



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**UNIDAD DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Perfil de investigación previa la obtención  
del Grado Académico de Magíster en  
Contabilidad y Auditoría.

**TEMA**

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO DE EDUCACIÓN  
12D01 BABAHOYO PERIODO 2016-2017.**

**AUTORA**

**CPA. ADRIANA LISSET DÍAZ JORDÁN**

**ASESOR**

**ING. CARLOS MARTINEZ MEDINA, MSc.**

**QUEVEDO – ECUADOR**

**2019**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**UNIDAD DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

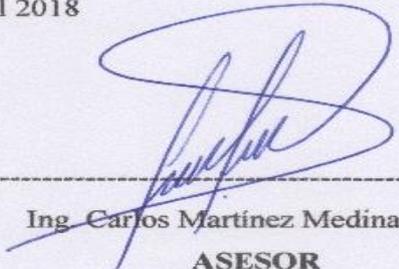
**CERTIFICACIÓN**

Ing. Carlos Martínez Medina, Msc. en calidad de Asesor del Proyecto de Investigación, previa a la obtención del Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría.

**CERTIFICA:**

Que la CPA. ADRIANA LISSET DÍAZ JORDÁN, ha cumplido a cabalidad con la elaboración del proyecto de investigación titulado: **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO DE EDUCACIÓN 12D01 BABAHOYO PERIODO 2016-2017”**, el mismo que está apto para su presentación y sustentación formal ante el tribunal respectivo.

Quevedo, septiembre del 2018



---

Ing. Carlos Martínez Medina, MSc.  
**ASESOR**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**UNIDAD DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORÍA**

Yo, **CPA. ADRIANA LISSET DÍAZ JORDÁN** declaro que los criterios, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones expuestas en el presente trabajo de investigación son de exclusiva responsabilidad de la autora, que no ha sido presentado previamente para ningún grado o cualificación personal y, que he consultado las referencias bibliográficas incluidas en el documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede realizar el uso de los derechos concernientes a este trabajo, acorde a lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.



---

**CPA. Adriana Lisset Díaz Jordán**

## **DEDICATORIA**

*Deseo dedicar este trabajo a Dios por toda la ayuda recibida, la fortaleza y perseverancia brindada.*

*A mis amados padres Eladio Díaz López y Ángela Jordán Yépez por su apoyo y amor incondicional, por su constante comprensión y por sus palabras de aliento que me impulsaban a avanzar en mi camino.*

*A mis hijos Justin Baños, James y Gonzalo Quiroz por ser mi motor y fuerza para superarme cada día y dar lo mejor de mí.*

***Adriana Lisset Díaz Jordán***

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios por ser mi guía y compañía a lo largo de mi carrera, por brindarme una vida colmada de aprendizaje y felicidad.*

*A mis padres Eladio Díaz López y Ángela Jordán Yépez por ser los promotores primordiales de mis sueños y anhelos, por su confianza, dedicación y paciencia brindada, por los valores infundidos y por ser un ejemplo de vida a seguir.*

*A mis hijos Justin Baños, James y Gonzalo Quiroz los tesoros de mi vida, por ser la fuente de mi esfuerzo y motivación para no decaer, gracias por ser mi felicidad y permitirme ser cada día mejor madre.*

***“Cuando la gratitud es tan absoluta, las palabras sobran”***

***Adriana Lisset Díaz Jordán***

## PRÓLOGO

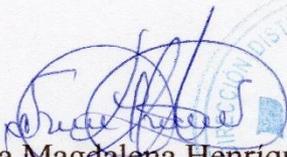
La presente investigación abarca toda la información relacionada con la gestión administrativa que incursiona en las entidades públicas o privadas que puede ser obtenida mediante una administración de recursos eficiente y eficaz, una visión anticipada y adaptable a los diversos cambios que suelen presentarse en el ámbito institucional.

Se considera a la gestión administrativa como eje principal para el adecuado funcionamiento de la entidad puesto que es el promotor primordial de los procesos tales como planificación, organización, dirección y control, las cuales deben ser ejecutadas acorde a un determinado orden y en una interrelación constante a fin de emplear una apropiada administración en la institución.

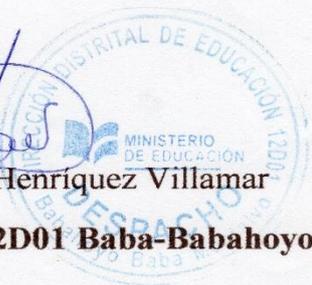
Los distritos de educación en el país poseen un rol fundamental pues son los responsables de gestionar un adecuado proceso educativo a niveles básicos y bachillerato enmarcándose a las normativas establecidas por el Ministerio de educación, el cual es su ente rector.

Los distritos educativos a nivel nacional están compuestos por diversas unidades distritales entre las que consta la unidad administrativa la cual es responsable de ejecutar adecuadamente la planeación, organización, dirección y control de todos los recursos que

institucional.

  
Ing. Luisa Magdalena Henríquez Villamar

**Directora Distrital de Educación 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo**



## RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado “**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO DE EDUCACIÓN 12D01 BABAHOYO PERIODO 2016-2017**”

establece como objetivo general evaluar el sistema de control interno y su influencia en la gestión administrativa. Los objetivos específicos se orientaron a la examinación de la planeación y el sistema de control de la institución, analizar el sistema de control que emplea y definir el nivel de eficacia y eficiencia del sistema de control interno del distrito. La metodología a implementar en la investigación es de tipo inductivo, descriptivo y analítico, desarrollada en el área administrativa de la Dirección Distrital de Educación y las diversas unidades que la conforman.

Los instrumentos a emplear en la recolección de información son encuestas y entrevistas dirigidas a los funcionarios y directiva de la institución permitiendo constatar las diversas problemáticas existentes ante lo cual se determina la necesidad de ejecutar un sistema de control interno aplicado a la gestión administrativa del distrito de educación 12D01 que sirva para orientar la administración de la entidad a la optimización de su gestión, la obtención de mejores resultados y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Palabras claves:** Control interno, Gestión administrativa, Procesos de administración, Distrito de Educación, Evaluación.

## **ABSTRACT**

This research paper called “THE INTERNAL CONTROL SYSTEM AND ITS INFLUENCE IN ADMINISTRATIVE MANAGEMENT IN THE EDUCATION DISTRICT 12D01 BABAHOYO PERIOD 2016-2017” establishes as a general objective to evaluate the internal control system and its influence on administrative management. The specific objectives were aimed at examining the planning and control system of the institution, analyzing the control system it employs and defining the level of effectiveness and efficiency of the district's internal control system.

The methodology to be implemented in the research is inductive, descriptive and analytical, developed in the administrative area of the District Department of Education and the various units that comprise it.

The instruments to be used in the collection of information are surveys and interviews directed to the officials and directors of the institution allowing to verify the various existing problems, which determines the need to implement an internal control system applied to the administrative management of the district of Education 12D01 that serves to guide the administration of the entity to optimize its management, obtain better results and meet the institutional objectives.

**Keywords:** Internal control, Administrative management, Administration processes, Education District, Evaluation.

## ÍNDICE

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN .....	ii
AUTORÍA .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
PRÓLOGO.....	vi
RESUMEN .....	vii
ABSTRACT.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	xvii
<b>CAPITULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA .....	2
1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA.....	3
1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	4
1.3.1 Problema General .....	4
1.3.2 Problemas Derivados .....	4
1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.5 OBJETIVOS .....	4
1.5.1 Objetivo General.....	4
1.5.2 Objetivos Específicos .....	4
1.6 JUSTIFICACIÓN .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>7</b>

2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL .....	8
2.1.1 Administración.....	8
2.1.2 Auditoría .....	8
2.1.3 Control .....	8
2.1.4 Control Interno.....	8
2.1.5 Dirección.....	9
2.1.6 Distrito .....	9
2.1.7 Efectividad .....	9
2.1.8 Eficacia .....	9
2.1.9 Equipo .....	9
2.1.10 Evaluar .....	9
2.1.11 Gestión .....	10
2.1.12 Gestión administrativa .....	10
2.1.13 Organización .....	10
2.1.14 Planificación .....	10
2.1.15 Sistema de control interno .....	10
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	11
2.2.1 Sistema de control interno .....	11
2.2.2 Coso I.....	14
2.2.3 Administración.....	20
2.2.4 Auditoría .....	27
2.2.5 Evaluación del control interno .....	32
2.2.6 Gestión administrativa .....	35
2.2.7 Proceso administrativo.....	36

2.2.8 Control de Gestión .....	44
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	51
<b>CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>67</b>
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	68
3.1.1 Investigación Descriptiva .....	68
3.1.2 Investigación Bibliográfica.....	68
3.1.3 Investigación de campo .....	68
3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN.....	68
3.2.1 Método Inductivo.....	68
3.2.2 Método Analítico .....	69
3.2.3 Método Descriptivo .....	69
3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN ...	69
3.3.1 Población .....	69
3.3.2 Muestra .....	70
3.3.3 Técnicas e instrumentos de investigación.....	70
3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO .....	71
3.4.1 Fuentes Primarias.....	71
3.4.2 Fuentes Secundarias.....	71
3.5 Recolección de la Información .....	71
3.6 Procesamiento y análisis .....	71
<b>CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....</b>	<b>723</b>
<b>CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>121</b>
5.1 CONCLUSIONES .....	122
5.2 RECOMENDACIONES.....	123

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	124
ANEXOS .....	132

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Características del control interno .....	14
<b>Tabla 2:</b> Componentes del control interno.....	16
<b>Tabla 3:</b> Definiciones de Administración .....	20
<b>Tabla 4:</b> Diferencias entre administración pública y privada .....	26
<b>Tabla 5:</b> Tipos de auditoría .....	29
<b>Tabla 6:</b> Elementos de auditoría .....	29
<b>Tabla 7:</b> Principios de la planificación .....	38
<b>Tabla 8:</b> Principios de la organización.....	39
<b>Tabla 9:</b> Principios de la dirección .....	41
<b>Tabla 10:</b> Principios del control.....	43
<b>Tabla 11:</b> Niveles de control de gestión .....	45
<b>Tabla 12:</b> Factores que afectan al control de gestión.....	47
<b>Tabla 14:</b> Principios de la Ley orgánica de educación intercultural.....	53
<b>Tabla 14:</b> Resultados obtenidos de la valoración. ....	77
<b>Tabla 15:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	77
<b>Tabla 16:</b> Resultados obtenidos de la valoración. ....	80
<b>Tabla 18:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	80
<b>Tabla 18:</b> Resultados obtenidos de la valoración. ....	83
<b>Tabla 19:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	83
<b>Tabla 20:</b> Resultados obtenidos de la valoración. ....	86
<b>Tabla 21:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	86
<b>Tabla 22:</b> Resultados obtenidos de la valoración. ....	88
<b>Tabla 23:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	89

<b>Tabla 24:</b> Valoración de los componentes .....	89
<b>Tabla 25:</b> Resultados obtenidos de la valoración. ....	90
<b>Tabla 26:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	90
<b>Tabla 27:</b> Evaluación del riesgo inherente.....	91
<b>Tabla 28:</b> Parámetros para medir el nivel de riesgo .....	92
<b>Tabla 29:</b> Indicadores de gestión .....	93
<b>Tabla 30:</b> Parámetros para medir el nivel de efectividad .....	94
<b>Tabla 31:</b> Estructura organizativa del Distrito.....	99
<b>Tabla 32:</b> Manual de funciones.....	100
<b>Tabla 33:</b> Flujograma de procesos .....	101
<b>Tabla 34:</b> Desempeño de funciones .....	102
<b>Tabla 35:</b> Sistema de planeación anual.....	103
<b>Tabla 36:</b> Procesos administrativos .....	104
<b>Tabla 37:</b> Evaluación del desempeño .....	105
<b>Tabla 38:</b> Distribución de cargos .....	106
<b>Tabla 39:</b> Perfil profesional .....	107
<b>Tabla 40:</b> Capacitación personal operativo.....	108
<b>Tabla 41:</b> Capacitaciones .....	109
<b>Tabla 42:</b> Condiciones laborales.....	110
<b>Tabla 43:</b> Periodo en el cargo .....	111
<b>Tabla 44:</b> Infraestructura.....	112
<b>Tabla 45:</b> Capacitación .....	113
<b>Tabla 46:</b> Estructura Organizativa .....	114
<b>Tabla 47:</b> Solución de conflictos .....	115

<b>Tabla 48:</b> Gestión administrativa.....	116
<b>Tabla 49:</b> Instrumentos de control .....	117
<b>Tabla 50:</b> Sistema de control interno .....	118
<b>Tabla 51:</b> Beneficios del control interno .....	119

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1:</b> Estructura Organizativa .....	99
<b>Gráfico 2:</b> Manual de funciones .....	100
<b>Gráfico 3:</b> Flujograma de procesos .....	101
<b>Gráfico 4:</b> Desempeño de funciones .....	102
<b>Gráfico 5:</b> Sistema de planeación anual.....	103
<b>Gráfico 6:</b> Procesos administrativos .....	104
<b>Gráfico 7:</b> Evaluación del desempeño .....	105
<b>Gráfico 8:</b> Distribución de cargos .....	106
<b>Gráfico 9:</b> Perfil profesional .....	107
<b>Gráfico 10:</b> Capacitación del personal operativo.....	108
<b>Gráfico 11:</b> Capacitaciones .....	109
<b>Gráfico 12:</b> Condiciones laborales.....	110
<b>Gráfico 13:</b> Periodo en el cargo .....	111
<b>Gráfico 14:</b> Infraestructura .....	112
<b>Gráfico 15:</b> Capacitación .....	113
<b>Gráfico 16:</b> Estructura Organizativa .....	114
<b>Gráfico 17:</b> Solución de conflictos .....	115
<b>Gráfico 18:</b> Gestión administrativa.....	116
<b>Gráfico 19:</b> Instrumentos de control .....	117
<b>Gráfico 20:</b> Sistema de control interno .....	118
<b>Gráfico 21:</b> Beneficios del control interno .....	119

## INTRODUCCIÓN

El control interno es un conglomerado de operaciones que contribuyen al análisis, diagnóstico y establecimiento de los objetivos empresariales, a fin de alcanzar exitosamente una táctica adecuada. Es considerado como herramienta básica para la ejecución apropiada de tareas que permitan identificar el estado actual de una entidad, cuenta con posibilidades de optimizar la operatividad, comprometiéndose de modo satisfactorio al logro de los objetivos propuestos.

En la evolución constante de las organizaciones es fundamental ejecutar controles necesarios para asegurar la detección acertada de posibles falencias, razón por la cual es importante del control interno la difusión de responsabilidades a todo el personal sin hacer distinción entre los niveles jerárquicos a fin de prever riesgos probables.

En las entidades públicas el control interno es de gran relevancia debido a que avala las actividades necesarias para que estén acordes a la dirección administrativa, leyes y políticas para el alcance de los objetivos planteados por la organización.

En vista de que la definición de control interno y su aplicación para direccionar las actividades ha ido incorporándose en forma acelerada a los procesos y cultura de las empresas del sector público, su implementación es fundamental anexada a procedimientos modernos de administración, conformando los recursos innovadores para el gestionamiento público.

La presente investigación tiene como objetivo principal determinar la influencia del sistema de control interno en la gestión administrativa del distrito de educación 12d01 Babahoyo periodo 2016-2017, estructurándose de la siguiente manera:

El **capítulo I** evidencia el Marco Contextual de la Investigación, el cual detalla la ubicación y contextualización de la problemática, situación actual, el problema a investigar, la delimitación, objetivos y justificación del mismo.

El **capítulo II** conformado por el Marco Teórico en el que se desglosa la fundamentación teórica, conceptual y legal de la investigación.

El **capítulo III** comprende la metodología implementada en el presente trabajo el cual describe los métodos aplicados, el tipo y técnicas de investigación, los instrumentos empleados en la recolección de datos y el procesamiento y análisis de la información obtenida.

El **capítulo IV** está constituido por la discusión e interpretación de los resultados obtenidos tras la aplicación del instrumento seleccionado para la recolección de información relevante.

El **capítulo V** describe las conclusiones obtenidas en la investigación y sus respectivas recomendaciones.

Finalmente se encuentra la bibliografía empleada en el trabajo y los anexos que evidencian el desarrollo de la investigación.

