de bienes y muebles.
10	Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos	Si	Aplican indicadores a los procesos de aprendizajes.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/4	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre de la entrevistada: Zoila Germania Anchundia Gómez **Cargo:** Rectora **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA RECTORA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
11	Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones	Si	Si considera el informe con el fin de mejorar cada hallazgo.
12	Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.	No se capacita	La Rectora no se capacita porque es autoridad.
13	¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?	Rectora	La Rectora supervisa constantemente la Gestión en el área Administrativa.
14	¿Cómo se lleva a cabo el Control Interno de la Institución?	Por medio de las Áreas	Cada área tiene una persona que supervisa las funciones que se debe ejecutar.
15	La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos	Si	De acuerdo a la planificación de la U.E. hay mejores resultados en cuanto a los servicios

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		4/4	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre de la entrevistada: Zoila Germania Anchundia Gómez **Cargo:** Rectora **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA RECTORA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
16	Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa.	Inmediatamente	Todas las solicitudes que se presentan son revisadas y aprobadas al instante.
17	Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes	Si	Aporta toda la información correspondiente para los estudiantes de una forma clara.
18	La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	Si	La Institución cuenta con todas las herramientas para dar un mejor servicio educativo.
19	Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades	No	La Unidad Educativa no consta con los recursos necesarios para el desempeño de actividades
20	¿Quién lleva el registro contable que se realiza en la Institución?	El Distrito	El distrito lleva el registro contable de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Samuel Fernando Bustillos Mena **Cargo:** Vicerrector **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H30 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA AL VICERRECTOR

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
1	De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias	Si	De acuerdo a sus competencias realiza adecuadamente sus actividades.
2	La Institución está legalmente establecida	Si	La Unidad Educativa fue creada el 28 de Junio de 1982
3	Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley	Si	Revisa constantemente los reglamentos para llevar a cabo con la ejecución.
4	Posee un plan estratégico la Institución	Si	De acuerdo al plan Estratégico se llevan a cabo todas las metas y objetivos d la Institución.
5	¿Cómo la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución?	De acuerdo a la visión, misión, políticas y valores	La Institución depende de la planificación para alcanzar los objetivos corporativos

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Samuel Fernando Bustillos Mena **Cargo:** Vicerrector **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H30 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA AL VICERRECTOR

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
6	Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión	No	Han realizado Auditoría de bienes y muebles.
7	Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos	Si	Aplican indicadores a los procesos de aprendizajes.
8	Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones	Si	Porque pueden diseñar instrumentos técnicos para mejorar la calidad Educativa
9	Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.	No se capacita	El Vicerrector no se capacita porque es autoridad.
10	¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?	La Rectora en coordinación del vicerrector	La primera autoridad supervisa la planificación Pedagógica y Administrativa.
11	¿Cómo se lleva a cabo el Control Interno de la Institución?	Mediante la Autoevaluación y el plan de mejoras	Realizan el control Interno de acuerdo de autoevaluación y plan de mejora

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Samuel Fernando Bustillos Mena **Cargo:** Vicerrector **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 10 H30 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA AL VICERRECTOR

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
12	La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos	Si	Una excelente planificación mejora la atención de los servicios educativos
13	Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa.	1 hora	Todas las solicitudes que se presentan son revisadas y aprobadas al instante.
14	Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes	Si	Aporta toda la información correspondiente para los estudiantes de una forma clara.
15	La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	Si	La Institución cuenta con todas las herramientas para dar un mejor servicio educativo.
16	Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades	No	La Unidad Educativa no consta con los recursos necesarios para el desempeño de actividades
17	¿Quién lleva el registro contable que se realiza en la Institución?	La Administradora Circuital	El distrito lleva el registro contable de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Aida Mariana Marcial Salazar. **Cargo:** Secretarias **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA SECRETARIA 1

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
1	De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias	Si	Conocen claramente ya que es importante el conocimiento para sus labores
2	La Institución está legalmente establecida	Si	Si, fue creada y legalmente establecida el 28 de Junio de 1982
3	Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley	Si	Si cumple porque es una guía para el correcto desempeño de las actividades.
4	Posee un plan estratégico la Institución	Si	De acuerdo al plan Estratégico llevan a cabo todas las metas y objetivos de la Institución.
5	¿Cómo la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución?	Mediante procedimientos	Ayuda al cumplimiento de metas y objetivos institucionales
6	Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión	No	Pero realizan otra Auditoría

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Aida Mariana Marcial Salazar. **Cargo:** Secretarias **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA SECRETARIA 1

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
7	Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos	Si	Miden periódicamente los indicadores de procesos de aprendizajes.
8	Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones	Si	De acuerdo a las otras Auditorías si consideran para mejorar el desempeño laboral.
9	Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.	Cada 6 meses	Actualmente no le ha realizado seminarios
10	¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?	La Rectora	Supervisa el área administrativa constantemente.
11	¿Cómo se lleva a cabo el Control Interno de la Institución?	Mediante la evaluación del Distrito	El Distrito se encarga de supervisar la Gestión del colegio.
12	La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos	Si	De acuerdo a lo planificado van mejorando poco a poco

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Aida Mariana Marcial Salazar. **Cargo:** Secretarias **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA SECRETARIA 1

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
13	Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa.	Enseguida	Una vez revisada las solicitudes por las autoridades, las secretarias archivan copias y son selladas.
14	Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes	Si	Proporcionan información a las personas que llegan a las oficinas.
15	La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	Si	Consta con las herramientas pero falta más infraestructura
16	Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades	No	No consta con los recursos necesarios para el desempeño de actividades
17	¿Quién lleva el registro contable que se realiza en la Institución?	El distrito	El distrito lleva el registro contable de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Isabel Cristhina Rengifo Mendoza **Cargo:** Secretarias **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA SECRETARIA 2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
1	De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias	Si	Cumple con las funciones para su adecuada labor
2	La Institución está legalmente establecida	Si	Desde que se inició en el año 28/Junio/1982
3	Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley	Si	Mediante los reglamentos se realiza un buen desempeño
4	Posee un plan estratégico la Institución	Si	Es necesario para llegar a las metas y mejorar los servicios
5	¿Cómo la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución?	Mediante procesos	La planificación es necesaria para los objetivos y habilidades
6	Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión	No	Solos los del distrito hacen la revisión

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Isabel Cristhina Rengifo Mendoza. **Cargo:** Secretarias **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA SECRETARIA 2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
7	Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos	Si	En los procesos de aprendizaje
8	Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones	Si	Es necesario para mejorar en eficiencia y eficacia
9	Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.	Cada seis meses	Para desempeñar adecuadamente sus labores
10	¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?	La Rectora	La autoridad primera es la encarga de la Gestión
11	¿Cómo se lleva a cabo el Control Interno de la Institución?	Mediante supervisores	Cada área tiene un supervisor

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Isabel Cristhina Rengifo Mendoza. **Cargo:** Secretarias **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA SECRETARIA 2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
12	La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos	Si	Una buena planificación conlleva a un adecuado servicio
13	Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa.	Al instante	Una vez revisada la solicitud por la autoridad se entrega la solicitud
14	Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes	Si	Al momento de que los estudiantes llegan a la oficina se comunica cualquier información.
15	La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	No	Se requiere de herramientas necesarias
16	Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades	No	Se necesita de nueva infraestructura
17	¿Quién lleva el registro contable que se realiza en la Institución?	El distrito	Porque colecturía ya no hay en la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Blanca Isabel Bermeo Mena **Cargo:** Laboratorista **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H30 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA LABORATORISTA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
1	De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias	Si	Revisa constantemente sus obligaciones
2	La Institución está legalmente establecida	Si	Ha cumplido con todos los requisitos y ha realizado correctamente todos los trámites
3	Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley	Si	Son reglamentos que hay que acatar.
4	Posee un plan estratégico la Institución	Si	El plan estratégico realiza un buen desempeño para la Institución.
5	¿Cómo la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución?	Mediante el cumplimiento de procesos	Cumplen los objetivos y procesos de la planificación
6	Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión	No	Pero realizan otra Auditoría

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Blanca Isabel Bermeo Mena **Cargo:** Laboratorista **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H30 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA LABORATORISTA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
7	Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos	Si	Solo en los procesos de aprendizaje
8	Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones	Si	Para mejorar sus actividades
9	Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.	No se capacita	La laboratorista no tiene como función capacitarse
10	¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?	La Rectora	Supervisa todo el área Administrativa
11	¿Cómo se lleva a cabo el Control Interno de la Institución?	Con la ayuda del vicerrector y el distrito	Son las encargadas del control interno de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Blanca Isabel Bermeo Mena **Cargo:** Laboratorista **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 11H30 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA A LA LABORATORISTA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
12	La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos	Si	La calidad de servicios va mejorando en cuanto a la planificación
13	Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa.	No realiza esa actividad	La laboratorista no le compete esta actividad
14	Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes	No	Pero si tiene la información necesaria para comunicarla por supuesto que sí.
15	La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	Si	Pero aún están por mejorar.
16	Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades	No	No consta con los recursos necesarios para el desempeño de actividades
17	¿Quién lleva el registro contable que se realiza en la Institución?	El distrito	El distrito lleva el registro contable de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Abraham Ediberto López Tello **Cargo:** Jefe de Talento Humano **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 12H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
1	De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias	Si	Revisa contantemente sus competencias
2	La Institución está legalmente establecida	Si	Desde el momento de su creación
3	Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley	Si	Son reglamentos que deben cumplirse para el adecuado funcionamiento
4	Posee un plan estratégico la Institución	Si	Mediante el plan estratégico se llegan a las metas
5	¿Cómo la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución?	Procesos	Cumplimiento de procesos para obtener los objetivos planificados
6	Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión	No	Pero realizan otra Auditoría

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Abraham Ediberto López Tello **Cargo:** Jefe de Talento Humano **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 12H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
7	Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos	Si	Aplican indicadores a los procesos de aprendizajes.
8	Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones	Si	Es importante el informe final de la Auditoría para mejorar los servicios
9	Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.	No se capacita	No tiene establecida esta función
10	¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?	La Rectora	Supervisa toda la Gestión administrativa
11	¿Cómo se lleva a cabo el Control Interno de la Institución?	Mediante la evaluación del Distrito	El Distrito se encarga de supervisar la Gestión del colegio.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/3	**EAA**
		Fecha	**Auditor**
		14-01-2015	**AK.**

Nombre del entrevistado: Abraham Ediberto López Tello **Cargo:** Jefe de Talento Humano **Entrevistador**: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015 **HORA:** 12H00 am **LUGAR:** Institución Unidad Educativa San Camilo

ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	CRITERIO
12	La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos	Si	Una adecuada planificación conlleva a una mejor calidad de servicio
13	Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa.	No realiza	Solo realiza citación a los estudiantes
14	Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes	Si	Informa a los estudiantes cada proceso que se va a dar.
15	La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	Si	Pero requiere de mejoras
16	Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades	No	No consta con los recursos necesarios para el desempeño de actividades
17	¿Quién lleva el registro contable que se realiza en la Institución?	El distrito	El distrito lleva el registro contable de la Institución

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 14/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 14/01/2015

4.1.7.8 Consolidación de Encuesta a los Docentes y Estudiantes

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/18	**CE**
		Fecha	**Auditor**
		16-01-2015	**AK.**

ENCUESTAS A DOCENTES

1. ¿Conoce claramente los objetivos establecidos para el docente?

Cuadro #5 Objetivos establecidos para docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	
Poco	0	
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

Mediante la encuesta realizada a los docentes el 100% conocen los objetivos de la Institución y los aplican de forma adecuada para alcanzar el cumplimiento de sus actividades.

¶= Proceso Indagado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

ENCUESTAS A DOCENTES

2. ¿Conoce las competencias del docente?

Cuadro # 6 Objetivos establecidos para docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	
Poco	0	
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes manifiestan que aplican sus competencias de manera adecuada, facilitando un adecuado desempeño laboral de acuerdo a los reglamentos de la Unidad Educativa.