**CAPITULO I**  
**MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

*“El conocimiento no es una vasija que se llena,  
sino un fuego que se enciende.”*

***Plutarco***

## **1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA**

La presente investigación se efectuó en el Distrito de Educación 12D01 Babahoyo– Baba-Montalvo, situado en las calles Mejía y General Barona Esquina correspondiente a la Parroquia Camilo Ponce del cantón Babahoyo, con el fin de analizar el sistema de control interno y su influencia en la gestión administrativa de la institución, que permita optimizar sus procesos internos.

Según precedentes el distrito de educación 12D01 fue fundado el 25 de enero del año 2012 por la Ministra Gloria Vidal Illingworth quien mediante acuerdo n° 020-12 establece la anulación de las direcciones provinciales de educación dando paso al surgimiento de los distritos los cuales deberán reportar sus labores a la subsecretaria de la zona 5.

El Distrito de Educación 12D01 está estructurado por ocho unidades jerárquicas distribuidas entre las diversas divisiones distritales las cuales son responsables de ofertar, gestionar eficiente y eficazmente todas las actividades institucionales con el fin de optimizar sistemáticamente los distintos procesos que se efectúan en la entidad.

El distrito Babahoyo 12D01 Babahoyo-Baba-Montalvo afronta constantemente diversos cambios desarrollando la relevancia de una gestión administrativa eficaz y la aplicación de nuevas estrategias que permitan optimizar los procesos internos, tales como emplear un sistema de control que contribuya al cumplimiento de los objetivos planteados.

Las empresas en el Ecuador aplican procesos de control interno con la finalidad de corroborar las zonas de control, sistemas de comunicación empleados y detectar posibles riesgos.

El distrito de educación 12D01, presenta una inadecuada distribución en su estructura organizacional, escasez de manuales de procesos, inapropiado sistema de comunicación,

debido a que en ocasiones los funcionarios no poseen información suficiente sobre sus tareas, afectando directamente al alcance de los objetivos propuestos.

## **1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA**

Uno de los derechos de la población ecuatoriana es el acceso a la educación, razón por la cual el Ministerio de Educación en el año 2014 a través del Acuerdo N° 0015-14 dispuso la creación de los diversos distritos de educación a nivel nacional, sustituyendo a las direcciones educativas provinciales y dando paso a la implementación de un nuevo modelo de gestión educativa a fin de otorgar un servicio ágil a sus usuarios mediante la optimización de sus recursos financieros y humanísticos con el propósito de descentralizar y desconcentrar el Ministerio. El Distrito educativo 12D01 Babahoyo-Montalvo, establecido en la ciudad de Babahoyo tiene como finalidad supervisar las instituciones educativas de los cantones correspondientes.

La gestión administrativa de la institución presenta deficiencias debido a la inadecuada aplicación de los procesos administrativos como son planeación, organización, dirección y control de las actividades realizadas por el personal generando inconvenientes internos debido a la ineficiencia que aquello produce.

La limitada infraestructura con el que cuenta la entidad y el inadecuado sistema de comunicación afecta considerablemente la eficiencia del servicio ofertado a los usuarios del distrito generando malestar en los mismos, razón por la cual es necesario implementar mecanismos apropiados para el desarrollo institucional.

Se considera al sistema de control interno como un proceso que permite examinar el ámbito laboral, la planeación, organización y sistemas de comunicación empleado entre directivos y colaboradores, no obstante, el insuficiente conocimiento sobre dicho proceso en el Distrito Educativo 12D01 afecta el logro de los objetivos propuestos.

### **1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1 Problema General**

¿Cómo influye el sistema de control interno en la gestión administrativa del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo?

#### **1.3.2 Problemas Derivados**

- ¿Qué factores influyen en la gestión administrativa del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo Periodo?
- ¿Qué nivel de eficacia y eficiencia posee el sistema de control interno del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo Periodo?
- ¿Cómo el escaso conocimiento de las normativas y manejo de la información inciden en la gestión administrativa del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo?

### **1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

**CAMPO:** Ciencias Administrativas.

**ÁREA:** Administrativa.

**LÍNEA:** Emprendimiento, administración y desarrollo de empresas.

**LUGAR:** Distrito de Educación 12D01 Babahoyo-Baba-Montalvo.

**TIEMPO:** Periodo 2016-2017.

### **1.5 OBJETIVOS**

#### **1.5.1 Objetivo General**

Evaluar el sistema de control interno y su incidencia en la gestión administrativa del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo.

#### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Examinar los factores de gestión administrativa que inciden en el sistema de control interno del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo.

- Establecer el nivel de conocimiento de las normativas y manejo de información del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo.
- Determinar el nivel de eficiencia y eficacia del sistema de control interno del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo.

## **1.6 JUSTIFICACIÓN**

Toda institución que pertenece al sector público debe ser medida acorde a la calidad y eficiencia con la que presta su servicio, no solo a los usuarios, sino también a sus funcionarios, desempeñando sus labores acorde a una normativa de procesos que regularice las funciones de las diversas unidades administrativas que conforman la entidad.

Las empresas frecuentemente deben aplicar un control interno que permita analizar los procesos administrativos empleados, e, implementar medidas correctivas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Existen procesos que no deben ser desconocidos para el desempeño de las labores en una institución pública como por ejemplo la implementación de diversos manuales que son de gran trascendencia para la entidad, debido a que al desarrollar las funciones administrativas aportan a la planificación, organización, dirección y control eficaz de las tareas designadas por la organización.

Acorde a las características de la presente investigación, esta podría otorgar beneficios para el área administrativa del distrito de educación 12D01 Babahoyo-Baba-Montalvo, considerando como principal beneficiaria a la directora distrital, puesto que brinda sugerencias para la optimización de los procesos que se emplean en la institución, y como beneficiarios indirectos a los funcionarios y usuarios del distrito.

El presente trabajo investigativo se justifica en la necesidad de analizar el sistema de control interno y su influencia en la gestión administrativa en el distrito de educación 12D01 Babahoyo-Baba-Montalvo con la finalidad de proporcionar a la institución alternativas estableciendo como base los conocimientos adquiridos durante el tiempo de estudios, es decir, fundamentando la teoría en la práctica, debiendo corroborar el cumplimiento de los procesos internos e implementar posibles modificaciones que contribuyan a alcanzar la eficiencia de la gestión administrativa y por ende conduzcan al logro de sus objetivos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

*“Todos los triunfos nacen cuando  
nos atrevemos a comenzar”*

*Eugene Ware*

## **2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL**

### **2.1.1 Administración**

En su libro Fundamentos de Administración Castrillón (2014), define a la administración como una actividad del ser humano orientada a la coordinación de los medios con los que cuenta una entidad con el propósito de obtener de forma eficiente las metas propuestas.

### **2.1.2 Auditoría**

Según Sandoval Morales (2012), la auditoria es la corroboración de que toda la información operativa, administrativa y financiera que produce una organización sea oportuna, verídica y fidedigna, dicho de otro manera es examinar que las operaciones y actividades se ejecuten en la forma en las que se planeó, de igual manera representa la evaluación la operatividad y administración con el objetivo de emplear adecuadamente los recursos.

### **2.1.3 Control**

El control de acuerdo con Salgado Castillo & Calderón Pinzón (2014), es el impacto limitativo sobre una determinada variable, lo consideran como un elemento dominante que procura orientar la conducta de un proceso.

### **2.1.4 Control Interno**

El control interno según García Africano (2014), es un sistema conformado por un conglomerado de normas, metodos, planes, registros, procesos, y actividades dispuestos en el interior de una organización a fin de impulsar la eficacia y eficiencia operativa al igual que el acatamiento de las políticas establecidas.

### **2.1.5 Dirección**

Según Pymes (s.f.), la dirección es una fase que pertenece al proceso de administración, también es conocido como liderazgo o ejecución, posee una gran trascendencia, tanto que ciertos autores manifiestan que la dirección y la administración es una misma.

### **2.1.6 Distrito**

De acuerdo con Secretaría Técnica Planifica Ecuador (s.f.), un distrito es una unidad en la cual se planifican y prestan los servicios de carácter público, conculda con la asociación de cantones o con un solo cantón.

### **2.1.7 Efectividad**

De acuerdo con Manene (2013), la efectividad hace alusión a la destreza o capacidad que posee un individuo, dispositivo o herramienta para alcanzar un resultado propuesto partiendo de una actividad.

### **2.1.8 Eficacia**

Según Manene (2013), la eficacia esta relacionada con la optimización de los procesos a fin de alcanzar resultados excelentes e inesperados, básicamente el término eficacia es aplicado en ámbitos en los cuales las acciones deben mostrar resultados.

### **2.1.9 Equipo**

Conforme a lo expuesto por Jaramillo Solorio (2012), un equipo es una agrupación de individuos con destrezas, habilidades y capacidades que contribuyen al alcance de objetivos que poseen en comun mediante la distribución de responsabilidades.

### **2.1.10 Evaluar**

El término evaluar de acuerdo con Salas (2019), es considerado como un proceso continuo que permite corroborar el progreso, fortalezas y debilidades de una actividad y al mismo tiempo emplear las correcciones requeridas.

### **2.1.11 Gestión**

La gestión según Benavides (2011), es una guía empleada para encaminar la visualización, acción empleo y acción de los esfuerzos y medios a los objetivos que se pretenden lograr, las tareas que se deben emplear para alcanzarlos y el periodo de tiempo necesario para la ejecución de todas los componentes y eventualidades implicados en la obtención.

### **2.1.12 Gestión administrativa**

Según De la Rosa (2014), “al referirse a la Gestión Administrativa, se entiende por el conjunto de acciones y procedimientos orientados al logro de los objetivos de una organización, cualquiera que fuese su naturaleza” (p. 14).

### **2.1.13 Organización**

De acuerdo a lo expresado por Pymes (s.f.), la organización es establecer la distribución requerida para sistematizar racionalmente los recursos por medio del establecimiento de escalafones, preceptos y agrupaciones de tareas con el propósito de simplificar y ejecutar las labores de equipo.

### **2.1.14 Planificación**

La planificación de acuerdo con Bernal & Toro (2012), es el inicio de un proceso administrativo en la cual se fundamentan las otras funciones, esta establece anticipadamente los objetivos a cumplir y todo lo necesario que se debe realizar para lograrlo, por lo cual es considerado como una referencia teórica para ejecutar en un futuro.

### **2.1.15 Sistema de control interno**

Según AOB Auditores (2018), consiste en el estudio de las políticas empresariales, estructura organizacional, procesos administrativos y la calidad de su talento humano, los cuales integran los recursos de la organización a fin de lograr el cumplimiento de los

objetivos, entre los cuales caben mencionar los objetivos contables que tienen como propósito preservar los activos y asegurar la veracidad de la información, para impulsar la eficacia operativa y garantizar el acatamiento de las directrices.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Sistema de control interno**

Conforme a lo expuesto por la Contraloría General de la República (2014), un sistema de control interno es la agrupación de los elementos con los que cuenta una organización como son la planificación, organización, control de gestión, evaluación de los colaboradores, procedimientos, normas sistemas de comunicación e información, correlacionados que procuran concordancia y el logro de las políticas y objetivos establecidos por la institución de modo armonioso.

Es importante comprender que el sistema de control interno es un conglomerado armonico que posibilita que las diversas areas de la institucion se involucren de forma activa en las actividades de control, como un método que aporta al alcance eficiente y eficaz de las metas propuestas en cada departamento para que en consecuencia cumpla con los objetivos de la organización.

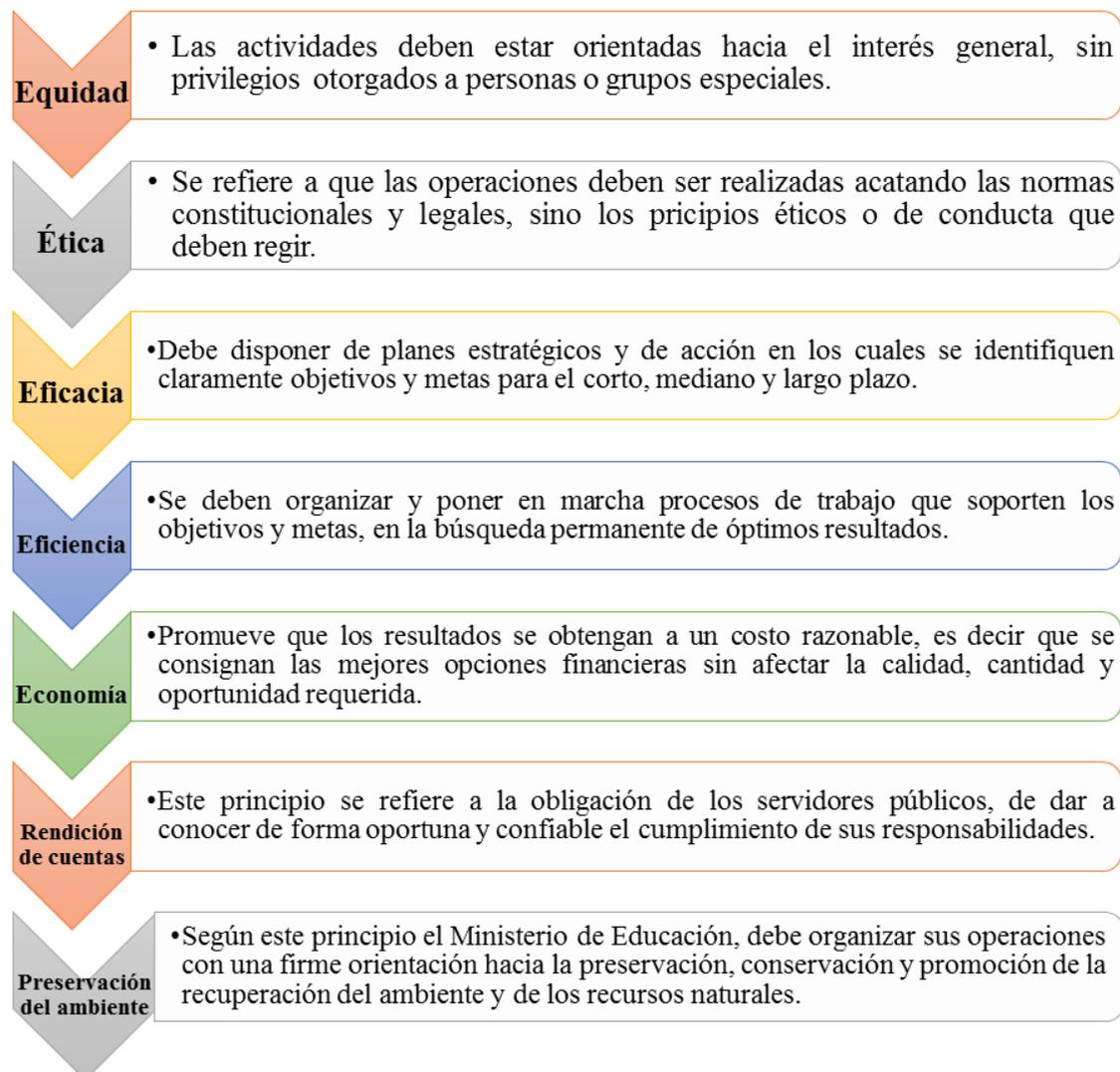
#### *2.2.1.1 Definición de Control interno*

Conforme a lo expuesto por la Contraloria General del Estado (2014), el control interno es un proceso integral el cual es empleado por la potestad máxima, el directorio y los colaboradores de la empresa proporcionando seguridad a fin de alcanzar los objetivos empresariales y la protección de recursos.

### 2.2.1.2 Importancia del control interno

Según Aguirre & Armenta (2012), el control interno es de suma importancia para la estructura organizacional contable de una entidad puesto que garantiza la confiabilidad de la información financiera ante los fraudes, eficacia y eficiencia operacional.