¶

¶= Proceso Indagado

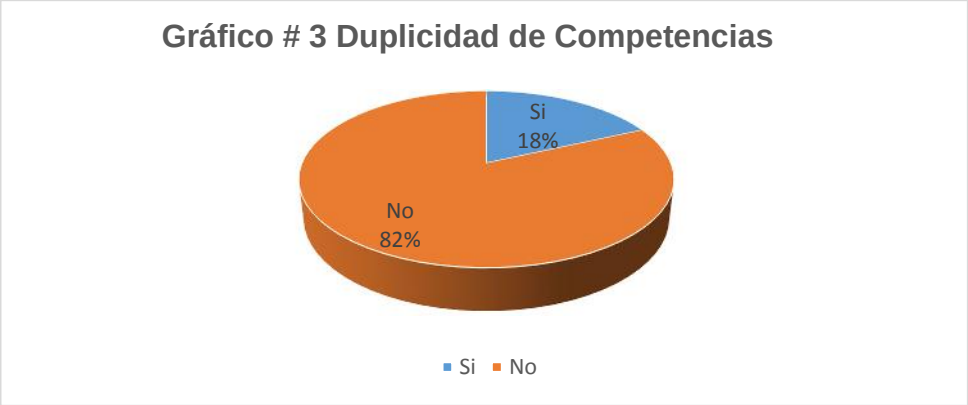
ENCUESTAS A DOCENTES

3. ¿Existe duplicidad de competencias?

Cuadro #7 Duplicidad de Competencias

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	18
No	9	82
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 18% de los docentes expresaron que en algunas ocasiones existen duplicidad de competencias por una inadecuada organización, mientras que el 82% opinaron lo contrario, lo que significa que hay complejidad de criterios.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

4. ¿Las funciones asignadas son llevadas correctamente por los docentes?

Cuadro # 8 Funciones asignadas a docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	91
No	1	9
Tal vez	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

De acuerdo a la encuesta el 91% de los docentes llevan sus funciones de manera correcta por el adecuado control del personal. Mientras que el 9% opinan que existen irregularidades en las funciones.

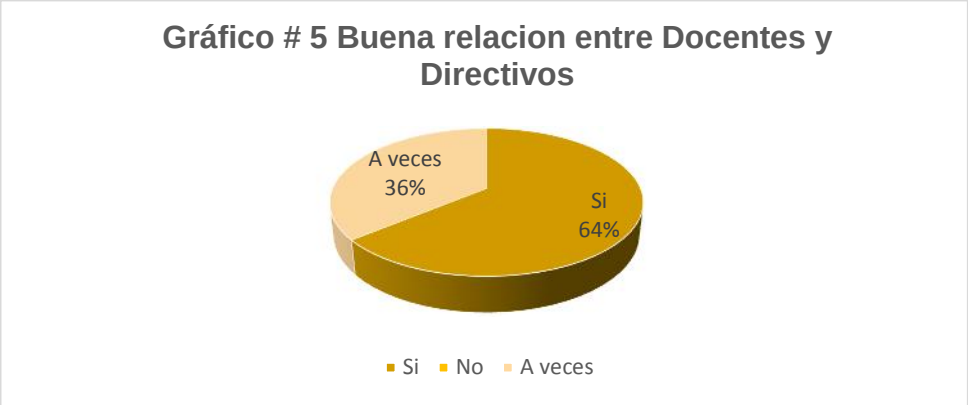
¶= Proceso Indagado

5. ¿Existe una buena relación entre los directivos y los docentes?

Cuadro # 9 Directivos y Docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	64
No	0	0
A veces	4	36
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 64% de los docentes mantienen una buena relación con los directivos esto se debe al respeto y a la dedicación de las funciones a realizar, mientras que el 36% responde que en algunas ocasiones hay discordia en cuanto a lo que disponen los directivos.

¶= Proceso Indagado

6. ¿Existe una buena relación entre el docente y los estudiantes?

Cuadro # 10 Docentes y estudiantes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	91
No	0	0
A veces	1	9
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 4 Buena relación entre docentes y estudiantes

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 91% de los docentes encuestados tiene una buena relación con los estudiantes, esto se debe al adecuado proceso que desempeña el docente. Mientras que el 9% de los docentes opinan lo contrario en que algunas veces tienen conflictos por su inadecuada educación de los estudiantes.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

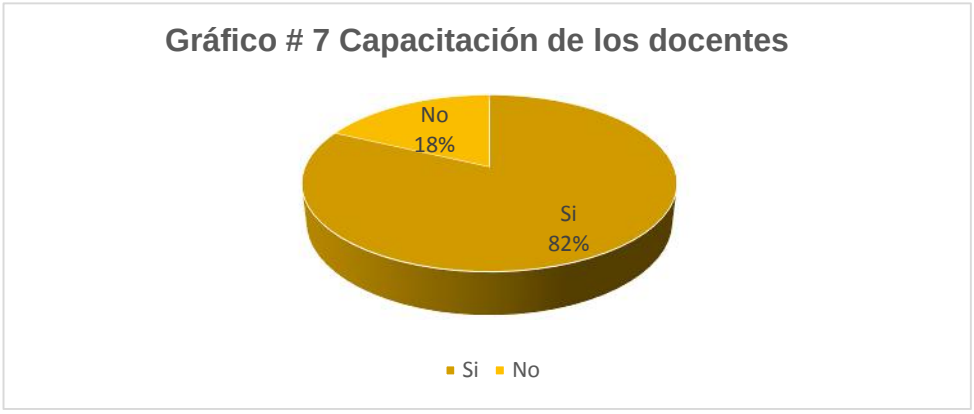
7. ¿Se capacita el docente constantemente para ejercer con responsabilidad las clases?

Cuadro # 11 Capacitación de los Docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	82
No	2	18
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 7 Capacitación de los docentes



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 82% de los docentes encuestados reciben capacitaciones permanentes, mientras que el 18% responde que no reciben las capacitaciones por que cumplen con otras actividades fuera de la Unidad Educativa.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

8. ¿Posee los títulos exigidos por la ley y reglamentos de Educación?

Cuadro # 12 Títulos exigidos por la ley

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 8 Títulos exigidos por la ley

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes encuestados indicaron que poseen los títulos exigidos por la ley mediante la cual son evaluados por el control interno de la Unidad Educativa y el Distrito.

¶= Proceso Indagado

Dir: Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto.
E-mail: kat_16friend@hotmail.es
Telf. 0986451068
Quevedo- Los Ríos- Ecuador

ENCUESTAS A DOCENTES

9. ¿El clima laboral es favorable para el desarrollo de las actividades en la institución?

Cuadro # 13 Clima Laboral

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	91
No	1	9
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

De acuerdo a las encuestas realizadas se obtuvo que el 91% de los docentes están favorable con el clima de trabajo en la Unidad educativa, mientras que el 9% no están conforme por la falta de infraestructuras y poca relación laboral.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

10. ¿Cumple con las horas establecidas al desarrollar sus actividades?

Cuadro # 14 Horas establecidas de actividades

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
A veces	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 10 Horas establecidas de actividades

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes cumplen con las horas establecidas al desarrollar sus actividades, esto se da mediante la supervisión de la rectora y la ayuda del jefe de talento en cuanto a la entrada y salida de los docentes.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

11. ¿Respeta los horarios de trabajo en la Institución?

Cuadro # 15 Horarios de trabajo

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes encuestados respetan los horarios de trabajo en la Unidad Educativa, dando como resultado el cumplimiento y desempeño adecuado.

¶= Proceso Indagado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

ENCUESTAS A DOCENTES

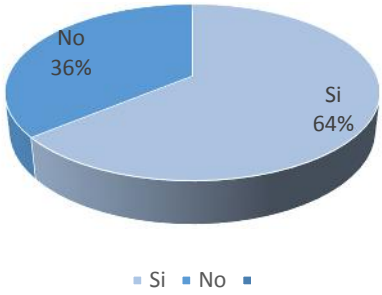
12. ¿Presenta el plan de evaluación al inicio del año lectivo a los estudiantes?

Cuadro # 16 Plan de evaluación

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	64
No	4	36
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 12 Plan de evaluación a estudiantes



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 64% de los docentes afirman entregar el plan de evaluación al inicio de clases para el adecuado proceso de sus labores. Mientras que el 36% opinan que no lo presentan por una inadecuada organización y lo hacen después de dos o tres semanas.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

13. ¿Se capacita para el nuevo plan de calificaciones?

Cuadro # 17 Capacitación de plan de calificaciones

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 13 Capacitación de plan de calificaciones

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes se capacitan para el nuevo plan de calificaciones de manera permanente con el fin de obtener un adecuado aprendizaje para duplicarlo con los estudiantes.

¶

¶= Proceso Indagado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

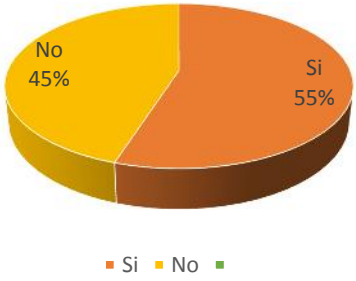
14. ¿Recibe información inmediata cuando existen cambios en la Unidad Educativa?

Cuadro # 18 Información de los cambios de U.E

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	55
No	5	45
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 14 Información de los cambios de la Unidad Educativa



Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 55% de los docentes encuestados afirmaron que si les informan los cambios que existen en la Unidad Educativa, mientras que el 45% de los docentes opinan lo contrario dando a conocer que no hay una adecuada comunicación entre los docentes y las autoridades.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

15. ¿Existe una remuneración por las horas extras?

Cuadro # 19 Remuneración por horas extras

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	11	100
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

De acuerdo a las encuestas realizadas a los docentes se obtuvo que el 100% no reciben remuneración por las horas extras y nunca ha existido dicha remuneración en la Unidad Educativa.

¶= Proceso Indagado

16. ¿Toma en cuenta las sugerencias del estudiante para una adecuada actividad en clases?

Cuadro # 20 Sugerencias para una adecuada actividad en clases

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 16 Sugerencias para una adecuada actividad en clases

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes encuestados indicaron que toman en cuenta las sugerencias de los estudiantes siempre y cuando sea favorable para las actividades en clases.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

17. ¿Utiliza la totalidad del tiempo destinado en las horas de clases?

Cuadro # 21 Totalidad de tiempo en las horas de clases

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 17 Totalidad de tiempo en las horas de clases

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

¶

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes utilizan la totalidad del tiempo destinado en las horas de clases, con el fin de exponer la unidad de aprendizaje sin ningún conflicto.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A DOCENTES

18. ¿Involucra sus emociones personales con los estudiantes en horas de clases?

Cuadro # 22 Involucra emoción personal con los estudiantes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	100
No	0	0
A veces	0	0
Total	**11**	**100%**

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Gráfico # 18 Involucra emoción personal con los estudiantes

Fuente: Docentes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los docentes no involucran sus emociones personales en las horas de clases con los estudiantes, además no es ético.

¶= Proceso Indagado

Consolidación de Encuestas a los Estudiantes

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/10	**CE**
		Fecha	**Auditor**
		16-01-2015	**AK.**

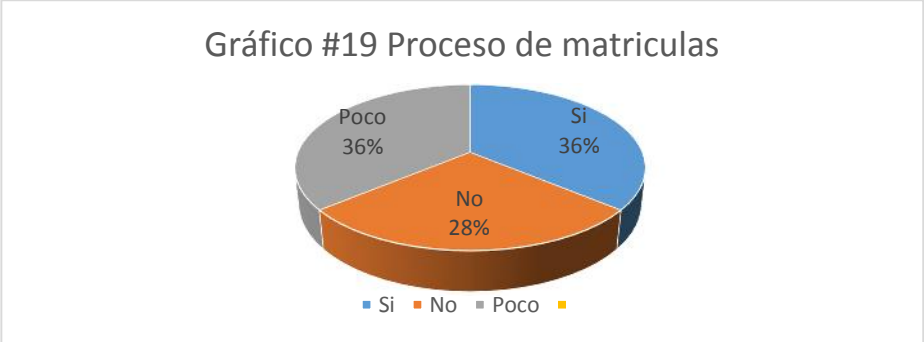
ENCUESTAS A ESTUDIANTES

1. ¿Al momento de las matriculas los padres de familia se sienten conforme con el proceso?

Cuadro # 23 Proceso de las matriculas

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	139	50
No	80	29
Poco	59	21
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala



Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 50% de los estudiantes dicen que sus padres estuvieron conforme con el proceso de las matriculas, en cambio el 29% no tuvieron una adecuada atención y por último el 21% opinan que el proceso fue poco favorable, esto se debe por la inadecuada organización.