### 2.2.1.3 Principios del control interno



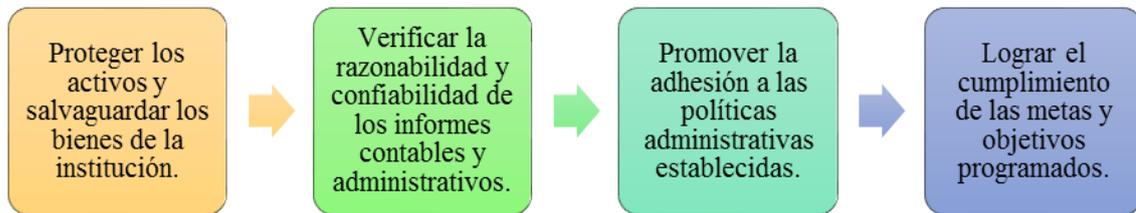
*Ilustración 1: Principios del Control Interno*

Fuente: (Ramos, 2015)

### 2.2.1.4 Objetivos del control interno

De acuerdo con Estupiñán Gaitán (2006), el control interno incluye la planeación organizacional y la agrupación de procedimientos y métodos que garanticen la protección

adecuada de los activos, la veracidad de los registros contables y que la empresa ejecute de forma eficaz sus actividades acorde a los lineamientos establecidos por la entidad. Conforme a lo descrito anteriormente los objetivos del control interno son los siguientes:



**Ilustración 2:** Objetivos del control interno

**Fuente:** (Estupiñán Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### 2.2.1.5 Clasificación del control interno

Generalmente las empresas clasifican el control interno primordialmente en el área contable y administrativa.

##### *Control interno administrativo*

De acuerdo con Aguirre & Armenta (2012), en este control se incluye el plan organizacional, procesos y registros relacionados a los procesos decisivos que impulsan la aprobación de transacciones por parte del gerente, involucra aquellas mediciones concernientes a la eficiencia operativa y la revisión de las políticas definidas en las diversas áreas de la empresa.

##### *Control interno contable*

Conforme a lo expuesto por Aguirre & Armenta (2012), el control contable abarca la planeación organizativa, métodos y procesos concernientes a la veracidad de los estados financieros, además debe incorporar controles como sistemas de aprobación y autorización, informes contables y separación de tareas, aquellos vinculados a operatividad o resguardo de activos.

### 2.2.1.6 Características del control interno

Entre las características que posee el control interno cabe mencionar las siguientes

**Tabla 1:** Características del control interno

<b>Características del control interno</b>
- Es un proceso; es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos; y en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.
- Aporta un grado de seguridad razonable, con relación al logro de los objetivos fijados; no la total.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la entidad.
- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos.

**Fuente:** (Del Toro , Fonteboa , Armada, & Santos, 2005)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

## 2.2.2 Coso I

### 2.2.2.1 Antecedentes

Conforme a lo expuesto por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras (2019), el COSO por sus siglas en inglés fue organizado en el año 1985 a fin de patrocinar a la Comisión Nacional de Información Financiera Fraudulenta, un impetú independiente del área privada que examinó los elementos causales que dirigen a una información financiera engañosa, además desarrolló sugerencias para entidades públicas y los auditores autónomos.

El COSO fue patrocinado en conjunto por cinco sociedades profesionales de gran importancia con base en los Estados Unidos, entre las cuales se destacan las siguientes:



**Ilustración 3:** Composición del COSO

**Fuente:** (Comité de Organizaciones Patrocinadoras , 2019)

#### 2.2.2.2 Definición del Control Interno de acuerdo con el COSO I

Según Bertani, Polesello, Sánchez, & Troila (2014), es un proceso empleado por el consejo administrativo, dirección y los colaboradores de la organización, trazado con el fin de otorgar cierto rango de seguridad respecto a la obtención de objetivos en las categorías siguientes:

- Eficiencia y eficacia operativa.
- Información financiera fiable.
- Acatamiento de normas y leyes aplicables

### 2.2.2.3 Componentes del control interno conforme al COSO I

Un control interno está conformado por cinco elementos que se relacionan entre ellos, se derivan acorde al modo en el cual la dirección gestiona la entidad, se integran en el proceso de dirección y son:

**Tabla 2:** Componentes del control interno

<b>Componente</b>	<b>Definición</b>
<b>Ambiente de control</b>	Es la base de todos los demás componentes del Control Interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades, organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados así como la atención y orientación que proporciona el Consejo de Administración.
<b>Evaluación de riesgos</b>	Consiste en identificar y analizar los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
<b>Actividades de Control</b>	Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección, que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

**Información y  
Comunicación**

Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio.

Dichos informes contemplan, los datos generados internamente, información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

**Supervisión**

Los Sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones, incluye las actividades normales de dirección y supervisión, actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

---

**Fuente:** (COSO, s.f.).

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

*2.2.2.4 Nivel de efectividad del control interno*

De acuerdo con Estupiñán Gaitán (2006), los sistemas de control interno de diversas instituciones laboran con diferentes niveles de efectividad, de modo semejante un sistema de control particularmente puede ejecutarse en distinto tiempo y forma, en el punto en el cual un sistema de control interno logra una calidad oportuna, podría ser apreciado como efectivo.

El control interno puede ser estimado como efectivo, en el caso de que el consejo administrativo o gerencia esten seguros de que comprenden el nivel en el cual se logran los objetivos operacionales de las empresas, que los informes financieros esten ordenados de modo fiable y se examine la aplicación de normas y leyes, puesto que el control interno

es considerado como un proceso, la efectividad es una condición del mismo en cierto periodo de tiempo.

#### *2.2.2.5 Responsables del control interno*

Conforme a lo expuesto por Estupiñán Gaitán (2006), todo el personal de la institución posee responsabilidad con respecto al control, la principal responsable del sistema es la gerencia y debe afrontarla, los dirigentes poseen un rol primordial en el modo en el cual el gerente lo aplique, sin embargo, los colaboradores son responsables de ejercer el control en sus propios departamentos. En el interior de una empresa los responsables del control interno son los que se describen a continuación:



*Ilustración 4:* Responsables del control interno

**Fuente:** (Estupiñán Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### 2.2.3 Administración

Según la Facultad de Contaduría y Administración (2003), la palabra administración se origina de los prefijos ad que significancia hacia y ministratio que es obediencia por lo tanto la define como una actividad emprendida por el ser humano con el objetivo de organizar todos los recursos que posee una entidad y alcanzar de modo satisfactorio y eficiente los objetivos organizacionales. Existen diversos autores que definen la administración, entre las cuales se muestran las siguientes:

**Tabla 3:** Definiciones de Administración

<b>Autor</b>	<b>Definición</b>
E. F. L. Brech	“Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado”
Henry Fayol	“administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar”.
José Antonio Fernández Arenas	“Ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y del esfuerzo humano coordinado”
Koontz y O'Donnell	“La dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes”.
J. D. Mooney:	“Es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana”. Y contrapone esta definición con la que da sobre la organización como: “la técnica de relacionar los deberes o funciones específicas en un todo coordinado”.
Peterson and Plowman	“Una técnica por medio de la cual se determinan, clarifican y realizan los propósitos y objetivos de un grupo humano particular”.
F. Morstein Marx	“Toda acción encaminada a convertir un propósito en realidad positiva”...”es un ordenamiento sistemático de medios y el uso calculado de recursos aplicados a la realización de un propósito”.

**Fuente:** (Castrillón, 2014)

### 2.2.3.1 Importancia de la administración

De acuerdo con Perspectivas (2007), la importancia de la administración radica en que ofrece efectividad al empeño humano, colabora con la obtención de óptimos recursos y relaciones sociales, se sostiene frente a situaciones cambiantes proporcionando creatividad y previsión.

### 2.2.3.2 Objetivo de la administración

Conforme a la Facultad de Contaduría y Administración (2003), los objetivos de la administración sobrepasan las necesidades de los empresarios, existe un orden de objetivos estipulados en la administración de toda entidad los cuales se detallaran a continuación:



**Objetivos económicos**

- Tienen una función vital
- Preservar el capital financiero
- Mejorar el nivel de vida laboral en las organizaciones.



**Objetivos sociales**

- Generar un mejor nivel de vida a la sociedad.
- Mejorar la infraestructura del medio geográfico en el que se desarrollan o cualquier otro mecanismo donde los beneficios recaigan en la sociedad.

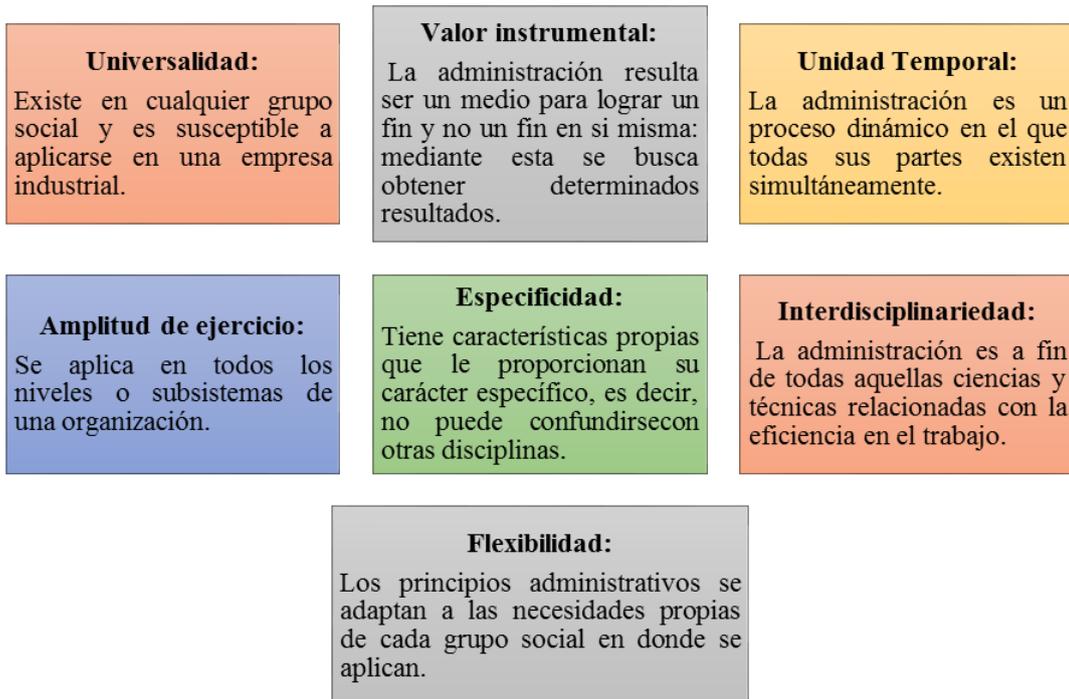
**Ilustración 5:** Objetivos de la administración

**Fuente:** (Facultad de Contaduría y Administración, 2003)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### 2.2.3.3 Características de la administración

Las características que distinguen a la administración de otras ciencias son:



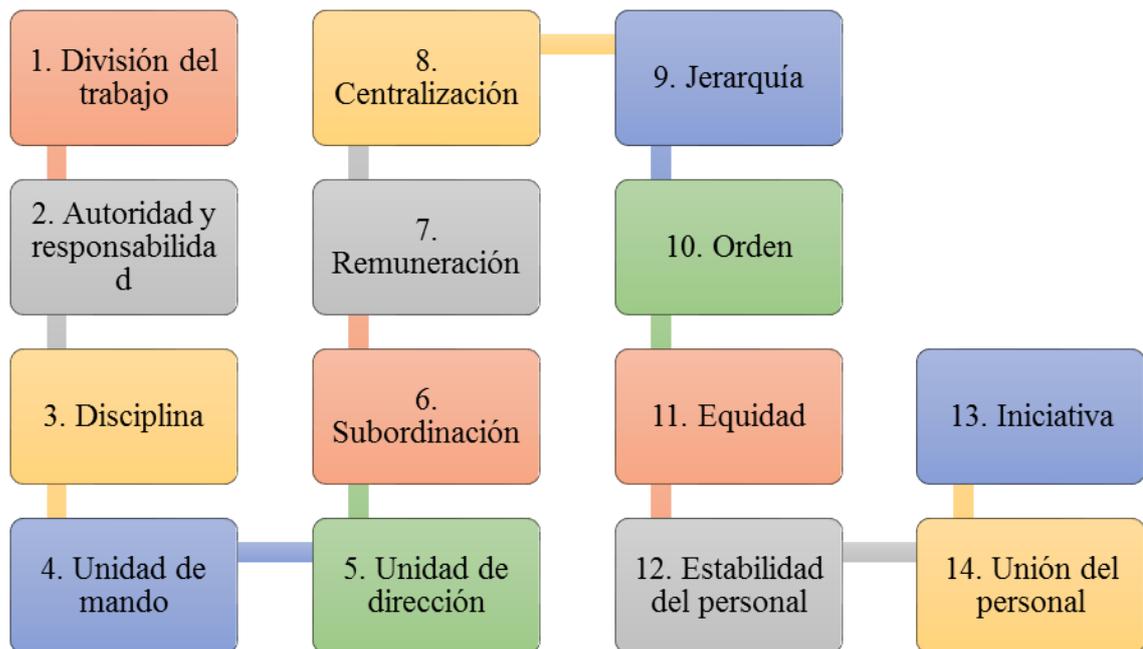
**Ilustración 6:** Características de la administración

**Fuente:** (Munch, 2017)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### 2.2.3.4 Principios de la administración

Acorde a la Teoría de Fayol la administración posee 14 principios que se detallan a continuación:



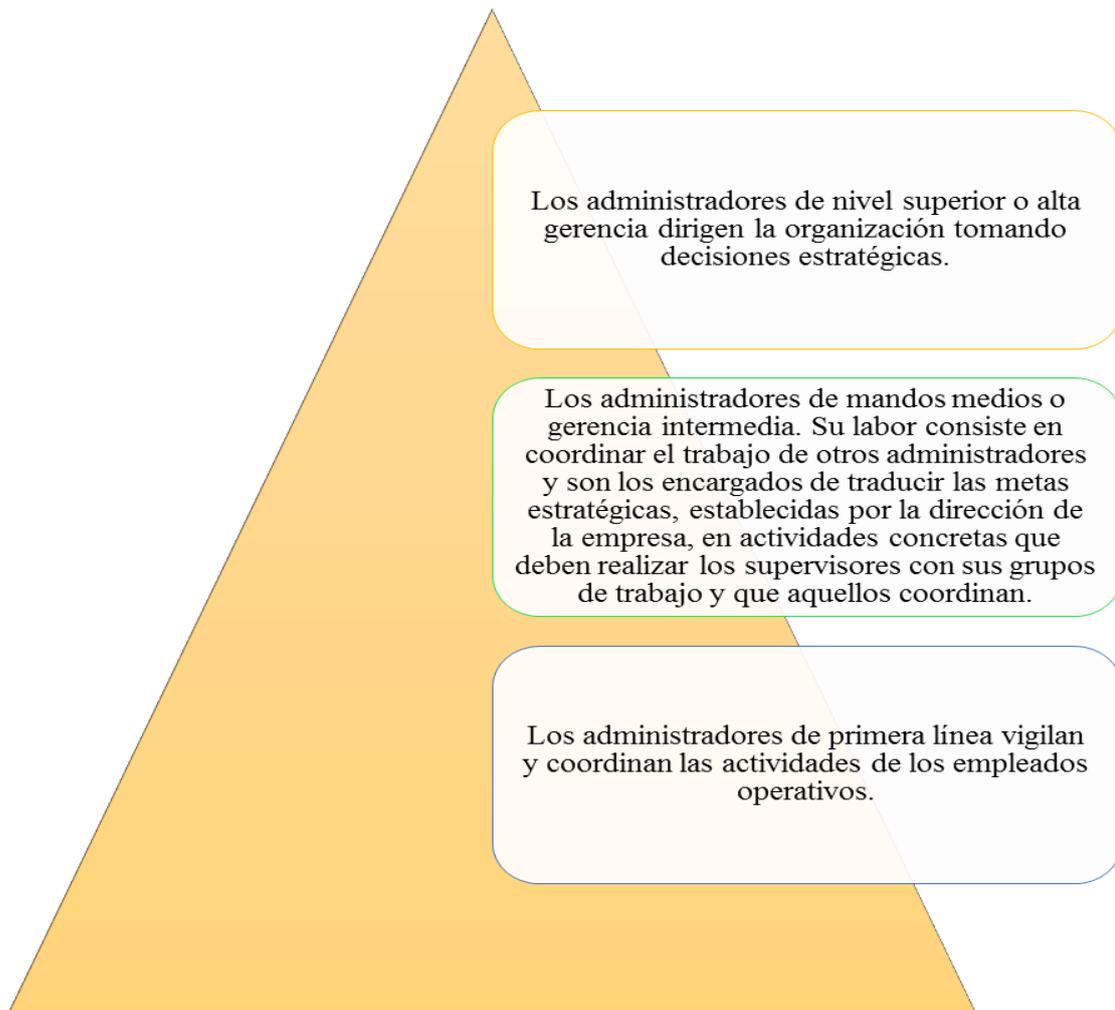
**Ilustración 7:** Principios de la administración

**Fuente:** (Castrillón, 2014)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### 2.2.3.5 Niveles de administración

Conforme a lo manifestado por Munch (2017), las entidades exhiben diferentes niveles en los que se sitúan los integrantes de la institución desempeñando labores con consecuencias específicas, aquellos ubicados en cada rango deben poseer la autoridad requerida para un adecuado desempeño, cubriendo a cabalidad sus responsabilidades. Los cargos desempeñados por los administradores en la empresa reciben distintos calificativos acorde a las labores que desempeñan y al rango jerárquico que ocupan, los cuales sitúan cómo estratégico a la alta gerencia, táctico o funcional a la gerencia intermedia y supervisión a la operativa.



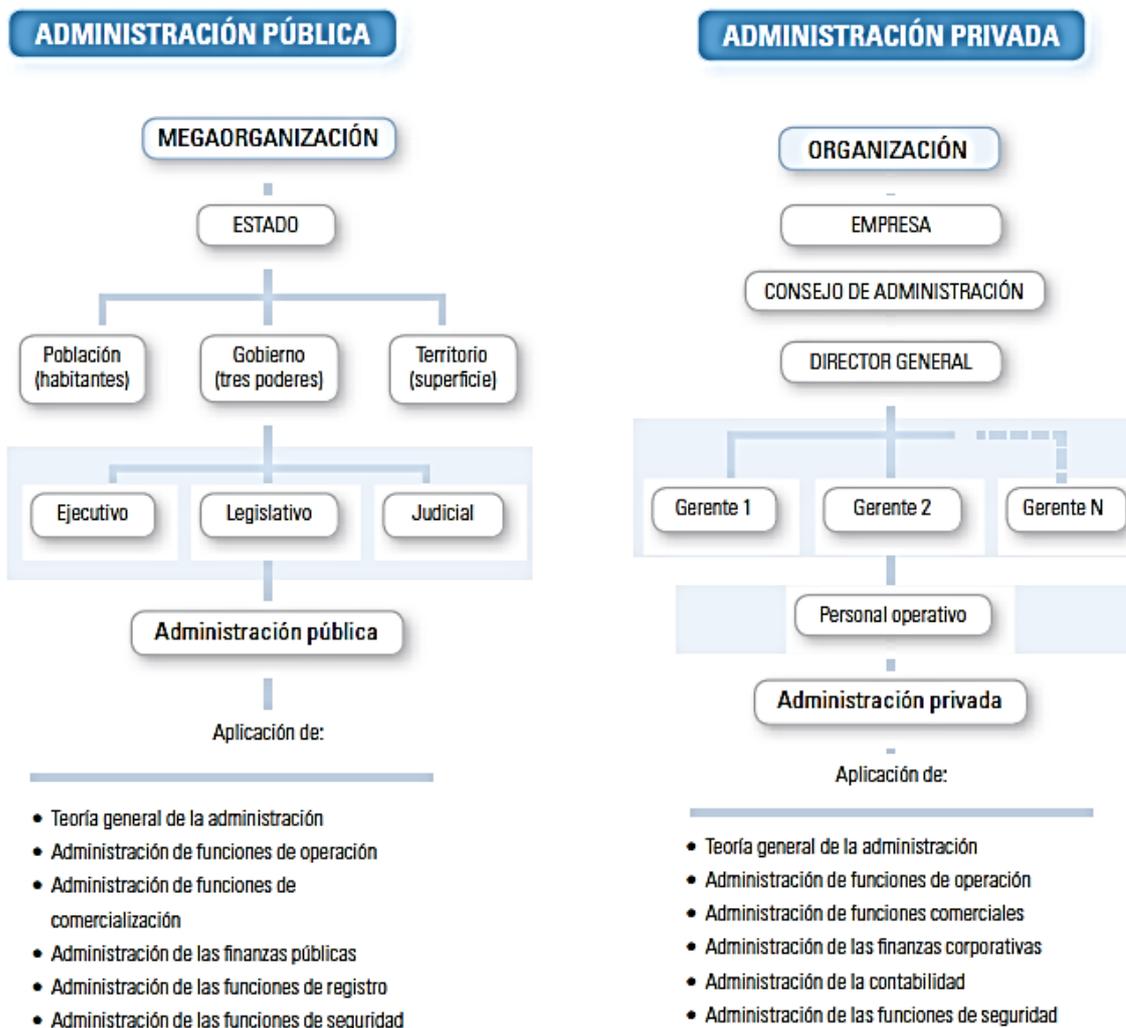
**Ilustración 8:** Niveles jerárquicos de la administración

**Fuente:** (Munch, 2017)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### 2.2.3.6 Administración pública vs privada

En conformidad con lo expuesto por Torres (2014), la administración es aquella capacidad que posee las organizaciones para lograr sus objetivos en base al esfuerzo de sus colaboradores por tal razón se puede considerar que existe una sola administración que se emplea a las diversas entidades sean éstas públicas o privadas; no obstante existen ciertas diferencias y semejanzas.



**Ilustración 9:** Administración pública vs privada

Fuente: (Torres, 2014)

### Semejanzas

De acuerdo con Torres (2014), las semejanzas existentes entre las organizaciones pertenecientes a los sectores públicos y privados son las siguientes:

- Tanto la administración pública como la privada utilizan y emplean las teorías y principios administrativos.
- Ambas trabajan fundamentándose en la estructura organizacional diseñada.

- Las dos administraciones poseen los denominados procesos organizacionales como son toma de decisiones, aprendizaje organizacional e individual, ejercicio del poder, resistencia al cambio, innovación y liderazgo.

## Diferencias

**Tabla 4:** Diferencias entre administración pública y privada

Concepto	Administración Pública	Administración Privada
Fines	De rectoría, de bien común.	Rentabilidad, productividad, competitividad.
Cobertura	Nacional.	Solo organizaciones privadas.
Efectos	Las decisiones afectan a todos los habitantes del país.	Las decisiones solo afectan principalmente a socios y empleados.
Presupuesto	Para el beneficio de la sociedad.	Para el funcionamiento de la organización.
Riesgo financiero	Muy difícil la figura de quiebra.	Susceptible de quiebra.
Impuesto	Cobra impuestos.	No puede cobrar impuestos.
Cuerpos de contención y represión	Legalmente autorizado.	No autorizado para manejar estos cuerpos.
Bienes	Propiedad de la Nación.	Propiedad de particulares.
Diseño administrativo	Federal	Diseños estructurales según el particular.

Fuente: (Torres, 2014)

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

#### **2.2.4 Auditoría**

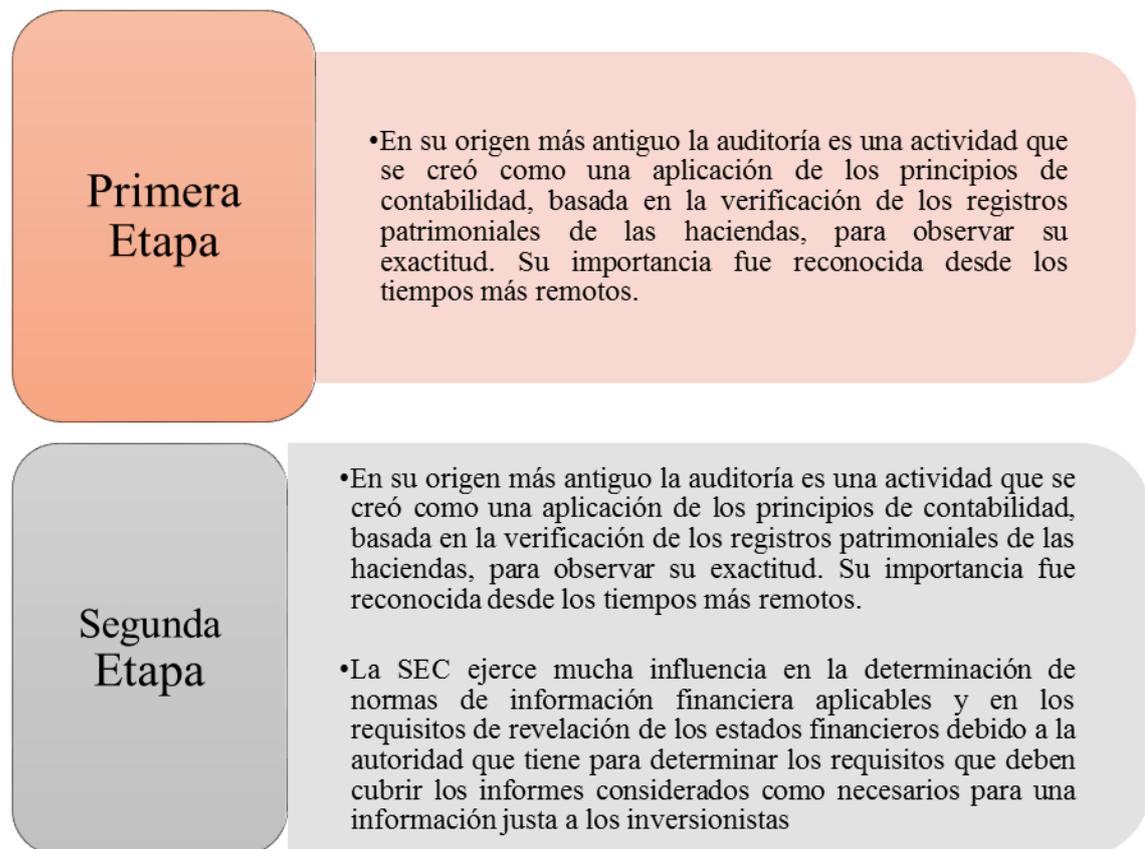
De acuerdo con Sandoval (2012), la auditoría en un sentido amplio significa corroborar que toda la información administrativa, operativa y financiera que produce una institución es fiable, verídica y apropiada, dicho de otra manera, es analizar que las acciones, operaciones y fenómenos se produzcan en el modo en el cual fueron planificados, que los lineamientos y políticas definidas hayan sido observadas y respetadas, que las obligaciones jurídicas, fiscales y el reglamento sean cumplidos, también es la evaluación del modo en el cual se opera y administra con el objetivo de emplear al máximo los recursos.

##### *2.2.4.1 Antecedentes de la auditoría*

Conforme a lo expuesto por Sandoval (2012), el origen de la auditoría apareció con el surgimiento de las actividades comerciales y la inhabilidad de interceder en los procedimientos comerciales y productivos de una entidad. Por tal razón afloró la obligación de solicitar personas con capacitación y preferencia imparcial, a fin de desarrollar un sistema de control y supervisión de los colaboradores que conforman y realizan las funciones vinculadas a las tareas operativas de la entidad. Al pasar el tiempo, la operatividad y relación comercial de los negocios comenzaron a desarrollarse aceleradamente principalmente partiendo de la revolución industrial, en ese momento los empresarios tuvieron la necesidad de establecer un nuevo sistema de supervisión a través del cual el administrador expandiera su vigilancia y control. Este servicio era proporcionado por uno o más individuos pertenecientes a la entidad a los cuales se les concedían la capacidad de análisis en relación a los procesos estipulados, la perspectiva que se otorgaba a las auditorías de este tipo en su comienzo era de naturaleza contable, puesto que se cimentaba fundamentalmente en la protección de los activos, el objetivo

era constatar que los ingresos se gestionaban de forma correcta por los encargados de los mismos. Las auditorías iniciales se centraban esencialmente en la corroboración de los registros contables, resguardo de los activos y por consiguiente en el hallazgo y previsión de estafa. Los auditores eran considerados como revisores de cuentas.

#### 2.2.4.2 Etapas de auditoría



**Ilustración 10:** Tipos de auditoría

**Fuente:** (Sandoval, 2012)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### 2.2.4.3 Tipos de auditoría

De acuerdo con Sandoval (2012), los contadores públicos emplean tres clases fundamentales de auditoría que son:

**Tabla 5:** Tipos de auditoría

<b>Tipo</b>	<b>Diseño</b>
<b>Auditoría Operacional</b>	Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización.
<b>Auditoría de cumplimiento</b>	Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.
<b>Auditoría de estados financieros</b>	Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido.

**Fuente:** (Sandoval, 2012)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### 2.2.4.4 Elementos de la auditoría

Conforme a lo manifestado por Sandoval (2012), los elementos establecidos en correlación con las particularidades que debe cumplir la auditoría son:

**Tabla 6:** Elementos de auditoría

<b>Elemento</b>	<b>Definición</b>
Independencia:	Una auditoría debe ser independiente, su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma.

Establecida:	Una auditoria se considera como establecida, ya que es requerida, confirmada y autorizada por la misma organización.
Examinadora y evaluadora:	El trabajo de auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio evaluatorio.
Actividades que la integran:	Sus actividades se fundan en el alcance jurisdiccional que la integra, esto es, deberá ser aplicable conforme a las actividades propias de la organización.
Servicio:	Es el producto final de la auditoria, el cual tiende hacia la asistencia, apoyo, ayuda y crecimiento.
La Intervención de la organización:	Confirma el alcance de la auditoria, el que deberá de estar dirigido a toda la organización, por lo que incluye al personal, consejo de administración y accionistas.
Mecanismo de control y prevención:	Implica la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control, el cual provee mediante la elaboración e implementación de procedimientos, partiendo de que el auditor deberá ser un profesional en relación con los mecanismo de prevención.

---

**Fuente:** (Sandoval, 2012)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### *2.2.4.5 Objetivo de la auditoría*

Según Sandoval (2012), el objetivo de la auditoría radica en proveer componentes técnicos que puedan ser empleados por el auditor para conseguir la información y

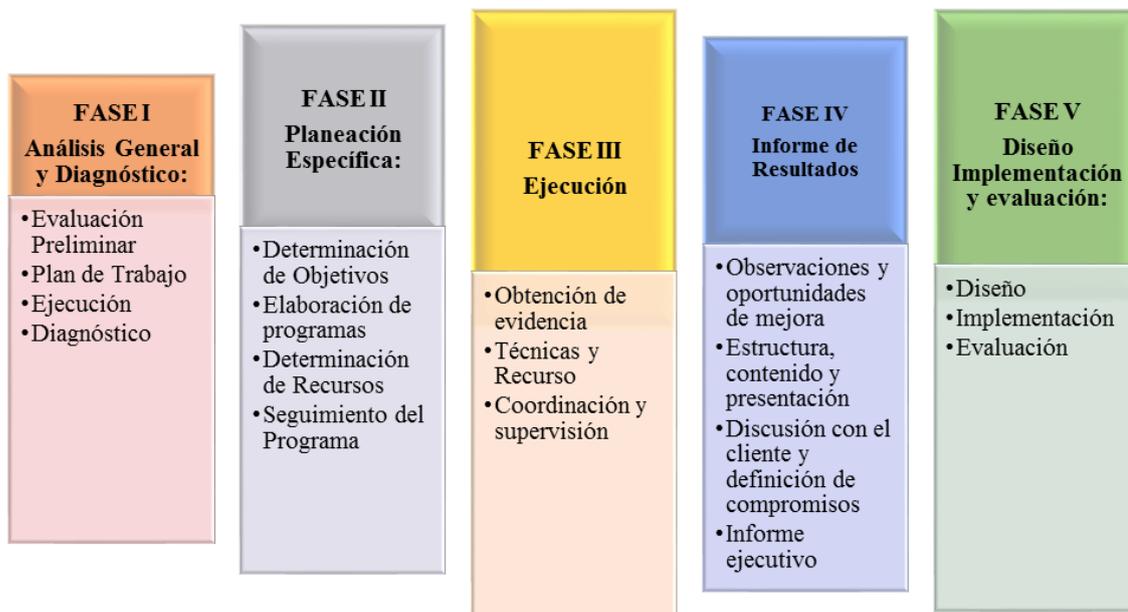
validación requerida que sustente su criterio profesional acerca de los elementos de una institución sometida a examen. Se basa en el apoyo a los integrantes de una entidad en relación a la ejecución de sus labores, para esto la auditoría otorga evaluaciones, recomendaciones, análisis y toda la información vinculada a todas las labores analizadas por un auditor; la auditoría se responsabiliza de impulsar un mecanismo preventivo o control efectivo a un valor estimado como adecuado.