¶= Proceso Indagado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 13/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 13/01/2015

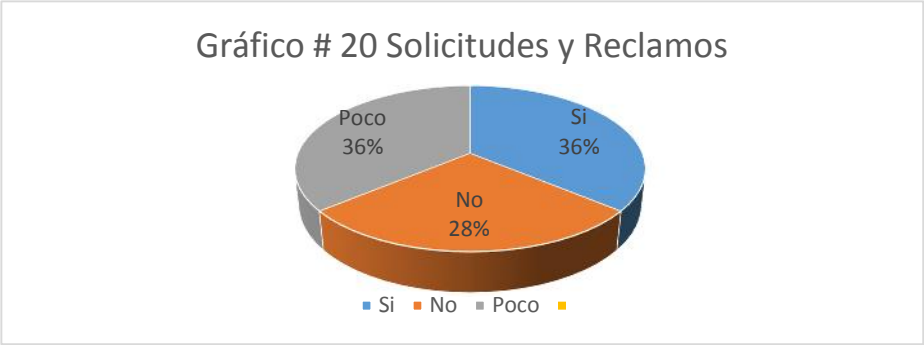
ENCUESTAS A ESTUDIANTES

2. ¿Las secretarias atienden a las solicitudes y reclamos de los padres de familia?

Cuadro # 24 Solicitudes y reclamos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	190	68
No	88	32
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala



Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 68% de los estudiantes dicen que sus padres realizan con satisfacción las solicitudes y reclamos, mientras que el 32% opinan lo contrario, las secretarias realizan sus trabajos con responsabilidad y esmero.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A ESTUDIANTES

3. ¿Existe un trato amable para los estudiantes y padres de familias?

Cuadro # 25 Trato amable a estudiantes y padres

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	278	100
No	0	0
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los estudiantes opinan que existe una adecuada comunicación con los estudiantes y trato amable, esto se debe por la confianza que ha depositado el área administrativa a estudiantes y padres de familia.

¶= Proceso Indagado

4. ¿Los docentes asisten normalmente a las horas de clases?

Cuadro # 26 Asistencia de los docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	260	94
No	0	0
A veces	18	6
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 94% de los estudiantes opinan que los docentes asisten a las horas clases de manera adecuada, mientras que el 6% respondieron que hay ocasiones que tardan los docentes y que esto se debe por el inadecuado control.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A ESTUDIANTES

5. ¿Existe una supervisión para los estudiantes?

Cuadro # 27 Supervisión a los estudiantes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	278	100
No	0	0
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los estudiantes opinan que son supervisados de manera permanente por el jefe de talento y por la rectora, con el fin de mantener el orden dentro y fuera de los cursos.

¶= Proceso Indagado

6. ¿Los docentes cumple con la fecha establecida al momento de subir las calificaciones de los estudiantes al sistema?

Cuadro # 28 Cumplimiento de calificaciones al sistema

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	250	90
No	28	10
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 90% de los estudiantes afirman que los docentes cumplen de manera adecuada con la fecha al momento de subir las calificaciones, mientras que el 10% opinan lo contrario, esto se debe a que los docentes se olvidan de las fechas de acuerdo a lo establecido ocasionando conflictos.

¶= Proceso Indagado

7. ¿El docente presenta al estudiante el proceso de calificación?

Cuadro # 29 Proceso de calificación

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	278	100
No	0	0
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 100% de los estudiantes respondieron que los docentes revisan con los estudiantes las calificaciones, con el fin de dar a conocer las notas obtenidas y que después no hallan conflictos o errores al subir las calificaciones.

¶= Proceso Indagado

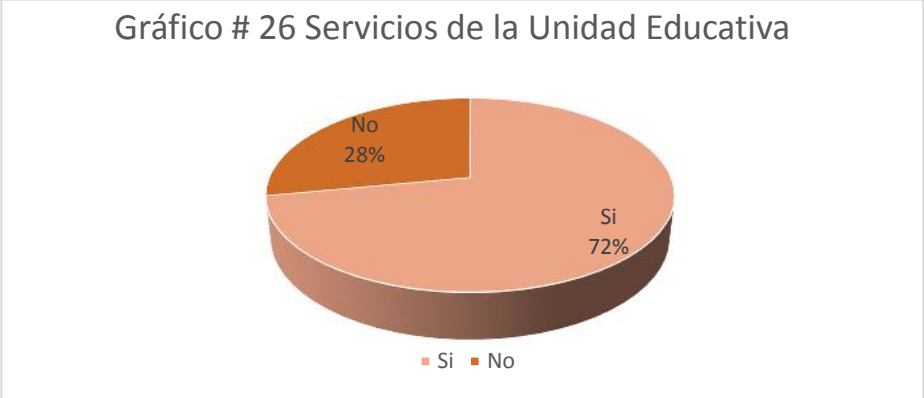
ENCUESTAS A ESTUDIANTES

8. ¿Los servicios de la Unidad Educativa son adecuados para el estudiante (aulas, patio de comida, biblioteca, baños,)?

Cuadro # 30 Servicios de la Unidad Educativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	200	72
No	78	28
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala



Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 72% de los estudiantes encuestados afirman que son adecuados los servicios que brinda la Institución, mientras que el 28% dicen que no brindan adecuados servicios, por lo que requieren que mejoren la infraestructura.

¶= Proceso Indagado

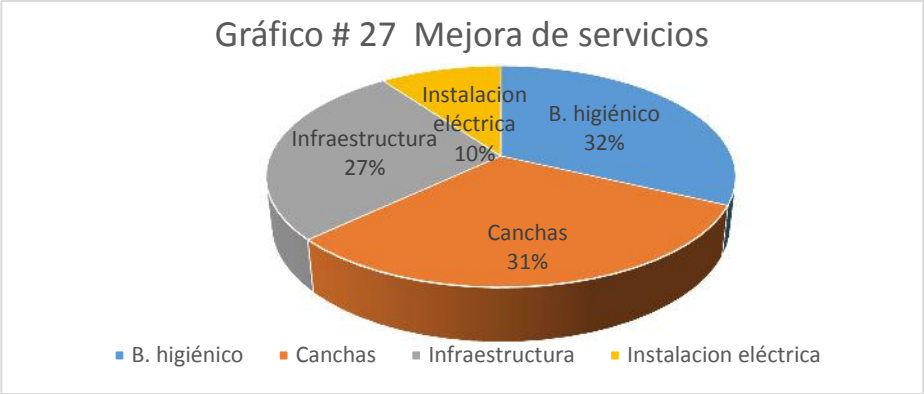
ENCUESTAS A ESTUDIANTES

9. ¿Qué servicios cree Ud. que debe mejorar la Unidad Educativa?

Cuadro # 31Mejora de servicios

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
B. Higiénico	90	32
Canchas	85	31
Infraestructura	75	27
Instc. eléctrica	28	10
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala



Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 32% de los estudiantes requieren de B. Higiénico, el 31% necesita que mejoren las canchas, el 27% reestablecer nueva infraestructura y el 10% que realicen Instalaciones Eléctricas.

¶= Proceso Indagado

ENCUESTAS A ESTUDIANTES

10. ¿Existe una buena relación entre los alumnos?

Cuadro # 32 Compañerismo entre estudiantes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	170	61
No	108	39
Total	**278**	**100%**

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Fuente: Estudiantes de la Unidad Educativa San Camilo
Elaborado por: Katherine Ayala

Análisis e Interpretación:

El 61% de los estudiantes opinan que tiene una buena relación entre estudiantes, mientras que el 39% afirma que no hay compañerismo, siendo así que existen peleas.

¶= Proceso Indagado

4.1.8 PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

4.1.8.1 Cuestionario de Control Interno

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas** **1/10** **Fecha** **21-01-2015**	**Referencia** **CI** **Auditor** **AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIF. OBTEND	PUNT. OPTIMO		
AMBIENTE DE CONTROL							
1	Posee valores éticos la Institución para la integridad de los directivos, docentes y estudiantes.	X		5	5	La Institución si posee valores éticos para el buen trato de los estudiantes y padres de familias	✓
2	El Área administrativa está de acuerdo con las competencias, objetivos y políticas.	X		5	5	El personal de la Institución está de acuerdo con lo establecido.	✓
3	Existe una buena relación entre los niveles jerárquicos en el desarrollo laboral	X		3,5	5	La relación entre los niveles jerárquicos en algunas ocasiones es regulares y en otras son buenas.	ɦ
4	Los servicios educativos están llevados correctamente	X		5	5	Son planificados con docentes y directivos	✓
TOTAL				**18,5**	**20**		

ɦ= Hallazgo

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA;** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Resultados:

Nivel de Confianza 92,5%

Nivel de Riesgo 7,5%

Análisis e Interpretación:

De acuerdo al componente de Ambiente de Control se identificó que existe un nivel de Confianza del 92,5% (Alto) y un Nivel de Riesgo del 7,5% (Bajo), esto quiere decir que existe una inadecuada organización por lo que no hay una buena relación entre los niveles jerárquicos y en algunas ocasiones no están de acuerdo con las actividades o procedimientos a seguir, la relación entre los niveles jerárquicos ejercen sus actividades en un clima laboral inoportuno llevando a cabo descoordinación entre competencias.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas** **3/10** **Fecha** **21-01-2015**	**Referencia** **CI** **Auditor** **AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIF. OBTEND	PUNT. OPTIMO		
VALORACIÓN DE RIESGO							
1	Las funciones de cada área de la Institución son llevadas correctamente por los docentes y directivos	X		5	5	Cada quien cumplen sus funciones asignadas	✓
2	Mediante el Plan Estratégico de la Institución realizan adecuadamente los procedimientos y conductas para alcanzar las aspiraciones de sus objetivos	X		5	5	Lo realizan para sacar excelentes profesionales y mejorar los servicios	✓
3	Analizan constantemente los objetivos de la Unidad Educativa		X	2,857	5	Los objetivos son analizados y revisados, pero manualmente	ɦ
4	La Unidad Educativa cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos	X		5	5	Los Directivos siempre se preocupan porque tengan todos las herramientas necesarias	✓
TOTAL				**17,857**	**20**		

ɦ= Hallazgo

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		4/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Resultados:

Nivel de Confianza 89,285%

Nivel de Riesgo 10,715%

Análisis e Interpretación:

Mediante el componente de valoración de riesgo se encontró como Nivel de Confianza el 89,285% (Alto) esto es porque existe un adecuado análisis a los objetivos y como Nivel de Riesgo el 10,715 (Bajo) esto quiere decir que concurren regularidades en el proceso de las actividades para el cumplimiento de las funciones con el propósito de mejorar los servicios educativos y siempre preocupándose por las herramientas a necesitar.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		5/10	CI
		Fecha	Auditor
		21-01-2015	AK.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIF. OBTEND	PUNT. OPTIMO		
ACTIVIDAD DE CONTROL							
1	Existe un control Interno en cuanto a las actividades que se ejerce en la Unidad Educativa	X		5	5	Ejercen un control de actividades para mejorar con la Institución.	✓
2	El área Administrativa realiza sus actividades de manera confiable	X		5	5	Realizan las actividades con dedicación y concentración.	✓
3	Realiza capacitaciones constantes para el desarrollo de las labores		X	4	5	Realizan capacitaciones pero muy pocas veces.	ɦ
4	Se lleva a cabo los lineamientos establecidos para mitigar los riesgos identificados durante el proceso de evaluación	X		5	5	Realizan evaluaciones constantes para mejorar los riesgos encontrados durante el transcurso del proceso.	✓
TOTAL				**19**	**20**		

ɦ= Hallazgo

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		6/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Resultados:

Nivel de Confianza 95%

Nivel de Riesgo 5%

Análisis e Interpretación:

La Unida Educativa tiene como actividad de control un Nivel de Confianza del 95% (Alto), lo que significa que la Institución está aplicando de manera apropiada el control de las actividades llevando a cabo satisfacción en los servicios educativos, y como Nivel de Riesgo el 5% (Bajo) esto se debe a que no realizan capacitaciones constantes causando actividades con poca dedicación