#### *2.2.4.6 Alcance de la auditoría*

De acuerdo con Sandoval (2012), el alcance de la auditoría deberá abarcar la evaluación de la eficiencia y adaptación del sistema de control interno en relación con el ordenamiento y calidad de realización que se dispondrá respecto al desenvolvimiento de las actividades asignadas. El alcance es fundamental desde el inicio de la auditoría puesto que definirá el tiempo de duración de la auditoría, el fondo y cuantía de personas requeridas.

#### *2.2.4.7 Metodología de la auditoría*

Según Sandoval (2012), para ejecutar exitosamente una auditoría deberá cumplir con una metodología que será detallada basándose en la estipulada en la auditoría integral.



**Ilustración 11:** Fases de la metodología de auditoría

**Fuente:** (Sandoval, 2012)

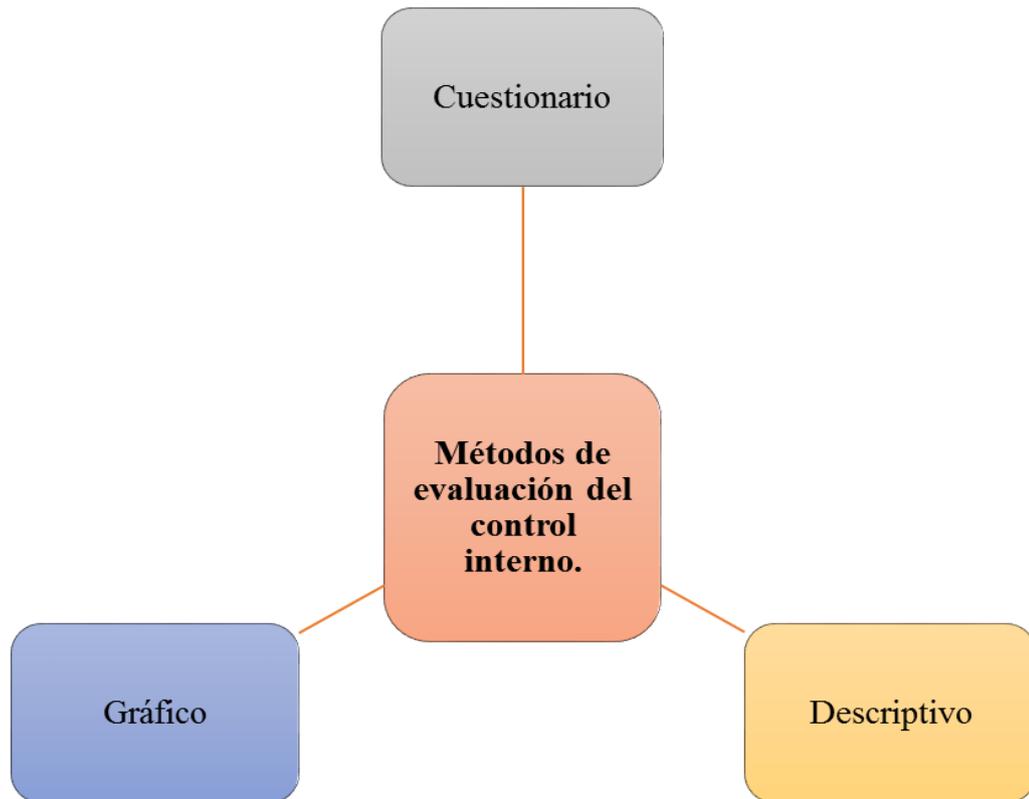
**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

Según Sandoval (2012), lo descrito anteriormente deberá ser ejecutado por el auditor el cual contará con la objetividad, confidencialidad, independencia y formación profesional, en su momento para alcanzar la calidad y el profesionalismo del empleo a desempeñar, el auditor deberá efectuar una auditoría en base a la planificación, familiarización y estudio del entorno, al igual que una evaluación y análisis del control, la consecución de evidencia, precaución profesional, formulación de documentos laborales, responsabilidad al usar el trabajo realizado por la administración, inspección del trabajo, certificación de la calidad, por ende el trabajo que se otorgará a la entidad deberá consistir en informes con contenido y forma.

### **2.2.5 Evaluación del control interno**

Según la Contraloría General del Estado de Bolivia (2017), la evaluación del control interno es un proceso que abarca la planeación, comunicación y ejecución de resultados, realizado por los auditores gubernamentales.

De acuerdo con Vara Rojas (2017), existen tres métodos para evaluar el control interno, las cuales individualmente poseen características propias que permitirá analizar meticulosamente el sistema de control interno de diferentes instituciones estatales, con el sano propósito de constatar si son apropiados, regular o inapropiado.

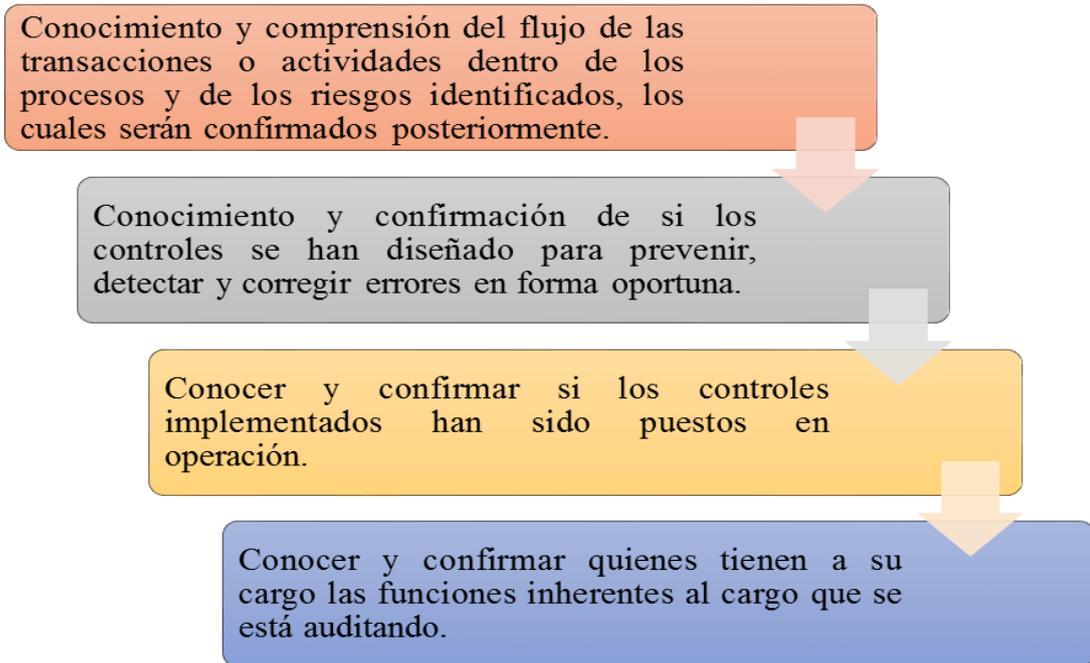


**Ilustración 12:** Métodos de evaluación del control interno

**Fuente:** (Vara Rojas, 2017)

- *Método cuestionario*

Acorde a lo expuesto por Vara Rojas (2017), el presente método es empleado con mayor frecuencia debido a la rapidez con el que se aplica, radica en el uso de cuestionarios que los auditores hayan elaborado con anterioridad, los mismos que estan integrados por interrogantes que permitan adquirir conocimientos de los temas siguientes:



**Ilustración 13:** Asuntos de un cuestionario

**Fuente:** (Vara Rojas, 2017)

Según Vara Rojas (2017), las interrogantes deberán elaborarse de modo que las respuestas obtenidas permitan comprender si los controles ejecutados son apropiados, regulares o inapropiado, asimismo exponer los riesgos propios los cuales podrían ser bajos, medios o altos. La elaboración de los cuestionarios deben incluir los cinco elementos del control interno.

- *Método descriptivo*

Según Vara Rojas (2017), el método descriptivo como lo indica su nombre describe los procesos y actividades en sentido procesal, que los empleados desempeñan en el área administrativa procedimiento o labor sometida a auditoría, haciendo alusión a los sistemas operacionales, administrativos, archivos y registros contables que participan. La descripción debe realizarse de modo que siga el camino común de las actividades en las diversas unidades administrativas integradoras, se lo ejecutará de modo objetivo y

conjunto, considerando el ámbito, función o unidad de administración en el cual empieza y su impacto en la unidad en la cual finaliza.

- *Método gráfico*

De acuerdo con Vara Rojas (2017), mediante este método se analiza por medio de gráficos o cuadros, la secuencia de las operaciones mediante los puestos de trabajo en el cual están definidas las medidas de control para su realización. Permite localizar fácilmente los riesgos en el que se sitúan las inconsistencias del control, reconociendo que el auditor necesitará dedicar mayor tiempo en la creación de flujogramas y habilidades para desarrollarlos.

### **2.2.6 Gestión administrativa**

Según Sy Corvo (2019), la gestión administrativa es un conjunto de mecanismos y acciones que permite emplear los recursos financieros, materiales y talento humano de una entidad con la finalidad de lograr los objetivos propuestos. Esta fundamentado en cuatro principios que son:

- **Orden:** Cada empleado debe situarse en el lugar que le corresponda acorde a sus capacidades, la escasez de orden genera una labor ineficiente y el uso inadecuado de recursos.
- **Disciplina:** Este aspecto es primordial en la gestión administrativa puesto que las reglas deben ser acatadas por todo los colaboradores.
- **Unidad de mando:** Los empleados deben conocer a sus jefes inmediatos a los cuales deben reportar sus actividades y recibir órdenes, a fin de omitir comunicados erróneos que puedan perjudicar su trabajo.
- **Fomentar y valorar la iniciativa en el personal:** Esto a fin de motivar y repercutir de manera positiva en el entorno laboral y el alcance de las metas.

Es fundamental para una entidad la gestión administrativa puesto que constituye las bases en las que se ejecutan las labores pertinentes de la agrupación, además constituye una red dirigida al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

### 2.2.7 Proceso administrativo

De acuerdo con Munch (2017), quien manifiesta que el proceso administrativo es un cúmulo de fases continuas mediante las cuales se ejecuta la administración, las cuales se vinculan y ejecutan un proceso total.

#### 2.2.7.1 Fases del proceso administrativo

Según Munch (2017), al administrar una organización, se aprecia la existencia de una fase estructural en la cual partiendo de fines se establece la forma más adecuada de conseguirlos, y la fase operativa en la que se efectúan todas las tareas requeridas para el logro de todo lo establecido en la fase de organización.



*Ilustración 14:* Fases del Proceso administrativo

Fuente: (Anónimo, 2014)

### 2.2.7.2 Funciones del proceso administrativo



*Ilustración 15:* Funciones del proceso administrativo

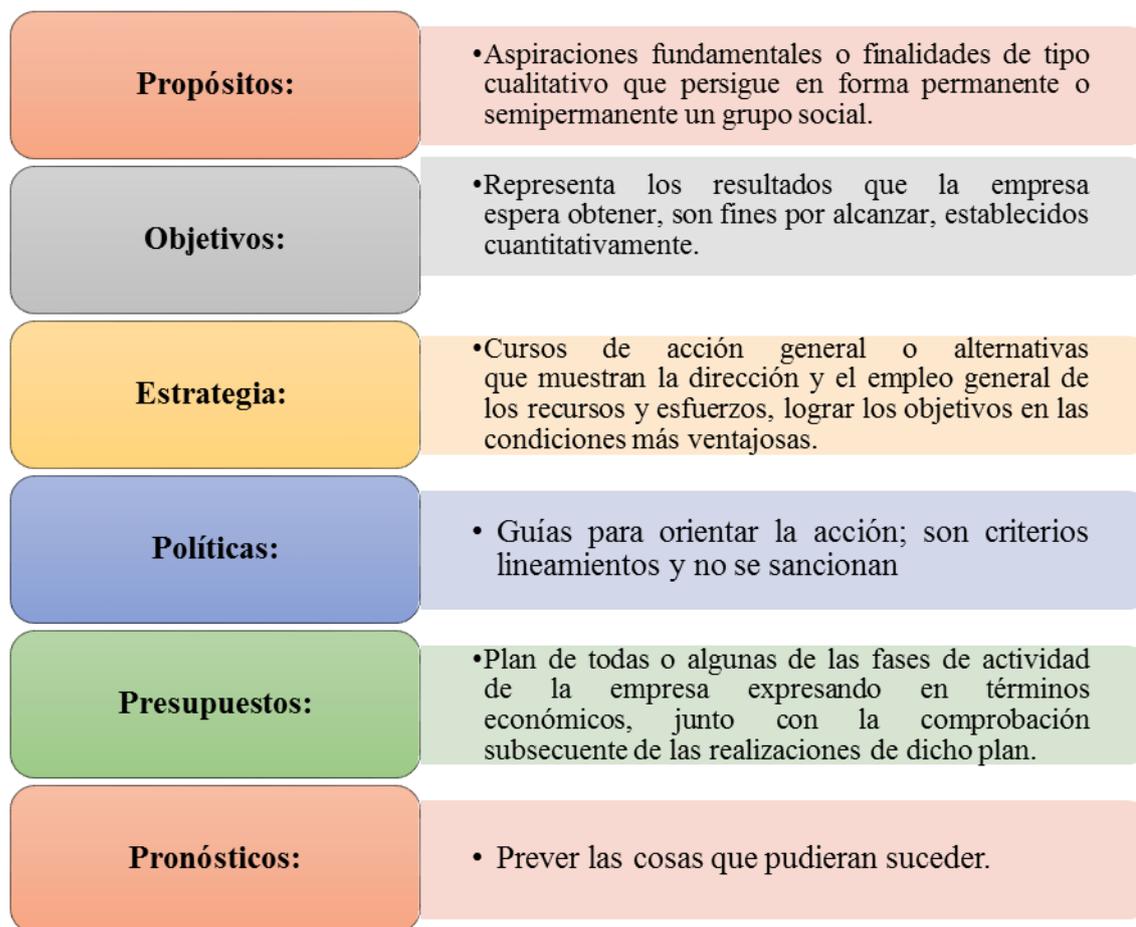
**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

#### 2.2.7.2.1 Planificación

Acorde a lo expuesto por Silva Hernández (s.f.), la planificación delimita el rumbo sólido de acción que debe seguirse, definiendo los principios para encaminarlo, la sucesión de actividades para ejecutarlo y establecer los números y el tiempo requerido para su concreción.

##### *Etapas de la planificación*

Según Silva Hernández (s.f.), la planeación esta conformada por las siguientes etapas:



*Ilustración 16: Etapas de la planificación*

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *Principios de la planificación*

**Tabla 7:** Principios de la planificación

<b>Principio</b>	<b>Definición</b>
Precisión	Los planes no deben hacerse con afirmaciones vagas o genéricas, sino con la mayor precisión posible.
Flexibilidad	Es dejar un margen para los posibles cambios que se pudieran dar, tanto buenos como malos.
Unidad	Trabajar de una manera unida, coordinada e integrada para lograr la meta propuesta.

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### 2.2.7.2 Organización

De acuerdo con Silva Hernández (s.f.), la organización es la definición de la estructura requerida para sistematizar los recursos a través de la designación de jerarquías y conjunto de labores a fin de ejecutar y esquematizar las responsabilidades del grupo.

#### *Etapas de la organización*

<b>División del trabajo</b>	<b>Jerarquización</b>	<b>Departamentalización</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Separación y delimitación de las actividades, con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposición de las funciones de una organización por orden de rango, grado o importancia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• División y agrupamiento de las funciones y actividades específicas, con base en su similitud.</li></ul>

*Ilustración 17:* Etapas de la organización

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### *Principios de la organización*

**Tabla 8:** Principios de la organización

<b>Principios</b>	<b>Definición</b>
<b>Objetivo</b>	Todas las actividades establecidas en la organización deben relacionarse con los objetivos y propósitos de la empresa
<b>Especialización</b>	El trabajo de una persona debe limitarse hasta donde sea posible, a la ejecución de una sola actividad. Se deben de establecer centros de autoridad de los cuales emane la comunicación necesaria, para lograr los planes en los cuales la autoridad y la responsabilidad fluyan en una línea clara e ininterrumpida, desde el más alto ejecutivo, al nivel más bajo.
<b>Jerarquía</b>	

<b>Paridad de Autoridad y Responsabilidad</b>	A cada grado de autoridad conferido, debe corresponder el grado de autoridad necesario para cumplir dicha responsabilidad.
<b>Unidad de Mando</b>	Establece que al determinar un centro de autoridad y decisión para cada función, debe asignarse un solo jefe y que los subordinados no deberán reportar a más de un superior, pues el hecho de que un empleado reciba ordenas de más de dos jefes, solo conduce a la ineficiencia
<b>Difusión</b>	Las obligaciones de cada puesto deben publicarse y ponerse por escrito, a disposición de todos los miembros de la empresa que tengan relación con ellas.
<b>Amplitud o tramo de control</b>	Hay un límite en cuanto al número de subordinados que deben reportar a un ejecutivo.
<b>Coordinación</b>	Las unidades de una organización siempre deberán de mantenerse en equilibrio.
<b>Continuidad</b>	Una vez que se ha establecido, la estructura organizacional, requiere mantenerse, mejorarse y ajustarse a las condiciones del medioambiente.

---

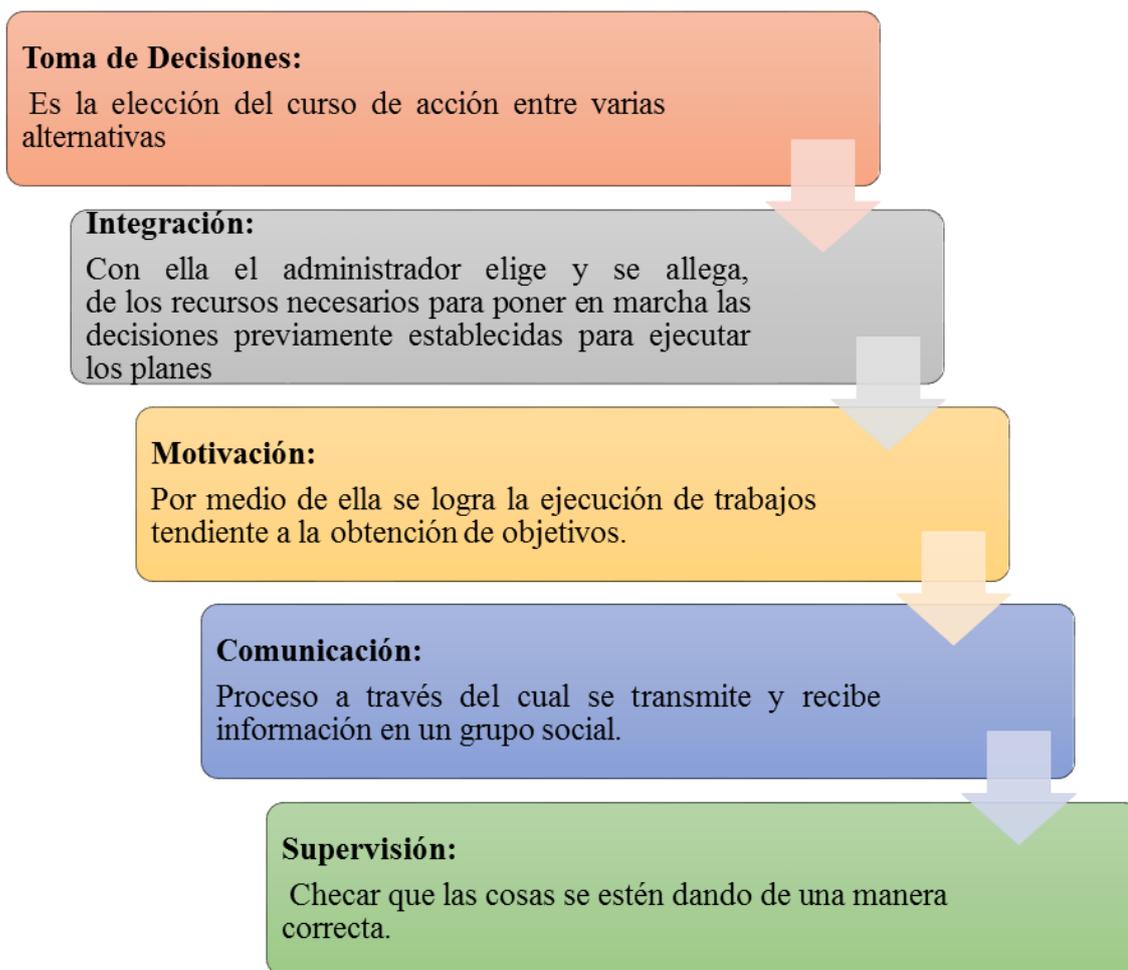
**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *2.2.7.3 Dirección*

Según Silva Hernández (s.f.), la dirección es la realización de los planes conforme a la estructura organizativa, a través de la orientación del esfuerzo del equipo por medio de la comunicación, supervisión y motivación.

#### *Etapas de la dirección*



*Ilustración 18:* Etapas de la dirección

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

*Principios de la dirección*

**Tabla 9:** Principios de la dirección

<b>Principio</b>	<b>Definición</b>
Armonía del Objetivo o Coordinación de interés	La dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos.
Impersonalidad de Mando	La autoridad y su ejercicio, surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados.

Supervisión directa:	Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la ejecución de los planes.
Vía Jerárquica:	Los canales de comunicación deben de ser transmitidos a través de los niveles jerárquicos correspondientes.
Resolución del Conflicto	Necesidad de resolver los problemas que surjan, desde el principio y no dejar que crezcan.
Aprovechamiento del Conflicto	A veces con los problemas que se presentan, se visualizan nuevas estrategias y se saca provecho de los problemas.

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

#### *2.2.7.4 Control*

Conforme a lo manifestado por Silva Hernández (s.f.), el control es la medición y evaluación de la realización de planes, con el propósito de situar y prevenir posibles desvíos y definir las correcciones requeridas

#### *Etapas del control*



*Ilustración 19:* Etapas del control

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *Principios del control*

**Tabla 10:** Principios del control

<b>Principios</b>	<b>Definición</b>
Objetivos	El control existen en función de los objetivos, el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos.

Oportunidad	El control debe de ser oportuno, debe de aplicarse antes de que se presente el error.
Desviaciones	Todas las desviaciones que se originen deben de analizarse detalladamente y saber porque surgieron, para que en un futuro no se vuelvan a presentar.
Contabilidad	Se deben de justificar el costo, que este represente en dinero tiempo, en relaciones con las ventajas reales que este aporte
Excepción	El control debe de aplicarse a las actividades representativas, a fin de reducir costos y tiempo.
Función Controlada	La función que realiza el control, no debe de estar involucrada con la actividad a controlar.

---

**Fuente:** (Silva Hernández, s.f.)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### **2.2.8 Control de Gestión**

Según Muñiz (2003), el control de gestión es una herramienta administrativa creada y respaldada por la dirección empresarial que permite alcanzar información requerida, oportuna y veráz, para la adecuada toma de decisiones estrategicas y operacionales, es considerado como un proceso que determina el eficaz y permanente aprovechamiento de los diversos recursos de una entidad a fin de lograr los objetivos establecidos anticipadamente por los directivos, posee un rol importante como sistema de información.

## Un control de gestión permite:

Reducir los riesgos y contingencias del negocio.	Dirigir por objetivos asignados a los diferentes responsables y controlar el grado de cumplimiento.	Anticipar el futuro a largo plazo (planificación estratégica).	Adaptar y modificar la estructura y dimensión de la empresa en función de los resultados obtenidos.	Adaptar y modificar los objetivos a largo plazo en función de los resultados obtenidos y esperados.
--	---	--	---	---

*Ilustración 20:* Control de gestión

**Fuentes:** (Muñiz, 2003)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### 2.2.8.1 Niveles de control de gestión

La instauración de un control de gestión posee diversos niveles los cuales deben seguir un determinado orden.

**Tabla 11:** Niveles de control de gestión

Nivel	Características
<b>Primer nivel: existencia de un mínimo control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la situación actual de la empresa.</li> <li>• Identificación de los principales riesgos y ventajas competitivas.</li> <li>• Valoración del funcionamiento de su estructura organizativa y de los procedimientos administrativos de los diferentes departamentos.</li> </ul>

- Conocimiento inmediato de los resultados obtenidos mediante el reporting de control de gestión de forma periódica y pueden ser comparados con los de períodos anteriores.
  - Elaboración del reporting de control de gestión: análisis de la cuenta de explotación, balance y principales indicadores de gestión, de forma mensual y acumulada, comparada con el período anterior.
  - Anticipar el futuro a corto y medio plazo para eliminar los imprevistos, coordinando de forma conjunta los medios de toda la organización.
  - Analizar y corregir las desviaciones de los resultados reales respecto a los objetivos previstos.
- Segundo nivel:  
control  
presupuestario y  
previsiones**
- Redefinir objetivos y responsabilidades en función de los resultados obtenidos.
  - Definir la estructura organizativa más eficiente para cada departamento y al responsable correspondiente.
  - Elaboración del informe de control de gestión de forma mensual y acumulada para poder ser comparados los datos reales y presupuestados.
  - Confección del plan financiero anual: cuenta de explotación, balance e indicadores de gestión.
  - Anticipar los resultados de la planificación estratégica a largo plazo para minimizar los riesgos, amenazas y contingencias que afectan a la empresa.
- Tercer nivel:  
control integrado  
de gestión**
- Preparar un plan que tenga en cuenta las posibles crisis que puedan afectar a la empresa.
  - Gestionar la empresa en función de responsabilidades y objetivos fijados en la planificación estratégica.
-

- Evaluar la dimensión y estructura organizativa de la empresa según los resultados previstos.
- Modificar la estrategia a corto y largo plazo en función de los resultados obtenidos.
- Elaboración de un plan estratégico general que incluirá: objetivos y planes por departamentos y un plan financiero a tres años vista.

---

**Fuentes:** (Muñiz, 2003)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *2.2.8.2 Factores que ejercen influencia sobre el control de gestión*

Existen factores que generan impactos en el control de gestión comprendido por los directivos empresariales quienes van a delimitar en el futuro los requerimientos y niveles de calidad de todos los miembros del sistema de control de gestión.

**Tabla 12:** Factores que afectan al control de gestión

---

Factores internos a la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema de organización y estructura de la empresa u organigrama.</li> <li>• El tipo y estilo de la dirección o de los propietarios.</li> <li>• La forma de plasmar la estrategia y las prestaciones del sistema de información.</li> <li>• El tipo de personal y el sistema de retribución existente.</li> <li>• La existencia de un responsable del control de gestión y el nivel de autonomía d este.</li> <li>• La existencia de una necesidad de control y un sistema de control de gestión eficaz.</li> </ul>
--------------------------------------	---

- La existencia de mercados abiertos a nivel internacional ha permitido poder operar con los productos y clientes de diferentes países y mercados.
  - La competencia externa también es muy diversa, lo que obliga a adaptar las estrategias de forma diferente.
- Factores externos a la empresa
- La actividad, el sector y la posibilidad de poder ampliar los productos y mercados.
  - Cambios en los hábitos y las exigencias de calidad de los clientes, lo que ha implicado tener mayores gamas de productos.
  - Las diferentes legislaciones a aplicar en función de la región o país.
  - La utilización de las nuevas tecnologías para promocionar mejor los productos.

---

**Fuentes:** (Muñiz, 2003)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *2.2.8.3 Requisitos del control interno*

El control de gestión contiene ciertos requisitos los cuales son propiedades comunes que los sistemas de control deben acatar para ser eficaz y lograr los objetivos, en seguida se describen los requisitos:

---

## Requisitos

---

- Debe permitir saber si la empresa está controlada, y si además se controla lo verdaderamente importante.
- Debe contener un sistema de control preventivo que permita poder prever la evolución de los acontecimientos futuros.
- Debe servir como sistema para poder controlar el grado de cumplimiento de los objetivos y de los resultados obtenidos.
- Debe servir como sistema de información, para que cada área de la empresa y/o responsable reciba la información que necesite para el control de objetivos y la toma de decisiones.
- Debe permitir medir la capacidad de todos los recursos de la empresa para que sean eficaces en la consecución de los objetivos.
- Debe permitir conseguir que los individuos estén motivados para alcanzar todos los objetivos previstos.
- Debe servir como herramienta de control de la gestión global de la empresa y ser utilizado por todos los responsables.

---

**Fuentes:** (Muñiz, 2003)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *2.2.8.4 Objetivos del control de gestión*

El control de gestión vincula sus objetivos al desenvolvimiento del sistema de información de la organización afectando a los directivos y sus áreas, a través de su alcance se establecen una interrelación entre ellos, los objetivos deben representar una

interrogante sólida y como se logra, de este modo se puede determinar los objetivos fundamentales:

- Controlar el desarrollo de la entidad desde una perspectiva de indicadores y factores económicos.
- Impulsar un sistema de control a corto tiempo a través de la prosecución del desarrollo organizacional.
- Mensurar las acciones de los diversos dirigentes por medio de juntas y reporting inmediato a la gerencia.

#### *2.2.8.5 Limitaciones del control de gestión*

El control de gestión según Muñiz (2003), presenta diversas limitaciones entre las cuales se encuentran las siguientes:

- La situación coyuntural en que se encuentra la empresa respecto a todas las variables que están incluidas en su entorno: clientes, competencia, legislación, normas, proveedores, materia prima, etc.
- La forma o el tipo de objetivos plasmados en la planificación estratégica condicionan el control de gestión, por ejemplo no es lo mismo objetivos de rentabilidad que de crecimiento.
- La estructura de la empresa, los departamentos, los responsables y la forma en que se asumen las responsabilidades condicionará al control de gestión.
- El tipo de empresa según su tamaño y volumen de negocio implica que el control de gestión sea diferente según sea mayor el tamaño de la empresa y exista una mayor necesidad de control.

- La historia, los principales acontecimientos, la conducta humana de sus trabajadores y directivos hacen que el control de gestión sea diferente en cada empresa.
- Entender el control de gestión como un sistema de control policial, es decir utilizarlo y entenderlo como un proceso que solo sirve para controlar lo que pasa en la empresa y no utilizarlo como un sistema de autocontrol para poder efectuar una mejora continua y evitar peores consecuencias en el futuro.
- La formación, capacitación y las cualidades de todos los trabajadores y directivos de la empresa limitan que se pueda tener un control de la gestión más o menos desarrollado.
- La cultura de la empresa es un factor de limitación fundamental y puede estar representada por infinidad de factores como son la propiedad, la forma de la dirección, la formación de los trabajadores, el tipo de directivos, etc. En definitiva es un factor determinante.

## **2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### *2.3.1 Constitución política del Ecuador*

La Constitución de la República del Ecuador (2018), manifiesta:

**Artículo 3.-** Son obligaciones fundamentales del estado:

1. Asegurar sin exclusión alguna el goce de los derechos definidos en la constitución y en las actas internacionales, en especial la salud, educación, seguridad social, agua y alimentación de la población.

**Artículo 26.-** La educación es un derecho interminable de los habitantes y deber inevitable del gobierno, puesto que integra un área preponderante de la política pública y de financiamiento gubernamental, garantía de la inclusión e igualdad social y requisito

esencial para el buen vivir. La sociedad, familias y pobladores poseen la responsabilidad y el derecho de intervenir en el proceso educativo.

**Artículo 27.-** La educación se focalizará en la humanidad y afianzará el desarrollo integral, enmarcado en el acatamiento de los derechos humano, al ambiente sostenible y a la doctrina democrática, será obligatoria, democrática, participativa, incluyente, intercultural y diversa de calidez y calidad, promoverá la igualdad de género, solidaridad, paz y justicia, impulsará el arte, la cultura física y el sentido crítico, el ímpetu individual y comunitario y el acrecentamiento de capacidades y habilidades para crear y laborar. La educación es fundamental para el entendimiento, el ejercicio de derechos y la edificación de una nación soberana e integra un centro estratégico para el crecimiento nacional.