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		7/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIF. OBTEND	PUNT. OPTIMO		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
1	Informa inmediatamente cuando existen cambios en la Unidad Educativa	X		3	5	Da a conocer los cambios que se realiza pero no lo hace inmediatamente.	ɦ
2	Se promueve con responsabilidad una adecuada comunicación a los niveles jerárquicos	X		5	5	Existe comunicación entre los niveles jerárquicos pero en algunas ocasiones no hay una buena relación.	✓
3	Existe un adecuado control en cuanto a los procesos de la información	X		5	5	Informan adecuadamente al usuario para que tenga validez.	✓
4	Existe una buena comunicación entre el distrito y la Unidad Educativa.	X		5	5	La comunicación es la adecuada para el buen desempeño laboral.	✓
TOTAL				**18**	**20**		

ɦ= Hallazgos

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		8/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Resultados:

Nivel de Confianza 90%

Nivel de Riesgo 10%

Análisis e Interpretación:

La información y comunicación en la Unidad Educativa tiene como Nivel de Confianza el 90% y Nivel de Riesgo el 10% esto significa que no hay una adecuada comunicación entre los niveles jerárquicos causando desacuerdos entre los docentes y administradores, esto se debe a que no realizan capacitaciones constantes para mejorar el desempeño laboral.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		9/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIF. OBTEND	PUNT. OPTIMO		
SUPERVISIÓN							
1	Verifica las actividades desarrolladas por el área Administrativa	X		2.857	5	Las actividades del área Administrativa no son comprobadas, porque ya tienen establecido sus funciones y actividades.	ɦ
2	Comprueba que los docentes cumplan con las horas establecidas	X		5	5	Los objetivos siempre lo manejan manualmente.	✓
3	Existe una evaluación a los servicios educativos que presta la Unidad Educativa	X		5	5	Son evaluados por las autoridades	✓
4	Están estipulados los parámetros de supervisión interna	X		5	5	Están estipulados los parámetros de supervisión interna	✓
TOTAL				**17,857**	**20**		

ɦ= Hallazgos

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		10/10	**CI**
		Fecha	**Auditor**
		21-01-2015	**AK.**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Resultados:

Nivel de Confianza 89,285%

Nivel de Riesgo 10,715%

Análisis e Interpretación:

La supervisión en la Unidad Educativa tiene como Nivel de confianza el 89,285% (Alta) y como Nivel de Riesgo el 10,715% (Bajo), esto se debe a que existe una inadecuada supervisión en las actividades realizadas, teniendo como dificultada alcanzar con los objetivos planteados en la Institución.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 21/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 21/01/2015

4.1.8.2 Evaluación del Riesgo de Control

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/1	**ERC**
		Fecha	**Auditor**
		27-01-2015	**AK.**

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL

N°	COMPONENTES	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE OPTIMO
1	Ambiente de Control	18,5	20
2	Evaluación de riesgo	17,857	20
3	Actividades de Control	19	20
4	Información y Comunicación	18	20
5	Supervisión	17,857	20
TOTAL		**91,214**	**100**

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

€

Nivel de Confianza: 91,214%

Nivel de Riesgo: 8,786%

Análisis:

La Evaluación en los componentes de Control Interno tiene un **Nivel de Confianza del 91,214% (Alta**) esto se debe a que realizan las actividades laborales de forma adecuada para los servicios de la Unidad Educativa, mientras que existe un **Nivel de Riesgo del 8,786% (Bajo),** esto significa que no todo el talento humano realizan sus labores de forma confiable esto se debe a que existe una inadecuada supervisión y comunicación.

€ = Evaluado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 27/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 27/01/2015

4.1.8.3 Riesgo de Auditoría

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/4	**RA**
		Fecha	**Auditor**
		30-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO INHERENTE:

De acuerdo al cuestionario de Control Interno se evaluó los servicios de la Unidad Educativa San Camilo con el propósito de conocer el nivel de riesgo y el nivel de confianza, presentada en la siguiente cuadro:

N°	FACTOR EXTERNO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Normas, Políticas Gubernamentales	25%	20%
2	Autoridades del Distrito	25%	15%
3	Competencias de U.E	25%	15%
4	Situación Geográfica	25%	20%
TOTAL		**100%**	**70%**

€

Nivel de Confianza: 70%

Nivel de Riesgo: 30%

Mediante el cuadro se puede observar que hay un nivel de confianza del 70% que permite que la Institución siga mejorando con los servicios Educativos, mientras que tiene como dificultad el 30% de nivel de Riesgo.

€ = Evaluado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 30/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 30/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

RIESGO DE AUDITORÍA

En donde encontramos las siguientes variables:

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
BAJO		
BAJO	0,01%	11,12%
MEDIO	11,12%	22,22%
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO		
BAJO	33,34%	44,45%
MEDIO	44,45%	55,56%
ALTO	55,56%	66,66%
ALTO		
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO	77,78%	88.88%
ALTO	88,89%	99,99%

€

- La Unidad Educativa lleva una inadecuada supervisión al área Administrativa en cuanto a la verificación de las actividades, la cual perjudica la Estructura Organizacional para la prestación de servicios.

- La escasa evaluación a los objetivos planteados por la Institución conlleva a que no se logren de forma completa el logro de las metas.

- La deficiente capacitación hace que no se cumpa con el 100% de lo establecido por la Ley.

€ = Evaluado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 30/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 30/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE CONTROL:

La evaluación a los servicios educativos permitió conocer el Nivel de Confianza teniendo como herramienta el COSO I y comprobando el desempeño de las labores de la Institución.

RIESGO		
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
CONFIAZA		

Nivel de confianza= $\frac{C \quad \acute{o}n\ O}{P \quad \acute{O}p}$

Nivel de confianza= $\frac{9\ ,2}{1} =$ 0,91214*100

Nivel de confianza= 91,214%

Riesgo de Control= 100% - nivel de confianza

Riesgo de Control= 100% - 91,214%

Riesgo de Control= 8,786%

Los servicios educativos de la Institución tiene un nivel de confianza del 91,214% (Alto) implica que se están llevando de forma no concreta las evaluaciones y procedimientos de las actividades, mientras que tiene un nivel de riesgo del 8,786% (Bajo) mediante la cual existe un inadecuado control para el desempeño de las actividades.

€

€ = Evaluado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 30/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 30/01/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		4/4	**RA**
		Fecha	**Auditor**
		30-01-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE DETECCIÓN:

Conforme al riesgo de investigación se puede afirmar que el riesgo de detección correspondiente a este trabajo de auditoría es del 5%, acorde a la experiencia y profesionalidad del Auditor para obtener resultados efectivos.

RIESGO DE AUDITORÍA:

El porcentaje en cuanto al análisis de la Institución y los servicios educativos tiene como riesgo de auditoría la siguiente información:

RA= RI * RC * RD

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

RA= (0,91214 * 0,08786 * 0,05) * 100

RA= (0,004007031) * 100

RA= 0,400703%

De acuerdo al análisis realizado se puede decir que el Auditor tiene un riesgo de Auditoría del 0,4007031% que puede causar como resultado erróneo o negativo en los procedimientos de dicha Auditoría para la presentación del Informe Final.

€

€ = Evaluado

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 30/01/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 30/01/2015

4.1.8.4 Hallazgos e Indicadores

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/10	**H**
		Fecha	**Auditor**
		3-02-2015	**AK.**

HALLAZGO N° 1

TÍTULO: Poca relación laboral entre los niveles jerárquicos.

Condición:
La poca relación laboral conlleva desacuerdos entre los niveles jerárquicos llevando a cabo conflictos y desacuerdos en la Unidad Educativa.

Criterio:
La relación labora en la Unidad Educativa proporciona mejoras en la calidad de los servicios con el fin de obtener conocimientos y acuerdos mediante capacitaciones.
Normas de Control Interno; 200 Ambiente de Control, Literal 06: Competencia profesional; especificación en los requerimientos de personal.

Causa:
Descoordinación de actividades.
Inadecuado clima laboral
Poca comunicación

Efecto:
Desconocimiento de lo que pasa en la Organización.
Desentendimiento
Conflictos laborales

Análisis:
El ambiente de Control en la Unidad Educativa debe mejorar el clima laboral entre los niveles jerárquicos con el fin de obtener una buena relación laboral en el desarrollo de las actividades y brindar una adecuada información a los usuarios.

Conclusión:
Existe poca relación laboral entre el Talento Humano, eso se debe a que la Unidad Educativa no realiza una adecuada administración y motivación en los niveles jerárquicos dando desconfianza y conflictos entre ellos.

Recomendaciones:
La Rectora debe de efectuar reuniones para motivar al personal y brindar confianza en cada uno de ellos, mejorando la relación y comunicación con el fin de lograr equipos de trabajo estratégicos, y resolver las inquietudes de forma organizada.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 3/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 3/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		2/10	IG
		Fecha	Auditor
		6-02-2015	AK.

HALLAZGO N°1- INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 1: Poca relación laboral entre los niveles jerárquicos.

PROCEDIMIENTO: Realizar una encuesta al personal de la Unidad Educativa con el fin de conocer si existe una buena relación laboral entre las competencias.

APLICACIÓN: Se ejecutó una encuesta al personal de la Unidad Educativa.

Preguntas	Respuestas
1. Personal satisfecho	**7**
2. Adecuada relación laboral	**10**

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

$$A \quad r \quad l \quad = \frac{P \quad s \quad ho}{T \quad d \quad l \quad e}$$

$$A \quad r \quad \acute{o}n \, l \quad = \frac{7}{10}$$

$$C \quad c \quad = 70\%$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Análisis de brecha: Según el análisis existe un **Nivel de Confianza del 70% (Moderada Alta),** esto quiere decir que no todo el personal tiene una relación confiable llevando a cabo diferentes equipos en cada una de las áreas y tiene un **Nivel de Riesgo del 30% (Bajo),** esto significa que hay desacuerdos entre el personal y una escasa comunicación por los conflictos dados.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 6/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 6/02/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/10	**H**
		Fecha	**Auditor**
		3-02-2015	**AK.**

HALLAZGO N° 2

TÍTULO: Escasa evaluación a los objetivos de la Unidad Educativa

Condición:

La escaza evaluación de los objetivos de la Institución implica a que no se lleva acabo con las metas planteadas por la Unidad Educativa.

Criterio:

Los objetivos de la Institución requieren de una evaluación continua para cumplir con el logro de las metas y así mismo con la planificación estratégica.
LOSEP Art. 79: De los objetivos de la evaluación del desarrollo **Literal a) y b)**

Causa:

Retraso en el desarrollo de actividades y desactualización de manera integral de la institución.

Efecto:

Inadecuado control de actividades
Incumplimiento del plan estratégico

Análisis:

La supervisión y evaluación de los objetivos es de gran importancia para alcanzar las metas establecidas y mejorar cada uno de los servicios educativos de la Institución

Conclusión:

Los objetivos planteados por la Unidad Educativa no son evaluados constantemente esto implica a que no se llevan adecuadamente los procesos y procedimientos de dicha Institución.

Recomendaciones:

La Rectora tiene que evaluar periódicamente los objetivos establecidos en cada una de las áreas y planificar las actividades para el logro de las metas con el fin de llegar a cumplir con el plan estratégico y mejorar los servicios educativos.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 3/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 3/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		4/10	**IG**
		Fecha	**Auditor**
		6-02-2015	**AK.**

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 2: Escasa evaluación a los objetivos de la Unidad Educativa

PROCEDIMIENTO: Evaluar los objetivos de la Unidad Educativa

APLICACIÓN: Se realizó una encuesta al personal de la Unidad Educativa con el fin de conocer si se cumplen con las metas planteadas.

Preguntas	Respuestas
1. Metas planteadas en los objetivos específicos	**4**
2. Total de metas a cumplir	**7**

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

$$0 \quad e \quad = \frac{0 \quad e}{T \quad d \quad 0}$$

$$0 \quad e \quad = \frac{4}{7}$$

$$0 \quad e \quad = 57{,}14\%$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Análisis de brecha: Mediante el análisis antes mencionado se considera que hay un **Nivel de Confianza del 57,14% (Moderada Baja),** esto se debe a que se está manejando adecuadamente los servicios educativos en cuanto a los resultados positivos de la encuesta, mientras que tiene un **Nivel de Riesgo del 42,86% (Bajo),** la cual existe incumplimiento de objetivos en el proceso estratégico y una inadecuada evaluación a las metas planteadas de acuerdo a las respuestas negativas de la encuesta.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 6/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 6/02/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		5/10	**H**
		Fecha	**Auditor**
		3-02-2015	**AK.**

HALLAZGO N° 3

TÍTULO: Deficiente capacitación al Talento Humano

Condición:

La deficiente capacitación para el desarrollo laboral perjudica el cumplimiento de futuras responsabilidades y la inadecuada formación de los servicios educativos.

Criterio:

Las capacitaciones en la Unidad Educativa son necesarias para el funcionamiento y progreso en la organización, con el fin de desenvolverse en todos los aspectos de conocimientos y habilidades.

Normas de Control Interno; 407 Administración del Talento Humano, Literal 06: Capacitación y entrenamiento continuo.

Causa:

Desconocimiento de calidad de servicio en el área administrativa y docentes.
Desinterés en el cumplimiento laboral.
Escasos resultados benéficos.

Efecto:

Retraso en solucionar los problemas, inadecuado manejo en los servicios educativos y desorden en las actividades a ejecutar.

Análisis:

La información y comunicación en la Unidad Educativa es de mucha ayuda para el Talento Humano para que no existan desacuerdos y desconocimiento en las actividades laborales.

Conclusión:

La Unidad Educativa no realiza capacitaciones constantes por lo que se genera deficiente cumplimiento en el desarrollo laboral y desconocimiento de nuevos sistemas para el logro de los objetivos.

Recomendaciones:

La Rectora debe establecer capacitaciones constantes para fortalecer los conocimientos de los docentes, administrativos y autoridades con el fin de cumplir los estándares de eficiencia y calidad en el desarrollo profesional para los servicios educativos.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 3/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 3/02/2015

FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
	6/10	IG
	Fecha	**Auditor**
	6-02-2015	AK.

HALLAZGO N°3- INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 3: Deficiente capacitación al Talento Humano

PROCEDIMIENTO: Elaborar una encuesta al Talento Humano para conocer si adquieren capacitaciones

APLICACIÓN: Se ejecutó una encuesta al Talento Humano de la Unidad Educativa con el fin de conocer si realizan capacitaciones.

Preguntas	Respuestas
1. Capacitaciones al Talento Humano cumplidas	**8**
2. Total de capacitaciones a cumplir	**10**

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

$$C \qquad ci \qquad = \frac{C \qquad ci}{T \quad d \quad C}$$

$$C \qquad ci \qquad = \frac{8}{10}$$

$$C \qquad ci \qquad = 80\%$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Análisis de brecha: Según el análisis existe un **Nivel de Confianza del 80% (Alta),** mediante la cual realizan capacitaciones de acuerdo al transcurso de nuevas actividades, con el fin de llevar un adecuado funcionamiento y progreso en el desarrollo laboral. Pero también se encontró un **Nivel de Riesgo del 20% (Bajo),** esto significa que no se cumplen a totalidad con las capacitaciones perjudicando el rendimiento laboral, desorden en la ejecución de las actividades y desactualizaciones de conocimientos.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 6/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 6/02/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		7/10	**H**
		Fecha	**Auditor**
		3-02-2015	**AK.**

HALLAZGO N° 4

TÍTULO: Retraso en la comunicación de nuevos cambios

Condición:

El retraso en la comunicación de nuevos cambios afecta con el cumplimiento de las funciones la cual no permite tomar decisiones adecuadas y desconocimiento de actividades.

Criterio:

La comunicación de nuevos cambios en la Unidad Educativa ayuda a mejorar la calidad de servicio y el conocimiento de nuevas actividades.
Normas de Control Interno; 500 Información y comunicación, Literal 1 Comunicación de información pertinente.

Causa:

Desactualización en las competencias
Desacuerdos en la información

Efecto:

Inadecuados procesos
Desconocimiento de actividades

Análisis:

La Información y comunicación mejora la eficiencia en el desarrollo laboral y soluciona los problemas generando un adecuado clima laboral dando como resultado continuar con las funciones específicas.

Conclusión:

La Unidad Educativa no realiza de manera inmediata la comunicación de los problemas o cambios dados en la Institución siendo este el resultado de la desorientación y desmotivación del personal.

Recomendaciones:

La Rectora debe de comunicar toda información de manera eficiente al personal para que estén al tanto de la situación de la Unidad Educativa, y así obtener ideas para mejorar la calidad de servicios.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 3/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 3/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		8/10	IG
		Fecha	Auditor
		6-02-2015	AK.

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 4: Retraso en la comunicación de nuevos cambios

PROCEDIMIENTO: Realizar una encuesta para saber si la Autoridad da a conocer de forma inmediata información de la Unidad Educativa

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta al personal de la Institución con el fin de conocer si se cumplen con la información y comunicación de nuevos cambios.

Preguntas	Respuestas
1. Personal satisfecho en la Información	**3**
2. Cumplimiento de Información	**5**

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

$$C_1 \quad d \quad I_1 \quad \acute{o}n = \frac{P \quad s \quad ho}{C_1 \quad d \quad I_1 \quad \acute{o}n}$$

$$A \quad A_{\iota} \quad = \frac{3}{5}$$

$$A \quad C_1 \quad = 60\%$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Análisis de brecha: De acuerdo al análisis aplicado se obtuvo un **Nivel de Confianza del 60% (Moderada),** esto se debe a que la Rectora está emitiendo la información a un grupo del personal de manera confiable pero que a su vez tiene un **Nivel de Riesgo del 40% (Bajo),** esto implica que no cumple con la comunicación de Información de manera inmediata, la cual no permite la ayuda del Talento Humano para solucionar los problemas.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 6/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 6/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		9/10	**H**
		Fecha	**Auditor**
		3-02-2015	**AK.**

HALLAZGO N° 5

TÍTULO: Inadecuada verificación de Control Interno en el área Administrativa

Condición:

La inadecuada verificación de control interno dificulta el cumplimiento de las actividades Administrativas para la prestación de los servicios en la Institución.

Criterio:

La verificación de las actividades ejecutadas en el área Administrativa es de gran importancia para la prestación de servicios y un eficiente funcionamiento. **Normas de Control Interno; 407 Administración del Talento Humano, Literal 04** Evaluación del desempeño.

Causa:

Incumplimiento de funciones y actividades en periodos establecidos
Deficiente comunicación de los resultados en el área Administrativa
Inadecuada prestación de servicios

Efecto:

Descoordinación en las actividades desarrolladas, poco interés en las labores por ejecutar y lento proceso en la atención de los usuarios.

Análisis:

La supervisión en la Unidad Educativa no es factible para el desempeño laboral del área Administrativa lo cual es necesario verificar las actividades desarrolladas para un adecuado servicio educativo.

Conclusión:

En la Unidad Educativa existe un deficiente control en el área Administrativa teniendo como dificultad incumplimiento en las metas trazadas, esto se debe a la inadecuada verificación de las actividades para la prestación de servicios.

Recomendaciones:

Se recomienda a la Rectora verificar y evaluar todas las actividades desarrolladas en la Unidad Educativa para una adecuada prestación de servicios y así mejorar con las funciones y cumplimiento de cada una de ellas, teniendo en cuenta que el desempeño laboral es el pilar de la productividad en la Unidad Educativa.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 3/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 3/02/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		10/10	**IG**
		Fecha	**Auditor**
		6-02-2015	**AK.**

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 5: Inadecuada verificación de actividades Administrativas

PROCEDIMIENTO: Verificar las actividades realizadas por el área Administrativa para el buen desempeño de su ejecución.

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta a los usuarios de la Institución con el fin de conocer si se cumplen con los servicios educativos.

Preguntas	Respuestas
1. Actividades Administrativa cumplidas	**7**
2. Total de actividades a cumplir	**10**

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

$$A \qquad A_{(} \qquad = \frac{A \qquad ci}{T \qquad d \quad A}$$

$$A \qquad A_{(} \qquad = \frac{7}{10}$$

$$A \qquad C_{1} \qquad = 70\%$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Bajo	Baja
51%- 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 95%	Alto	Alta

Análisis de brecha: De acuerdo al análisis aplicado se obtuvo un **Nivel de Confianza del 70% (Moderada Alta),** esto se debe a que están realizando las actividades Administrativas de una forma satisfactoria mediante las respuestas del usuario. Mientras que por otro lado se obtiene un **Nivel de Riesgo del 30% (Bajo),** esto implica que existe un inadecuado cumplimiento de actividades por parte de la Administración dando como resultado poco interés de servicios educativos, según las respuestas negativas del usuario.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 6/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 6/02/2015

4.1.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.1.9.1 Informe de Control Interno

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/8	**ICI**
		Fecha	**Auditor**
		23-02-2015	**AK.**
AUDITORÍA DE GESTIÓN			
INFORME DE CONTROL INTERNO			

Quevedo, 23 de febrero de 2015

Lcda.
Zoila Germania Anchundia Gómez
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCTIVA "SAN CAMILO"

Presente.-

Una vez realizado el estudio de investigación en la Unidad Educativa San Camilo del Cantón Quevedo para la optimización de los servicios, se procede a emitir el informe de Control Interno comprendido en el periodo de Enero a Diciembre, año 2014.

Aplicando el método COSO I y de acuerdo a sus componentes que contiene se procedió a la evaluación actual de los servicios educativos y desempeño del Talento Humano.

El objetivo de Control Interno ayudó a verificar el cumplimiento de la misión de la Institución y medir la eficiencia, eficacia y efectividad bajo los principios éticos y de transparencia.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/8	**ICI**
		Fecha	**Auditor**
		23-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE CONTROL INTERNO

Con el fin de obtener los resultados encontrados de acuerdo al cuestionario de Control Interno y optimizar dichos hallazgos, mediante la cual se detalla de acuerdo al componente que se relaciona.

Ambiente de Control: De acuerdo al cuestionario realizado se identificó que existe una inadecuada organización por lo que no hay una buena relación entre los niveles jerárquicos y en algunas ocasiones no están de acuerdo con las actividades o procedimientos a seguir, la relación entre los niveles jerárquicos ejercen sus actividades en un clima laboral inoportuno llevando a cabo descoordinación entre competencias, la cual se presenta a continuación:

Hallazgo 1: Poca relación laboral entre los niveles jerárquicos.

Criterio:

La relación labora en la Unidad Educativa proporciona mejoras en la calidad de los servicios con el fin de obtener conocimientos y acuerdos mediante capacitaciones.

Normas de Control Interno; 200 Ambiente de Control, Literal 06: Competencia profesional; especificación en los requerimientos de personal.

Conclusión:

Existe poca relación laboral entre el Talento Humano, eso se debe a que la Unidad Educativa no realiza una adecuada administración y motivación a los niveles jerárquicos dando desconfianza y conflictos entre ellos.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/8	**ICI**
		Fecha	**Auditor**
		23-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE CONTROL INTERNO

Recomendaciones:

La Rectora debe de efectuar reuniones para motivar al personal y brindar confianza en cada uno de ellos, mejorando la relación y comunicación con el fin de lograr equipos de trabajo estratégicos, y resolver las inquietudes de forma organizada.

Análisis de brecha: Según el análisis existe un **Nivel de Confianza del 70% (Moderada Alta),** esto quiere decir que no todo el personal tiene una relación confiable llevando a cabo diferentes equipos en cada una de las áreas y tiene un **Nivel de Riesgo del 30% (Bajo),** esto significa que hay desacuerdos entre el personal y una escasa comunicación por los conflictos dados.

Valoración de Riesgo: Mediante este componente se encontró que existe un inadecuado análisis a los objetivos mediante la cual concurren regularidades en el proceso de las actividades para el cumplimiento de las funciones. La valoración de riesgo en la Unidad Educativa se enfoca más a los procesos de aprendizaje y al desarrollo de actividades.

Hallazgo 2: Escasa evaluación a los objetivos de la Unidad Educativa.

Criterio:

Los objetivos de la Institución requieren de una evaluación continua para cumplir con el logro de las metas y así mismo con la planificación estratégica.

LOSEP Art. 79: De los objetivos de la evaluación del desarrollo **Literal a) y b**

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		4/8	**ICI**
		Fecha	**Auditor**
		23-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE CONTROL INTERNO

Conclusión:

Los objetivos planteados por la Unidad Educativa no son evaluados constantemente esto implica a que no se llevan adecuadamente los procesos y procedimientos de dicha Institución.

Recomendaciones: La Rectora tiene que evaluar periódicamente los objetivos establecidos en cada una de las áreas y planificar las actividades para el logro de las metas con el fin de llegar a cumplir con el plan estratégico y mejorar los servicios educativos.