**Artículo 28.-** La educación responsabilizará al interés público y no se encontrará a uso del interés corporativo, se asegura el acceso global, movilidad, permanencia y salida sin ningún tipo de discriminación y la obligatoriedad en los niveles iniciales, básicos y bachilleratos. Es potestad de la comunidad interrelacionarse entre culturas e intervenir en una colectividad que aprende, el gobierno impulsará la interacción intercultural en todas sus dimensiones. La educación pública será general y laica en todos los niveles y gratuita inclusive hasta la educación superior.

**Artículo 29.-** El gobierno será el encargado de garantizar la enseñanza libre las cátedras libres en la educación de nivel superior, y el derecho de la población de aprender en su lengua y cultura correspondiente, los padres y madres de familia serán libres de elegir para sus hijos una educación conforme a sus creencias, principios y pedagogías.

### *2.3.2 Ley orgánica de educación intercultural*

La Ley Orgánica de Educación intercultural (2017), señala en sus artículos lo siguiente:

**Art. 1 *Ámbito.***- Esta ley avala el derecho a la educación, define los fines y principios generales que guían la educación en el país enmarcada en el buen vivir, la plurinacionalidad e interculturalidad; tal como la interrelación entre sus representantes, profundiza y desarrolla las obligaciones, garantías y derechos constitucionales en el área educativa y determina el ordenamiento básico para las modalidades, niveles, estructura y modos, financiamiento, modelo de gestión y la intervención de los participantes del sistema nacional educativo. Esta excepto de la ley la educación superior que está regida bajo su normativa propia, articulada conforme a la Constitución de la República y las acciones de las autoridades competentes.

**Art.2 *Principios.***- Las actividades educativas se desarrollan considerando los principios generales que se describen a continuación los cuales son soportes constitucionales, filosóficos y conceptuales que soporte, rige y sustente las acciones y decisiones en el área educativa.

**Tabla 13:** Principios de la Ley orgánica de educación intercultural.

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.
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.

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.
Atención prioritaria	Atención e integración prioritaria y especializada de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad o que padezcan enfermedades catastróficas de alta complejidad.
Desarrollo de procesos	Los niveles educativos deben adecuarse a ciclos de vida de las personas, a su desarrollo cognitivo, afectivo y psicomotriz, capacidades, ámbito cultural y lingüístico, sus necesidades y las del país, atendiendo de manera particular la igualdad real de grupos poblacionales históricamente excluidos o cuyas desventajas se mantienen vigentes, como son las personas y grupos de atención prioritaria previstos en la Constitución de la República.
Educación en valores	La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición de migración y creencia religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación.
Igualdad de género	La educación debe garantizar la igualdad de condiciones, oportunidades y trato entre hombres y mujeres. Se garantizan medidas de acción afirmativa para efectivizar el ejercicio del derecho a la educación sin discriminación de ningún tipo.
Educación para la democracia	Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores de conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, la participación, la integración social, nacional, andina, latinoamericana y mundial.

Comunidad de aprendizaje	La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje entre docentes y educandos, considerada como espacios de diálogo social e intercultural e intercambio de aprendizajes y saberes.
Cultura de paz y solución de conflictos	El ejercicio del derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social. Se exceptúan todas aquellas acciones y omisiones sujetas a la normatividad penal y a las materias no transigibles de conformidad con la Constitución de la República y la Ley.
Evaluación	Se establece la evaluación integral como un proceso permanente y participativo del Sistema Educativo Nacional.

---

**Fuentes:** (Asamblea Nacional, 2017)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

### *2.3.3 Estatuto orgánico de Gestión por procesos del Ministerio de Educación*

El Ministerio de Educación señala en el Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación (2016) lo siguiente:

**Artículo 42: Direccionamiento estratégico.-** El director distrital es responsable de diseñar los mecanismos y estrategias requeridas para garantizar la calidad de los servicios del distrito, en las diversas modalidades y niveles, impulsar programas y proyectos educacionales, planear la oferta de educación del distrito, coordinar las labores de los circuitos bilingües e intercultural de su ámbito y ofrecer servicios a la sociedad, a fin de reforzar el gestionamiento educativo de modo inclusivo y equitativo con adecuación cultural que corresponda a los requerimientos educativos particulares. Entre sus principales responsabilidades constan:

- a. Elaborar los planes y programas que deben aplicarse a nivel distrital de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Educación, la diversidad cultural y de las lenguas ancestrales de las nacionalidades y pueblos y velar por su cumplimiento.
- b. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Distrital considerando las necesidades de los circuitos educativos del distrito.
- c. Brindar asesoramiento pedagógico y educativo a los y las docentes de los circuitos educativos.
- d. Asesorar a las autoridades institucionales y docentes en los ámbitos técnico, administrativo y pedagógico en base a las normativas legales vigentes.
- e. Controlar la gestión de los circuitos educativos para que los procesos que desarrollan mantengan coherencia y estén articulados entre sí.
- f. Administrar el sistema educativo de su distrito con equidad, transparencia y agilidad integrando la labor de las Divisiones con el fin de alcanzar las metas establecidas.
- g. Coordinar y ejecutar acciones con otros organismos del Estado y de la sociedad civil para prevenir y mitigar los riesgos; estar mejor preparados para enfrentar emergencias y recuperarse después de un desastre, garantizando el bienestar de las niñas, niños y jóvenes y demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Desarrollar los procesos y trámites relacionados con el mejoramiento profesional del Magisterio orientando la organización de los eventos de acuerdo con los requerimientos de los docentes y la realidad del distrito.
- i. Establecer lineamientos para desarrollar la planificación educativa resaltando las características, valores y necesidades del distrito.

- j. Aprobar, en primera instancia, planes, programas y proyectos pedagógicos de carácter institucional y circuital, de acuerdo con las disposiciones de la “*Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir*” y la Dirección Nacional de Currículo.
- k. Dirigir los procesos tecnológicos y pedagógicos que garanticen el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas de los actores del Sistema Nacional de Educación.
- l. Impulsar los proyectos de investigación científica y pedagógica.
- m. Presidir los cuerpos colegiados y comités establecidos en las normas o por delegación del (la) Ministro(a).
- n. Controlar los organismos desconcentrados del área financiera de su jurisdicción en armonía con las políticas y lineamientos de la Coordinación General Administrativa y Financiera.
- o. Dirigir la elaboración de la proforma presupuestaria del distrito de acuerdo con las necesidades y lineamientos determinados, para su análisis y aprobación.

#### *2.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*

El estado estipula en la Ley Orgánica de la Contraloría General (2015), lo siguiente:

**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 control, 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. 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 puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;

2.- Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los 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. 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.

#### *2.3.5 Normas de control interno de la Contraloría General del Estado*

De acuerdo con las Normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado (2014), señala:

**100-01 Control interno.-** Cada institución gubernamental es responsable del control interno al igual que el personal jurídico de derecho privado que dispone de los bienes públicos y posee el fin de definir los requisitos para ejercer el control.

Se orienta el control interno al cumplimiento del reglamento administrativo, técnico y jurídico, promoviendo la eficacia y eficiencia de las actividades empresariales, garantizando la oportunidad y veracidad de la información tal como la admisión de medidas adecuadas para reparar los defectos de control.

**100-002 Objetivos del control interno.-** Los objetivos que el control interno pretende alcanzar son:

- Impulsar la economía, eficacia y eficiencia operativa bajo los valores éticos y transparentes.
- Afianzar la integridad, oportunidad y fiabilidad de la información.
- Ejecutar las resoluciones legales y el reglamento de la institución para disponer de servicios y recursos públicos.
- Preservar y salvaguardar los bienes públicos contra derroches, pérdidas, uso inadecuado, acciones ilegales e irregularidades.

**100-03 Responsables del control interno.-** La estructura, sostenimiento, ejercicio, evaluación y optimización del control interno es competencia de la autoridad máxima de la dirección y otros colaboradores de la institución, conforme a sus funciones. La directiva en el acatamiento de su responsabilidad, dispondrá de un cuidado particular en zonas relevantes por su perceptibilidad, el impacto y riesgo en la obtención de los objetivos empresariales. Los funcionarios de la instituciones son responsables de ejecutar las actividades y atender las condiciones para diseñar, implementar, operar y fortalecer los

elementos del control interno de modo oportuno, manteniéndose en el acuerdo legal y procedimiento actual y con el soporte de la auditoría interna como organismo consultor y asesor.

### 2.3.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Conforme a lo expresado por la Universidad EAFIT (s.f.), las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son bases primordiales de auditoría en los cuales los auditores deben enmarcar su desenvolvimiento a lo largo de todo el proceso auditor, el acatamiento de las normas asegura una labor profesional y con calidad por parte del auditor. Las normas por su naturaleza común se emplean en el proceso absoluto del análisis, se vinculan esencialmente con la actuación funcional del auditor como ser humano y regulariza las aptitudes y requerimientos que debe cumplir para proceder como auditor.

#### Clasificación de las Normas



**Ilustración 21:** Clasificación de las NAGAS

**Fuente:** (Vara Rojas, 2017)

### *Normas generales o personales*

- *Entrenamiento y capacidad profesional*

Según Vara Rojas (2017), la presente norma considera que el auditor además de ser profesional debe tener una preparación especializada, aquello involucra la obtención constante de conocimientos técnicos, teóricos y las habilidades fundamentales para desarrollar sus labores. La capacidad y entrenamiento profesional demanda que el auditor permanezca en una capacitación continua y actualización de las innovaciones relacionadas con la auditoría, adicionalmente debe disponer de una instrucción apropiada y una especializada experiencia en el ámbito de la auditoría.

- *Independencia*

De acuerdo con Vara Rojas (2017), esta norma determina que un auditor debe sostener una postura mental libre de presiones e influencias ya sean de carácter religioso, familiar o político que implique su opinión profesional, la independencia puede ser concebida como aquella libertad laboral que ayuda al auditor a manifestar su punto de vista con imparcialidad u objetividad. La fiabilidad de una auditoría se fundamenta en el objetivismo con el que los auditores ejecutan su trabajo profesional, ser imparcial involucra sostener una posición independiente de apariencia y hecho al ejecutar la auditoría además conlleva honestidad y ecuanimidad sin poseer una contienda de intereses.

- *Cuidado y esmero profesional*

Conforme a lo manifestado por Vara Rojas (2017), la norma exige que el auditor realice sus labores con una diligencia y cuidado profesional puesto que el cuidado laboral fuerza

el compromiso de realizar adecuadamente las cosas, determinando un apropiado y oportuno control del proceso absoluto de auditoría. La dedicación profesional del auditor no únicamente se emplea en la elaboración del informe y trabajo de campo, sino en todas las etapas del proceso auditor.

### **Normas de ejecución del trabajo**

- *Planeamiento y supervisión*

Según Vara Rojas (2017), las Normas Generales de Control Gubernamental, las NAGAS, NIAS, estipulan que el auditor debe planificar y ejecutar la auditoría empleando su opinión profesional con el fin de conseguir evidencia apropiada y suficiente además de reducir los riesgos de la auditoría a un rango idóneo, de manera que pueda manifestar su criterio con respecto a los estados financieros, procesos operativos y administrativos imparciales y objetivos.

- *Estudio y evaluación del control interno*

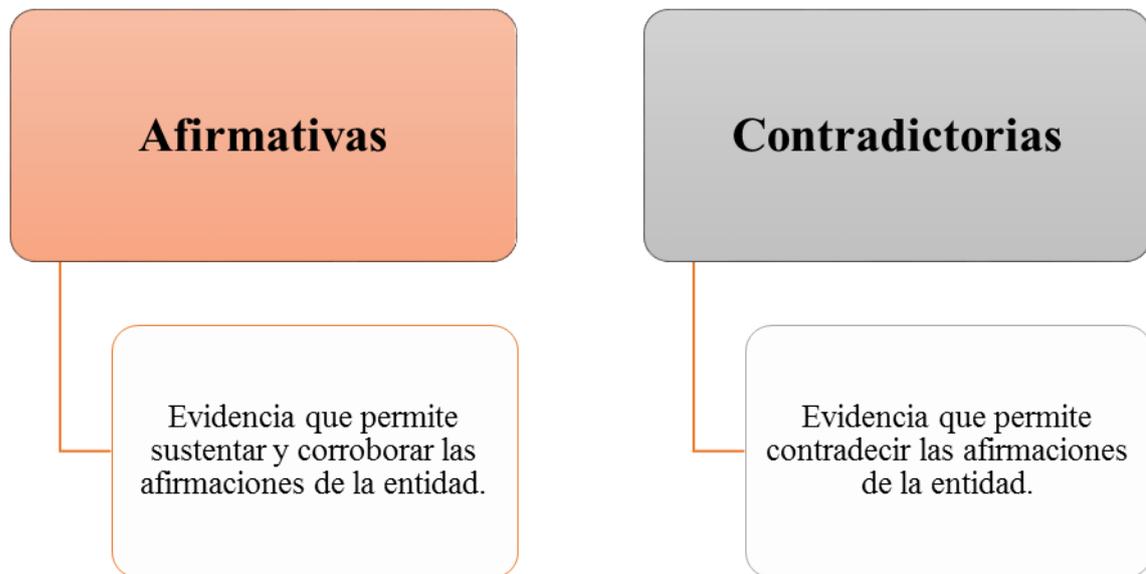
De acuerdo con Vara Rojas (2017), el estudio del control interno es la base que permite confiar en los datos financieros referente a las operaciones, labores y procedimientos institucionales, igual que para definir el alcance oportunidad y naturaleza de las pruebas y procesos de la auditoría. Con la finalidad de fortalecer y prevenir los sistemas operativos y administrativos, las empresas ejecutan labores de controles previos, simultaneos y posteriores a fin de garantizar que la administración de sus operaciones y bienes se empleen de forma transparente y eficiente con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos empresariales, para eludir actos ilegales o corruptivos.

- *Evidencia suficiente y apropiada*

Según Vara Rojas (2017), el trabajo más importante del auditor es la consecución de evidencias suficientes y apropiadas que sirvan de fundamento para sostener su criterio y

las resoluciones del auditor. Las evidencias suficientes se refieren a la cantidad de pruebas que conseguirá el auditor en cambio la apropiada se relaciona a la calidad de las mismas.

Las evidencias pueden ser:

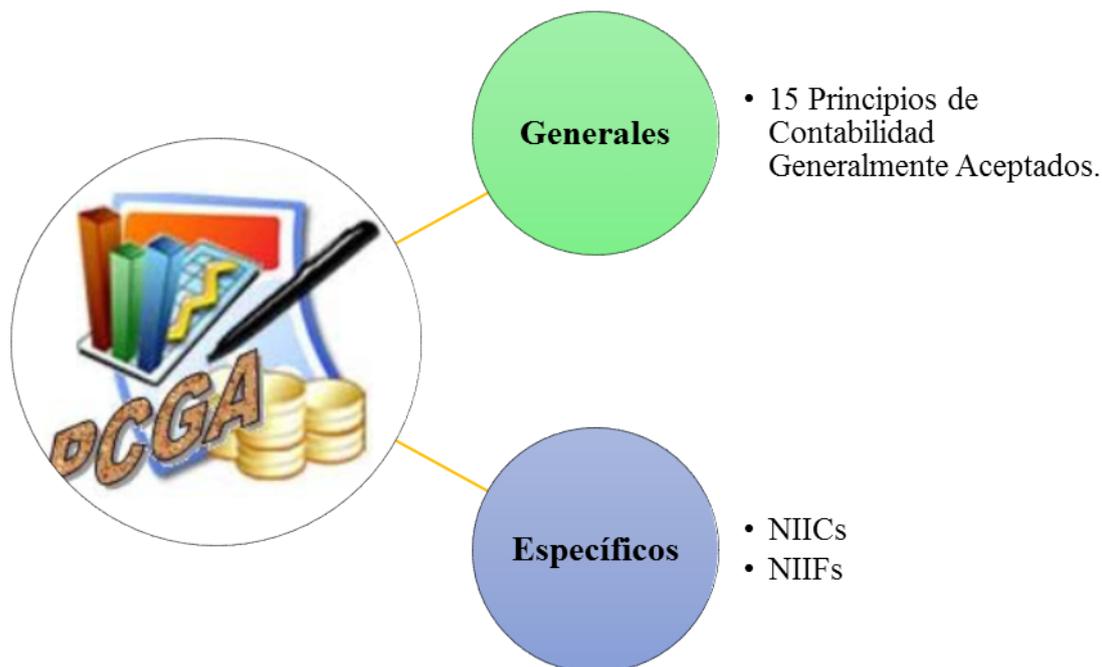


**Ilustración 22:** Tipos de evidencias  
**Fuente:** (Vara Rojas, 2017)

#### Normas de preparación del informe

- *Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados*

De acuerdo con Vara Rojas (2017), los principios de contabilidad generalmente aceptados es la agrupación de normas generales empleadas como guías contables para expresar opiniones relacionados a la evaluación del patrimonio y a los datos de los componentes económicos y patrimoniales de la institución.