Análisis de brecha: Mediante el análisis antes mencionado se considera que hay un **Nivel de Confianza del 57,14% (Moderada Baja),** esto se debe a que se está manejando adecuadamente los servicios educativos en cuanto a los resultados positivos de la encuesta, mientras que tiene un **Nivel de Riesgo del 42,86% (Bajo),** la cual existe incumplimiento de objetivos en el proceso estratégico y una inadecuada evaluación a las metas planteadas de acuerdo a las respuestas negativas de la encuesta.

Actividad de Control: La Unidad Educativa está aplicando de manera inadecuada el control de las actividades llevando a cabo insatisfacción en los servicios educativos, esto se debe a que no realizan capacitaciones constantes causando actividades con poca dedicación

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		5/8	**ICI**
		Fecha	**Auditor**
		23-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE CONTROL INTERNO

Hallazgo 3: Deficiente capacitación al Talento Humano

Criterio:

Las capacitaciones en la Unidad Educativa son necesarias para el funcionamiento y progreso en la organización, con el fin de desenvolverse en todos los aspectos de conocimientos y habilidades.

Normas de Control Interno; 407 Administración del Talento Humano, Literal 06: Capacitación y entrenamiento continuo.

Conclusión:

La Unidad Educativa no realiza capacitaciones constantes por lo que se genera deficiente cumplimiento en el desarrollo laboral y desconocimiento de nuevos sistemas para el logro de los objetivos.

Recomendaciones:

La Rectora debe establecer capacitaciones constantes para fortalecer los conocimientos de los docentes, administrativos y autoridades con el fin de cumplir los estándares de eficiencia y calidad en el desarrollo profesional para los servicios educativos.

Análisis de brecha: Según el análisis existe un **Nivel de Confianza del 80% (Alta),** mediante la cual realizan capacitaciones de acuerdo al transcurso de nuevas actividades, con el fin de llevar un adecuado funcionamiento y progreso en el desarrollo laboral. Pero también se encontró un **Nivel de Riesgo del 20% (Bajo),** esto significa que no se cumplen a totalidad con las capacitaciones perjudicando el rendimiento laboral, desorden en la ejecución de las actividades y desactualizaciones de conocimientos.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS *Dir:* Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. *E-mail:* kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	Páginas	Referencia
		6/8	ICI
		Fecha	Auditor
		23-02-2015	AK.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE CONTROL INTERNO

Información y Comunicación: En la Unidad Educativa se identificó que no hay una adecuada comunicación entre los niveles jerárquicos causando desacuerdos entre los docentes y administradores, esto lleva a cabo la desconfianza en las labores. Por otra parte las capacitaciones para los docentes, administradores y autoridades no las dan constantemente mediante la cual no permite mejorar el desempeño laboral por desconocimiento.

Hallazgo 4: Retraso en la comunicación de nuevos cambios

Criterio:

Las capacitaciones en la Unidad Educativa son necesarias para el funcionamiento y progreso en la organización, con el fin de desenvolverse en todos los aspectos de conocimientos y habilidades.

Normas de Control Interno; 407 Administración del Talento Humano, Literal 06: Capacitación y entrenamiento continuo.

Conclusión:

La Unidad Educativa no realiza de manera inmediata la comunicación de los problemas o cambios dados en la Institución siendo este el resultado de la desorientación y desmotivación del personal.

Recomendaciones

La Rectora debe de comunicar toda información de manera eficiente al personal para que estén al tanto de la situación de la Unidad Educativa, y así obtener ideas para mejorar la calidad de servicios.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		7/8	**ICI**
		Fecha	**Auditor**
		23-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE CONTROL INTERNO

Análisis de brecha: De acuerdo al análisis aplicado se obtuvo un **Nivel de Confianza del 60% (Moderada),** esto se debe a que la Rectora está emitiendo la información a un grupo del personal de manera confiable pero que a su vez tiene un **Nivel de Riesgo del 40% (Bajo),** esto implica que no cumple con la comunicación de Información de manera inmediata, la cual no permite la ayuda del Talento Humano para solucionar los problemas.

Supervisión: mediante este componente se determinó que existe una inadecuada supervisión en las actividades realizadas, teniendo como dificultada alcanzar con los objetivos planteados en la Institución. Las actividades desarrolladas no son supervisadas completamente por las autoridades, esto afecta al proceso competitivo.

Hallazgo 5: Inadecuada verificación de Control Interno en el área Administrativa.

Criterio:

La verificación de las actividades ejecutadas en el área Administrativa es de gran importancia para la prestación de servicios y un eficiente funcionamiento.

Conclusión:

En la Unidad Educativa existe un deficiente control en el área Administrativa teniendo como dificultad incumplimiento en las metas trazadas, esto se debe a la inadecuada verificación de las actividades para la prestación de servicios.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

Recomendaciones: Se recomienda a la Rectora verificar y evaluar todas las actividades desarrolladas en la Unidad Educativa para una adecuada prestación de servicios y así mejorar con las funciones y cumplimiento de cada una de ellas, teniendo en cuenta que el desempeño laboral es el pilar de la productividad en la Unidad Educativa.

Análisis de brecha: De acuerdo al análisis aplicado se obtuvo un **Nivel de Confianza del 70% (Moderada Alta),** esto se debe a que están realizando las actividades Administrativas de una forma satisfactoria mediante las respuestas del usuario. Mientras que por otro lado se obtiene un **Nivel de Riesgo del 30% (Bajo),** esto implica que existe un inadecuado cumplimiento de actividades por parte de la Administración dando como resultado poco interés de servicios educativos, según las respuestas negativas del usuario.

La Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa San Camilo identificó que el Talento Humano no realiza en su totalidad las funciones específicas mediante la inadecuada comunicación de la Autoridad, por lo que se requiere hacer procesos de valuación continuo de las actividades realizadas y cumplimientos de normativa y metas.

Atentamente:

_____

CPA. Katherine Yajaira Ayala Pérez
REPRESENT. LA FIRMA AUDITORA
AYALA & ASOCIADOS
C.I.1207081280

4.1.9.2 Informe de Auditoría de Gestión

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		1/5	**IAG**
		Fecha	**Auditor**
		24-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Quevedo, 24 de febrero de 2015

Lcda.
Zoila Germania Anchundia Gómez
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCTIVA "SAN CAMILO"

Presente.-

PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Se ha desarrollado la Auditoría de Gestión y su relación con la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, correspondiente del 1 de Enero al 31 de Diciembre, año 2014.

La ejecución de este informe es de responsabilidad de la Firma Auditora "AYALA & ASOCIADOS" ficticia, con el fin de expresar una opinión sobre los servicios educativos de acuerdo a las Normas de Auditoría y Control Interno.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión para la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, Cantón Quevedo, año 2014.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la estructura organizacional para la correcta prestación de servicios.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA AYALA & ASOCIADOS ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		2/5	**IAG**
		Fecha	**Auditor**
		24-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

- Evaluar el plan estratégico para contribuir el alcance de los objetivos.
- Medir el nivel de cumplimiento de la ley mediante el control interno
- Emitir un informe de Auditor Independiente para una adecuada toma de decisiones.

ALCANCE

Ejecutar la Auditoría de Gestión de acuerdo a las técnicas y métodos que plantea la investigación:

- Observación
- Entrevista
- Encuesta

Se realizará al periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre, año 2014 la misma que tendrá un tiempo estimado para emitir el informe.

DISPOSICIONES LEGALES

Base Legal

- LOSEP
- RLOSEP
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
- NIAs
- COSO I

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

	FIRMA AUDITORA **AYALA & ASOCIADOS** ***Dir:*** Parrq. Nicolás Infante Díaz calle 10 de Agosto. ***E-mail:*** kat_16friend@hotmail.es Telf. 0986451068 Quevedo- Los Ríos- Ecuador	**Páginas**	**Referencia**
		3/5	**IAG**
		Fecha	**Auditor**
		24-02-2015	**AK.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGOS

De acuerdo a las revisiones en el cuestionario de Control Interno en los servicios educativos de la Unidad Educativa se obtuvo los siguientes hallazgos:

- Poca relación laboral entre los niveles jerárquicos.
- Escasa evaluación a los objetivos de la Unidad Educativa.
- Deficiente capacitación al Talento Humano.
- Retraso en la comunicación de nuevos cambios.
- Inadecuada verificación de Control Interno en el área Administrativa.

CONCLUSIONES

Mediante los hallazgos detallados se puede determinar que:

- Las diferentes áreas no llevan una relación laboral adecuada, por lo que ocasiona descoordinación de actividades y conflictos laborales.
- La escasa evaluación de los objetivos planteados causa retraso en el desarrollo de actividades y desactualización de manera integral de la institución.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

- La deficiente capacitación al área administrativa, docentes, autoridades provoca desconocimiento de calidad de servicio y desinterés en el cumplimiento laboral.
- La autoridad primera no proporciona información completa y necesaria para el Talento Humano, la cual repercute desactualización en las competencias y desacuerdos en la información.
- La inadecuada verificación de las actividades en el área Administrativa ocasiona incumplimiento de funciones en períodos establecidos y deficiente comunicación de los resultados.

RECOMENDACIONES

- Realizar reuniones laborales que estén asociadas con la coordinación de actividades y estableciendo tiempos determinados.

- Establecer periodos de revisión de los objetivos para corroborar los avances o cumplimiento de metas facilitando el desempeño de actividades y la continua actualización Institucional.

- Solicitar capacitaciones tanto de funciones como de competencias para las autoridades, áreas Institucionales y docentes, mejorando así la calidad de servicio y sus funciones.

ELABORADO: Katherine Yajaira Ayala Pérez	**FECHA:** 23/02/2015
SUPERVISADO: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño	**FECHA:** 23/02/2015

- Mejorar la coordinación interna entre el Distrito y la Unidad Educativa con el fin de que la información sea rápida y oportuna a las áreas que se vean involucradas.

- Restablecer el cronograma de actividades donde se realicen informes según sus funciones y los resultados obtenidos, respetando los tiempos establecidos.

DICTAMEN DE LA AUDITORÍA

Una vez obtenida la información esencial del funcionamiento integral de la Unidad Educativa se pudo evidenciar que la coordinación de las actividades, relaciones jerárquicas y desactualización de las distintas funciones afectan directamente al cumplimiento eficiente de las actividades y los objetivos Institucionales, teniendo como un nivel de riesgo bajo; por lo cual se establece que se realice capacitaciones frecuentes y verificación de cumplimiento de objetivos; lo que influirá el mejoramiento de la prestación de servicios, la eficiencia de las distintas áreas, las mismas que ayudará a alcanzar la excelencia académica.

Atentamente:

_____

CPA. Katherine Yajaira Ayala Pérez
REPRESENT. LA FIRMA AUDITORA
AYALA & ASOCIADOS
C.I.1207081280

4.1.10 Comprobación y desaprobación de hipótesis

HIPÓTESIS		TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
GENERAL	**ESPECÍFICAS**			
La Auditoría de Gestión para la optimización de los servicios educativos es adecuada.	La estructura organizacional permite una correcta prestación de servicios.	La prestación de servicios es el conjunto de actividades a realizar dentro del cual la comunidad o usuarios se ven beneficiados de alguna manera.	Se constató que la estructura organizacional está directamente ligada a los servicios que se realiza dentro de la Institución.	Se ha comprobado esta hipótesis debido a que se ha hecho visible el mejoramiento significativo de las funciones y competencias en cada una de las áreas de la Institución.
	El plan estratégico mejora el alcance de los objetivos	El plan estratégico está referido al logro de los objetivos y procedimiento en un tiempo determinado.	Se verificó la existencia del plan estratégico y a su vez que la aplicación de la misma no ha sido la adecuada.	Esta hipótesis está desaprobada debido a que no se realiza un adecuado control del cumplimiento de los procesos y objetivos planteados.
	El nivel de cumplimiento de la ley mediante el control interno es deficiente.	El nivel de control se refiere al cumplimiento de normas y políticas mediante la supervisión y capacitación.	Se ha comprobado que el deficiente cumplimiento de leyes Gubernamentales se debe a la falta de control de las mismas.	Mediante la hipótesis se comprueba que la inadecuada capacitación ha producido un estancamiento en el desarrollo competitivo y en los procesos administrativos.
	El informe de auditoría de Gestión permite una adecuada toma de decisiones.	El Informe de Auditoría tiene como finalidad dar a conocer los resultados encontrados dentro del proceso de la evaluación de la Auditoría de Gestión.	Se confirma que el Informe de Auditoría de Gestión influye de manera directa la toma de decisiones.	Está comprobada esta hipótesis, debido a que la Auditoría de Gestión tiene como fin mejorar los diversos procesos en los cuales no se cumplan los parámetros establecidos, lo que permite una correcta toma de decisiones para la optimización de las funciones Institucionales.

4.2 Discusión

La ejecución de la Auditoría de gestión a la Unidad Educativa experimental Universitaria “Manuel Cabrera Lozano” de la ciudad de Loja, período 2011, indica la importancia la cual llegó a la conclusión que no se aplica Indicadores de Gestión, no realizan evaluaciones y capacitaciones a ningún departamento de la Unidad Educativa y por último no existe una buena relación entre algunos docentes. Por otra parte en la presente investigación se pudo evidenciar que existe un nivel de riesgo bajo del 30%, esto se debe a la poca relación laboral entre los niveles jerárquicos; por lo que es necesario considerar lo que indica **Pérez & Veiga (2013)** manifiesta que es la asignación de responsabilidades y el grado de control sobre los recursos, transmite un mensaje de cambio y poder. Esto quiere decir que debe existir dependencia formal en las diferentes áreas y tener una adecuada relación laboral en la Institución.

La realización de la Auditoría de gestión en la Unidad Educativa Fiscomisional “María Auxiliadora” de la ciudad de Cariamanga, provincia de Loja del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010, indica la importancia de realizar este tipo de auditoría teniendo como conclusión, inadecuada planificación para alcanzar los objetivos. Mediante que en la presente investigación tiene una inadecuada verificación de Control Interno en el área Administrativa y la escasa evaluación a los objetivos, afectando de manera negativa a la Institución con un nivel de riesgo bajo lo cual no permite alcanzar las metas planteadas en el plan estratégico, por lo que es necesario tomar en cuenta lo que determina **Zains (2012)** indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director.

La Auditoría de gestión al colegio Fiscomisional San Vicente Ferrer de la parroquia Chuquiribambadel Cantón Loja, periodo 2011, indica mediante las conclusiones que no realizan un control interno a las normas y actividades realizadas. Por otra parte de acuerdo al resultado de la presente investigación se pudo evidenciar que tiene como nivel de riesgo bajo, en cuanto al retraso en

la comunicación de nuevos cambios y deficiente capacitación al Talento Humano la cual conlleva al incumplimiento de normas, políticas y procedimientos; según **Munch (2010)** indica que son lineamientos que auxilian el logro de objetivos y facilitan la toma de decisiones.

Una vez detallado lo mencionado se puede concluir que la Auditoría de Gestión ayuda a mejorar significativamente la eficiencia y eficacia de cualquier Institución, Empresa o Unidad Educativa, llevando a cabo la evaluación y verificación de las actividades realizadas con el fin de tomar decisiones para optimizar los servicios.

La presente investigación de la Unidad Educativa San Camilo tiene como objetivo analizar la estructura organizacional en la prestación de servicios, evaluar el plan estratégico de la Unidad Educativa y medir el nivel de cumplimiento mediante un control interno, teniendo como ayuda toda la información necesaria por parte de la Rectora, Vicerrector, área Administrativa, docentes y estudiantes.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONESY RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Una vez obtenida la información de la investigación se concluye lo siguiente:

- La estructura Organizacional de la Unidad Educativa posee una inadecuada prestación de servicios reflejada como nivel de riesgo el 30% (Bajo), lo cual repercute a las funciones y competencia de cada una de las áreas, la misma que conlleva al incumplimiento de actividades y poca relación laboral en la institución.

- De acuerdo a la evaluación del Plan Estratégico se presenta que existe un 30% de nivel de riesgo (Bajo), considerando que no se realiza un control del cumplimiento de los procesos y un 42,86% de nivel de riesgo (Bajo) en la evaluación de los objetivos planteados la cual causa retrasos en las actividades a realizar.

- El incumplimiento de las leyes traen como consecuencias el 20% de nivel de riesgo (Bajo) referente a las capacitaciones y un 40% de nivel de riesgo (Bajo) de retraso en la comunicación de nuevos cambios, provocando así desconocimiento de actividades.

- El Informe de Auditoría de Gestión tiene como resultado positivo mejorar la eficiencia y eficacia de la Unidad Educativa, mediante a estos resultados encontrados el auditor da un criterio profesional para que la Institución realice adecuadas toma de decisiones.

5.2 Recomendaciones

Después de obtener las conclusiones se plantea lo siguiente:

- Mejorar las actividades de cada una de las áreas de forma completa, llevando una adecuada relación laboral en donde se pueda realizar las funciones de manera eficiente y verificar las actividades de acuerdo a un tiempo establecido, con el fin de identificar si el Talento Humano requiere de complemento en sus labores y así llevar una adecuada estructura Organizacional.

- Rediseñar el Plan Estratégico para el cumplimiento de los objetivos, políticas y funciones con el fin de lograr las metas en un tiempo determinado a corto plazo, facilitando el desarrollo de las actividades y continúa actualización Institucional.

- Realizar capacitaciones constantes al área Administrativa teniendo en cuenta como base fundamental el adecuado desarrollo competitivo, mejoramiento en la calidad de servicio y así cumplir con las leyes gubernamentales.

- Solicitar en forma constante por períodos la implementación de una Auditoría de Gestión para evaluar el cumplimiento de actividades, objetivos y normas, con el fin de optimizar los servicios educativos de acuerdo a la Gestión de la Institución, llevando a cabo una adecuada toma de decisión.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1 Bibliografía

Benjamin, E. F. (2013). *Auditoría Administrativa- Evaluacion y Diagnóstico Empresarial.* Mexico: Pearson Edu.

Blanco, Y. (2012). *Auditoria integral: normas y procedimientos 2 Ed.* Colombia-Bogotá: Ecoe.

Harold Koontz, H. W. (2012). *Administración una perspectiva Global y Empresarial.* Perú: McGrawHill.

Maldonado, M. K. (2011). *Auditoría de Gestión 4 Ed.* Quito - Ecuador.

Munch, L. (2010). *Administración Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo.* Mexico: Pearson.

Palacios, J. L. (2012). *Administración de la Calidad.* Trillas.

Pallerola, J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría.* Bogotá: Ediciones de la U.

Papadakis, A. (2012). *Enciclopedia y Diccionario de Economia.* España: Cyprus.

Pérez, J. F., & Veiga, C. (2013). *Control de la Gestión Empresarial.* España: ESIC.

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

Sainz, J. M. (2012). *Plan Estratégico en la Práctica.* Madrid: Esic.

Viveros, N. L. (2013). *Gerencia de compras: La nueva estrategia competitiva 2 Ed.* Colombia: Ecoe Ediciones.

6.2 Linkografía

Asamblea, N. (2008). *Asamblea Nacional.* Obtenido de http:/www.asambleanacional.gob.ec/documentos/constitución_de_bolsillo.pdf

Barrezueta, I.H. (2011). *Eduacion .gob.ec*. Obtenido: http:// eduacación.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/LOEI.pdf

Barrezueta, I.H. (6 de Octubre del 2012). *Ambato.gob.ec.* Obtenido: http:// eduacación.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/LOEI.pdf

Congreso, N. (07 del 2012). *AI. ESPE.* Obtenido de http:// ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf

CORREDOR. (2014). *Coordinación para la Difusión y optimización de los servicios educativos.* Obtenido de http://www.corredor.sev.gob.mx

Cuéllar. A. G (2013). *Fccea.unicauca*. obtenido de http://fccea.unicauca.edu.co/old/nias.htm

Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. (2012). *UTN*. Obtenido de: http://www.utn.edu.ec/web/portal/images/doc-utn/normas-control-interno.pdf

Grisolía. M. (2009). *Webdelprofesor.* Obtenido de http://www.webdelprofesor.ula.ve/humanidades/marigri/recursos.php

INTOSAY. (14 de 01 del 2013). *Principios Fundamentales de Auditoría al Sector Público.* Recuperado el 18 de 08 del 2014, de ISSAI 100: http// es.issai.org/media/79467/issai-100-s-new.pdf

IMPO. (Marzo de 2007). *Sector Público normas.* Obtenido de http://www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl_interno.pdf

Lama, H. (13 de 04 de 2014). *Instituciones.* Obtenido de slideshare: http://es.slideshare.net/colegioSendaNueva/l
as-instituciones-33468953

Peláez, V. M. (03 de 11 del 2008). *Políticas y Normas*. Recuperado el 26 de 08 del 2014, de Elaboración de manuales de métodos y procedimientos: http:// www.mailxmail.com

CAPÍTULO VII

ANEXOS

ANEXO 1: Carta de Autorización

Quevedo, 13 de Agosto del 2014

MAGISTER

Zoila Anchundia

RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO

Presente.-

De mis consideraciones:

Yo, **AYALA PÉREZ KATHERINE YAJAIRA**, con Cédula de Ciudadanía # 1207081280 en calidad de estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la debida autorización para desarrollar mi Tesis de Grado con el tema **"AUDITORIA DE GESTIÓN"**, previo a la obtención de mi título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., en su Unidad Educativa que Ud. dignamente preside.

Seguro que mi petición tendrá la acogida favorable le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Recibido
13-08-2014
10:10

UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO SECRETARIA QUEVEDO

Katherine Ayala

AYALA PÉREZ KATHERINE YAJAIRA
C.I. 120708128-0
ESTUDIANTE

Autorizado
13/08/2014

ANEXO 2: MATRIZ DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

TEMA DE INVESTIGACION: AUDITORIA DE GESTIÓN

AUDITORIA DE GESTIÓN: Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y posicionamiento desde el punto de vista.

Fuente: Yanel Blanco Luna, Auditoria de Gestión.

ITEM	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	CARACTERISTICAS DEL ESTUDIO	CAMPO DEL ESTUDIO
1	Estructura organizacional	Organigramas	Pertinencia de la organización
2	Plan Estratégico	Metas, objetivos, misión	Evaluación del plan estratégico.
3	Políticas	Control interno, ley de los servicios.	Cumplimiento de la ley en servicios administrativos

ANEXO 3: MATRIZ DE CAUSA Y EFECTO

ÁRBOL DE PROBLEMA

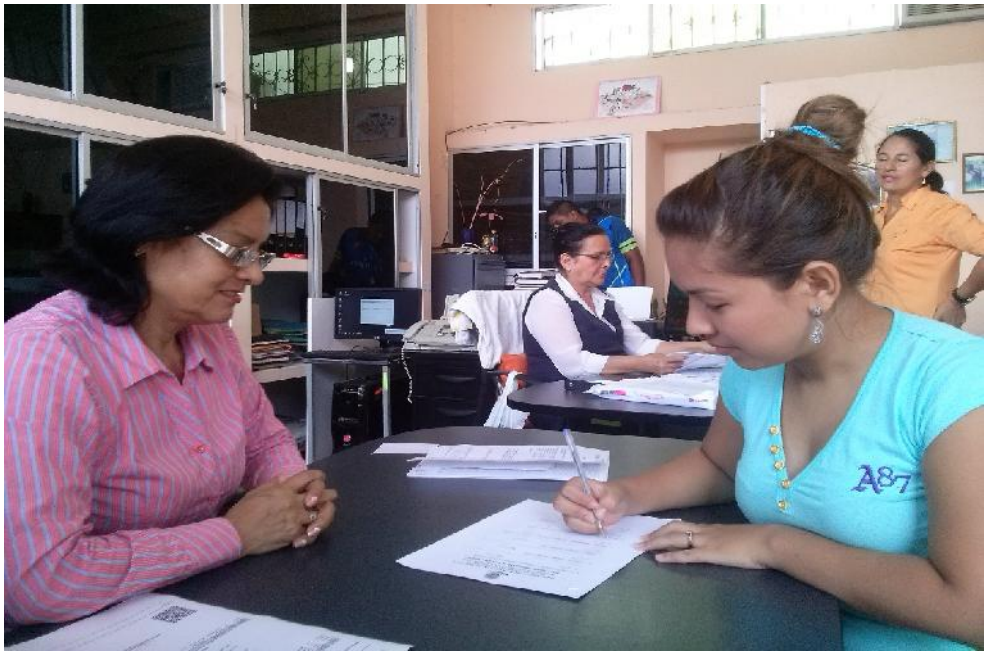
N°	EFECTO	CAUSA	DIAGNOSTICO	PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
1	Duplicidad de funciones	Deficiente manual de funciones	Insuficiente estructura organizacional	Colapso administrativo	Coordinación en las áreas y funciones
2	Sanciones administrativas	Incumplimiento políticas	Inadecuado proceso administrativo en normas y políticas	Limitación al desarrollo competitivo	Cumplimiento constantes de normas y políticas
3	Bajo rendimiento	Inadecuado procedimiento de actividades	Inadecuado manual de procedimientos	Incremento del bajo rendimiento	Aplicación de métodos de trabajo y control

ANEXO 4: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS HIPÓTESIS

TEMA DE INVESTIGACION: AUDITORIA DE GESTIÓN

PREGUNTA GENERAL DE INNVESTIGACIÓN	SUBPREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE DEPENDIENTE
¿Cómo la Auditoria de Gestión ayuda a la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, cantón Quevedo año 2013?	¿De qué forma la estructura organizacional ayuda a la prestación de servicios?	**Realizar una Auditoria de Gestión para la optimización de los servicios de la Unidad Educativa San Camilo, Cantón Quevedo, año 2013.**	Analizar la estructura organizacional para una correcta prestación de servicios.	La estructura organizacional permite una adecuada prestación de servicios.	Estructura organizacional	Analizar una adecuada prestación de servicios.
	¿De qué manera el plan estratégico contribuye el alcance de los objetivos?		Evaluar el plan estratégico para contribuir con el alcance de los objetivos .	El plan estratégico permite alcanzar metas planteadas	Plan Estratégico	Evaluación de las metas planteadas de los servicios educativos
	¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la ley en los servicios administrativos ?		Medir el nivel de cumplimiento de la ley mediante el control interno	El nivel de control de cumplimiento de leyes es deficiente	Cumplimiento de leyes	Medición del nivel de cumplimiento para un adecuado control interno

ANEXO 5: Fotografías



ANEXO 6: Cuestionario de entrevista a los Directivos

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA.

Entrevista dirigida a los Directivos y área Administrativa

1. ¿Cuál es la visión de la institución?

   _____
   _____
   _____

2. ¿Cuál es la misión de la Institución?

   _____
   _____
   _____

3. ¿Cuál es el organigrama estructural que posee la unidad educativa?

   _____
   _____
   _____

4. De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la unidad educativa conoce detalladamente sus competencias

   _____
   _____
   _____

5. La Institución está legalmente establecida

   SI ☐ NO ☐

   _____

6. Cumple con los reglamentos dispuesto por la Ley
   SI ☐ NO ☐

   _____

7. Posee un plan estratégico la Institución
   SI ☐ NO ☐

   _____

8. Como la planificación aporta a las habilidades y objetivos de la Institución
   _____
   _____
   _____

9. Planifica la institución al menos una vez al año una Auditoría de Gestión

   SI ☐ NO ☐

   _____

10. Se mide periódicamente en la Institución indicadores de funcionamiento en los procesos

    SI ☐ NO ☐

    _____

11. Considera el Informe de Auditoría de Gestión para la toma de decisiones

    SI ☐ NO ☐

    _____

12. Cada cuanta vez se capacita para seguir ejecutando el cargo que le corresponde.

    Cada semana ☐
    Cada quince días ☐
    Cada mes ☐
    Cada tres meses ☐
    Otros ☐

13. ¿Quién realiza las evaluaciones de la Gestión en el área administrativa para verificar el cumplimiento de lo planificado?

_____
_____
_____

14. ¿Cómo se lleva a cabo el control interno de la Institución?

_____
_____
_____

15. La planificación en la Unidad Educativa mejora la calidad de los servicios educativos

_____
_____
_____

16. Que tiempo se demora para aprobar una solicitud a los estudiantes de la Unidad Educativa

12 horas ☐
48 horas ☐
72 horas ☐
Una semana ☐
Otros ☐

17. Proporciona información clara sobre solicitudes y certificados de los estudiantes

SI ☐ NO ☐

_____

18. La Institución cuenta con las herramientas necesarias para los servicios educativos

SI ☐ NO ☐

_____

19. Los recursos asignados son suficientes para el desempeño de las actividades

SI ☐ NO ☐

_____

20. ¿Quién lleva el registro contable que se realizan en la Institución?

_____
_____

ANEXO 7: Cuestionario de encuestas a los docentes

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA.

Encuesta dirigida a los Docentes

1. Conoce claramente los objetivos establecidos para el docente

   SI ☐ NO ☐

   _____

2. Conoce las competencias del docente

   SI ☐ NO ☐

   _____

3. Existe duplicidad de competencias

   SI ☐ NO ☐

   _____

4. Las funciones asignadas son llevadas correctamente por los docentes

   SI ☐ NO ☐

   _____

5. Existe una buena relación entre los directivos y los docentes

   SI ☐ NO ☐

   _____

6. Existe una buena relación entre el docente y los estudiantes

SI ☐ NO ☐

---

7. Se capacita el docente constantemente para ejercer con responsabilidad las clases

SI ☐ NO ☐

---

8. Posee los títulos exigidos por la ley y reglamentos de Educación

SI ☐ NO ☐

---

9. El clima laboral es favorable para el desarrollo de las actividades en la institución

SI ☐ NO ☐

---

10. Cumple con las horas establecidas al desarrollar sus actividades

SI ☐ NO ☐

---

11. Respeta los horarios de trabajo en la Institución

SI ☐ NO ☐

---

12. Presenta el plan de evaluación al inicio del año lectivo a los estudiantes

SI ☐ NO ☐

---

13. Se capacita para el nuevo plan de calificaciones

SI ☐ NO ☐

---

14. Recibe información inmediata cuando existen cambios en la Unidad Educativa

SI ☐ NO ☐

---

15. Existe una remuneración por las horas extras

SI ☐ NO ☐

---

16. Toma en cuenta las sugerencias del estudiante para una adecuada actividad en clases

SI ☐ NO ☐

---

17. Utiliza la totalidad del tiempo destinado en las horas de clases

SI ☐ NO ☐

---

18. Involucra sus emociones personales con los estudiantes en horas de clases

SI ☐ NO ☐

ANEXO 8: Cuestionario de encuestas a los estudiantes

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA.

Encuesta dirigida a los Estudiantes

1. Al momento de las matriculas los padres de familia se sienten conforme con el proceso.

   SI ☐ NO ☐

   _____

2. Las secretarias atienden a las solicitudes y reclamos de los padres de familia

   SI ☐ NO ☐

   _____

3. Existe un trato amable para los estudiantes y padres de familias

   SI ☐ NO ☐

   _____

4. Los docentes asisten normalmente a las horas de clases

   SI ☐ NO ☐

   _____

5. Existe una supervisión para los estudiantes

   SI ☐ NO ☐

   _____

6. Los docentes cumple con la fecha establecida al momento de subir la calificaciones de los estudiantes al sistema

   SI ☐ NO ☐

   _____

7. El docente presenta al estudiante el proceso de calificación

   SI ☐ NO ☐

   _____

8. Los servicios de la Unidad Educativa son adecuados para el estudiante (aulas, patio de comida, biblioteca, baños, etc.)

   SI ☐ NO ☐

   _____

9. Que servicios cree Ud. que debe mejorar la Unidad Educativa

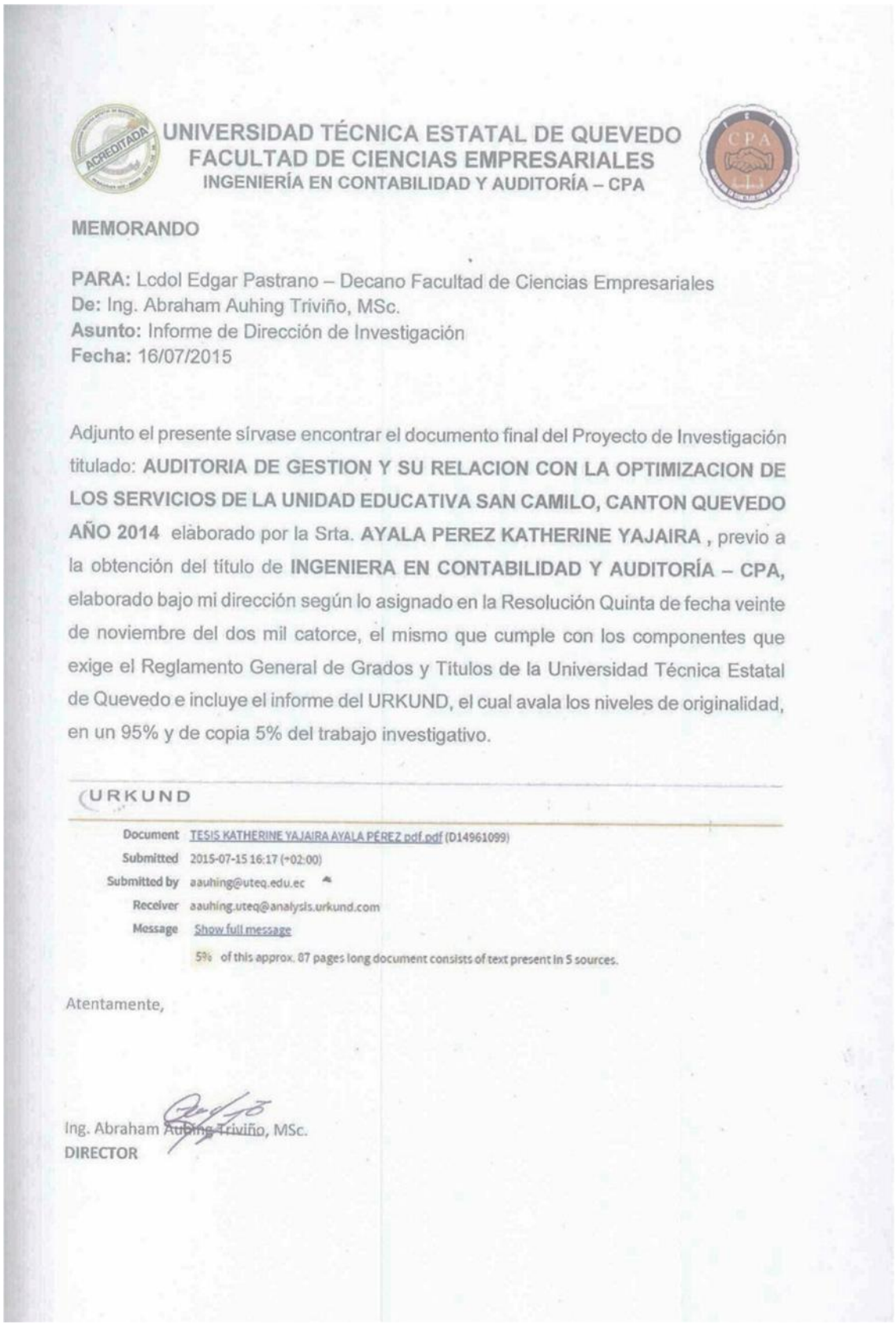
   _____
   _____
   _____

10. Existe una buena relación entre los alumnos

    SI ☐ NO ☐

    _____

ANEXO 9: Urkund



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

MEMORANDO

PARA: Lcdol Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales
De: Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.
Asunto: Informe de Dirección de Investigación
Fecha: 16/07/2015

Adjunto el presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **AUDITORIA DE GESTION Y SU RELACION CON LA OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN CAMILO, CANTON QUEVEDO AÑO 2014** elaborado por la Srta. **AYALA PEREZ KATHERINE YAJAIRA** , previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA,** elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución Quinta de fecha veinte de noviembre del dos mil catorce, 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 del URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 95% y de copia 5% del trabajo investigativo.

URKUND

Document	TESIS KATHERINE YAJAIRA AYALA PÉREZ pdf.pdf (D14961099)
Submitted	2015-07-15 16:17 (+02:00)
Submitted by	aauhing@uteq.edu.ec
Receiver	aauhing.uteq@analysis.urkund.com
Message	Show full message

5% of this approx. 87 pages long document consists of text present in 5 sources.

Atentamente,

Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.
DIRECTOR