**Ilustración 23:** Principios de Contabilidad

**Fuente:** (Vara Rojas, 2017)

Conforme con Vara Rojas (2017), la presente NAGA está delimitada a la auditoría financiera, que está centrada en establecer si la información financiera de la institución se expuso conforme al marco referencial de las normas contables apropiadas. En consecuencia la información procedente de las auditorías financieras debe manifestar su criterio sobre la razonabilidad del estado económico y financiero que se expone en los estados financieros, el auditor debe precisar dentro del informe, si la información fue ordenada acorde a los PCGA y las NICs y NIIFs.

- *Consistencia*

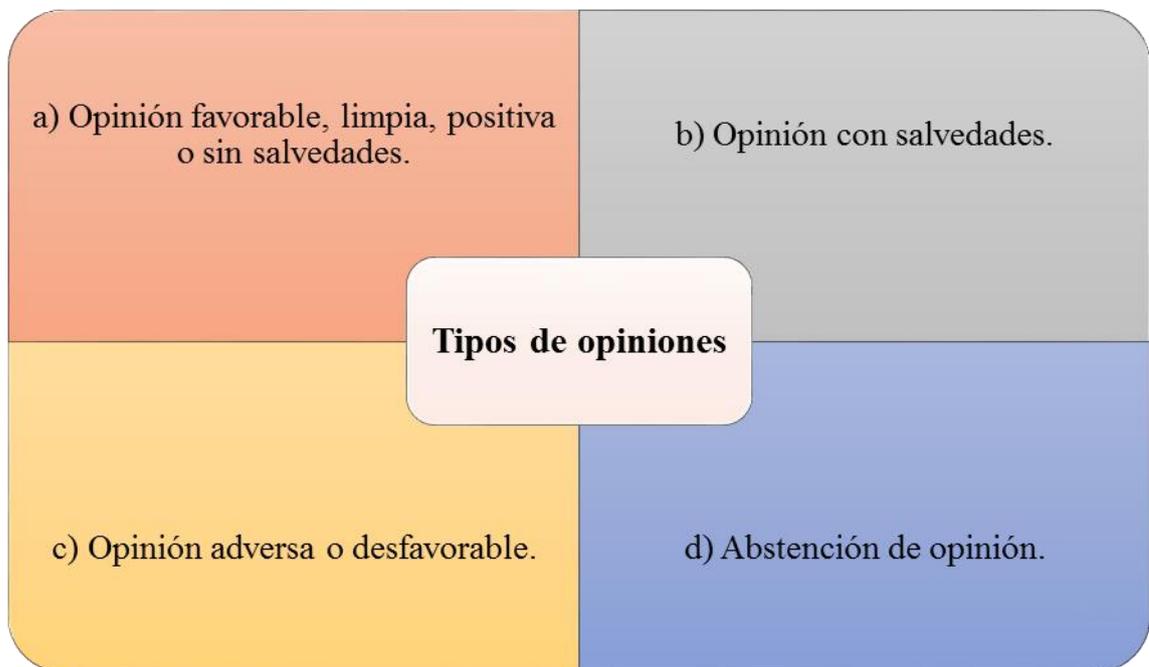
Según Vara Rojas (2017), esta norma determina que el informe debe evidenciar las situaciones en las que no se haya dividido uniformemente los principios contables en la fase actual en consideración a la etapa previa, puesto que las variantes en las aplicaciones de los principios de contabilidad suelen afectar los resultados y por lo tanto la equiparación de los estados financieros.

- *Revelación suficiente*

De acuerdo con Vara Rojas (2017), al menos que el informe del auditor lo señale, se deducirá que los estados financieros muestran apropiada y razonablemente la información completa y requerida para exponerla y analizar adecuadamente. El auditor debe establecer que la información entregada por la institución incluya la información requerida para definir su idoneidad.

- *Opinión del auditor*

Conforme a lo expresado por Vara Rojas (2017), el auditor debe construir un criterio con sustento en la valoración de las resoluciones obtenidas de las evidencias de auditoría extraída de los estados financieros en conjunto han sido elaborados conforma a los principios contables y NIIFs aplicables. Dicha opinión deberá manifestarse en forma clara en un informe escrito que además especifique los cimientos de su dictamen.



**Ilustración 24:** Tipos de opiniones

**Fuente:** (Vara Rojas, 2017)

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN**

*“Investigar es ver lo que todo el mundo ha visto, y pensar lo que nadie más ha pensado.”*

***Szent-Györgyi***

### **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

En la presente investigación denominada “el sistema de control interno y su influencia en la gestión administrativa en el distrito de educación 12D01 Babahoyo periodo 2016-2017” se emplearon los siguientes tipos de investigación.

#### **3.1.1 Investigación Descriptiva**

Este tipo de investigación se utilizó para describir el sistema de control interno empleado en el Distrito 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo y la gestión administrativa ejercida por la directiva de la institución.

#### **3.1.2 Investigación Bibliográfica**

La investigación fue desarrollada mediante el uso de referencias bibliográficas tales como artículos de revistas, internet y libros relacionados a las variables del tema, permitiendo ampliar y ordenar los conocimientos de las mismas, del mismo modo sirvió de soporte para la elaboración de la fundamentación conceptual y teórica del trabajo.

#### **3.1.3 Investigación de campo**

Este tipo de investigación fue empleado en las instalaciones del distrito 12D01 Babahoyo-Baba-Montalvo, manteniendo contacto directo con los directivos y funcionarios de la institución, lo cual permitió la obtención de toda la información relevante para el estudio mediante el uso de diversos instrumentos investigativos.

### **3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 Método Inductivo**

El presente método empleado en el desarrollo de la investigación, permitió apreciar sucesos particulares que conllevó al planteamiento de problemáticas y objetivos.

### **3.2.2 Método Analítico**

El uso de este método permitió el estudio de los componentes integradores de la institución señalando sus aspectos relevantes, y finalizar obteniendo un conocimiento global de la institución, además facilitó el análisis de los datos obtenidos en la aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios del Distrito 12D01.

### **3.2.3 Método Descriptivo**

El método descriptivo fue utilizado en la descripción de los problemas concernientes al sistema de control interno y su influencia en la gestión administrativa a fin de optimizar el desempeño laboral de la institución.

## **3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1 Población**

Se denomina población a un conjunto de individuos que forman parte de un proceso investigativo, proporcionando información relevante que conlleve al desarrollo del estudio, la población considerada para la ampliación del presente trabajo es:

---

<b>Detalle</b>	<b>Número</b>
Director distrital	1
Funcionarios del distrito	50
Instituciones Educativas (Rectores)	206

---

**Fuente:** Distritos de educación 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo

### **3.3.2 Muestra**

En la presente investigación no se aplicará la fórmula para calcular el tamaño de la muestra, debido a que la población a estudiar está compuesta por 50 funcionarios pertenecientes a la entidad y 206 rectores de las diversas instituciones educativas, por lo tanto se trabajará con el número total de individuos.

### **3.3.3 Técnicas e instrumentos de investigación**

Entre los instrumentos empleados en la investigación cabe mencionar:

#### *3.3.3.1 Entrevista*

Este instrumento fue empleado para la consecución de información relevante a fin de conseguir respuestas ante las preguntas planteadas respecto al tema de investigación, lo cual facilitó recopilar datos esenciales para la elaboración del trabajo investigativo, para esto se diseñó un cuestionario conformado por preguntas abiertas y cerradas, dirigido a la directora del distrito 12D01.

#### *3.3.3.2 Encuesta*

Se formuló un cuestionario dirigido a los funcionarios del distrito a fin de recolectar toda la información relacionada al control interno y gestión administrativa empleada en la institución para determinar la situación real de la entidad y sus principales necesidades.

#### *3.3.3.3 Observación*

Mediante visitas constantes a la institución se logró constatar las actividades reales estudiadas, recopilando toda la información considerada como importante para la investigación.

## **3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO**

### **3.4.1 Fuentes Primarias**

Entre las fuentes empleadas en la investigación cabe resaltar la encuesta aplicada a los funcionarios del distrito y rectores de las instituciones que forman parte del distrito además la entrevista realizada al director distrital.

### **3.4.2 Fuentes Secundarias**

Para la obtención de información para el trabajo investigativo se utilizó revistas, libros, tesis, documentos web.

## **3.5 Recolección de la Información**

Para recolectar toda la información necesaria se aplicó encuestas a las personas que laboran en el Distrito de Educación 12D01 con la finalidad de conocer todo lo relacionado al sistema de control y gestión administrativa que se ejecuta en la institución, además se realizó una entrevista al director distrital para determinar sus funciones y detectar las posibles falencias que presenta la unidad administrativa, así como también a los rectores de las instituciones educativas a fin de conocer su opinión sobre la administración empleada en el distrito.

## **3.6 Procesamiento y análisis**

El procesamiento de la información recolectada durante el trabajo investigativo se la realizó en forma manual en la cual para lograr los resultados deseados se elaboró cuestionarios orientados al director y funcionarios del Distrito Educativo 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo, en relación a la gestión administrativa desempeñada en la entidad. Se procedió a aplicar los cuestionarios a las personas implicadas, razón por la cual la encuesta fue personalizada con el objetivo de alcanzar respuestas adecuadas, de modo que los datos fueron organizados para luego ser tabulados e interpretados.

Luego de tabular la información recolectada se procedió a realizar tablas y gráficos estadísticos para la presentación, análisis e interpretación de la misma de tal forma que contribuya a despejar las interrogantes del lector. En base a los resultados alcanzados se efectuaron las conclusiones y recomendaciones acorde a los objetivos establecidos en la investigación.

## **CAPÍTULO IV**

# **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

*“Empieza haciendo lo necesario, después lo posible, y de repente te encontrarás haciendo lo imposible.”*

***San Francisco de Asís***

**4.1 Examinación de los factores de gestión administrativa que inciden en el sistema de control interno del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo**

**4.1.1 Cuestionario de control interno aplicado al Distrito de Educación 12D01**

Ambiente de control						
N°	Interrogante	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	P.T.	C.T	
<b>Valores éticos e integridad</b>						
1	¿La institución cuenta con un código de ética?		x	10	5	La entidad no cuenta con un código de ética debido a que no estima conveniente implementarlo.
2	¿Los funcionarios saben distinguir entre una conducta aceptable y no aceptable, y conocen a quien deben reportarlo?	x		10	9	La entidad tiene bien definidas sus líneas de autoridad.
3	¿Se ha implementado en la institución sistemas de recompensas y castigos a fin de promover una conducta ética adecuada?	x		10	10	La institución aplica sanciones ante cualquier indisciplina.
4	¿Posee la entidad canales de comunicación para notificar sobre el comportamiento de los funcionarios?	x		10	8	La institución si poseen canales de comunicación debido a que han establecido líneas de autoridad.
5	¿Se emplean acciones correctivas para las infracciones éticas y se informan para conocimiento de toda la entidad?	x		10	9	La entidad hace uso de sanciones.
6	¿Se aplican controles apropiados para disminuir tentaciones que pudieran manifestarse en áreas relevantes de la entidad?	x		10	8	Generalmente el área de finanzas emplea controles estrictos para el adecuado manejo de efectivo.

<b>Administración estratégica</b>						
<b>7</b>	¿La institución considera a la planificación como soporte esencial para el desarrollo de actividades?	x		10	10	La institución emplea reuniones constantes que permitan realizar una planificación adecuada y óptima.
<b>8</b>	¿Cuenta la entidad con indicadores de gestión que permitan evaluar la efectividad de la gestión administrativa?		x	10	5	En la entidad no existe ningún indicador que permita medir la gestión administrativa.
<b>9</b>	¿Al elaborar el POA se considera los objetivos, proyectos y actividades que se promoverán en el periodo anual?	x		10	8	Al realizar el POA se coordina con todas las áreas del distrito.
<b>10</b>	¿Se difunde el POA establecido a través de todas las áreas de la institución?	x		10	9	Al concluir el POA, es comunicado a todos los funcionarios de la institución.
<b>Prácticas y políticas de talento humano</b>						
<b>11</b>	¿La empresa cuenta con un proceso formal para la contratación de funcionarios que garantice la selección de un adecuado personal?	x		10	7	A pesar de que legalmente existe un reglamento para el proceso de selección y contratación de personal, no siempre es empleado por la entidad.
<b>12</b>	¿Cuenta la institución con programas de capacitación que promuevan el desarrollo profesional de sus colaboradores?		x	10	5	La institución no cuenta con programas de capacitación definidos para ninguna de las áreas que la conforman.
<b>13</b>	¿Posee la institución procesos para evaluar el desempeño de su personal?		x	10	5	No se aplican procesos para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

14	¿Las prácticas y políticas de talento humano están apegadas al marco legal que regulariza las relaciones laborales?	x		10	10	La institución si cumple con lo estipulado en su reglamento.
<b>Estructura organizativa</b>						
15	¿Posee la institución un organigrama?	x		10	10	Si posee un organigrama en el cual detalla su división jerárquica.
16	¿La entidad posee manual de funciones?		x	10	5	No cuenta con manual de funciones debido a que se las designa acorde a su
17	¿Los objetivos institucionales son comunicados a todo el personal?	x		10	8	La entidad comunica a los funcionarios los objetivos de modo escrito.
18	¿Se han definido de forma clara las funciones de cada área?	x		10	8	Las funciones de cada una de las áreas están estipuladas en su estatuto de creación.
19	¿Se ha definido adecuadamente la adjudicación de responsabilidades y delegación de autoridades?	x		10	8	Son definidas acorde a su estatuto de creación.
20	¿La institución ha comunicado de manera adecuada los límites de autoridad?	x		10	8	Los estatutos de creación han sido difundidos s través de todas las áreas.
<b>TOTAL</b>				200	155	

### Fórmulas para medir los niveles de riesgo y confianza

#### Nivel de confianza:

**Ponderación total (PT): 200**

**Calificación total (CT): 155**

**Calificación porcentual: 77.5%**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{155 \times 100}{200}$$

**CP= 77.5% => Nivel de confianza**

**Nivel de riesgo:**

**Nivel de riesgo=  $PT - CT$  => Nivel de riesgo=  $100 - 77.5 = > \text{Nivel de riesgo} = 22.5$**

**Resultados obtenidos de la valoración del componente ambiente de control**

**Tabla 14:** Resultados obtenidos de la valoración.

Respuestas obtenidas	Valoración	Porcentaje
Si	155	77,5%
No	45	22,5%
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>100</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Parámetros para medir el riesgo del componente ambiente de control**

**Tabla 15:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

Porcentajes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Resultado obtenido
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	
76% - 95%	Alto	Bajo	77.5%

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Análisis:** Al culminar la evaluación del ambiente de control el resultado alcanzado es del 77.5% del nivel de confianza situándose en un nivel alto y el 22.5% de riesgo lo cual lo ubica en un rango bajo.

EVALUACIÓN DEL RIESGO						
N°	Interrogantes	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	P.T.	C.T	
<b>Identificación del riesgo</b>						
1	¿La institución posee un proceso formal para evaluar los riesgos?		x	10	5	La entidad no posee documentos en el cual se estipulen los procesos a seguir para evaluar riesgos.
2	¿La entidad evalúa periódicamente los riesgos tanto internos como externos que puedan afectar al alcance de los objetivos y metas?	x		10	6	La entidad si evalúa sus riesgos pero no permanentemente.
3	¿La institución informa continuamente sobre las consecuencias de los cambios producidos en la legislación aplicada?	x		10	8	La directiva si informa a los funcionarios sobre los diversos cambios suscitados en el aspecto legal.
4	¿Se consideran los efectos inmediatos, en caso de existir riesgos importantes en la información?	x		10	7	La institución si considera los efectos inmediatos que puedan existir.
5	¿Analiza la institución las alternativas posibles para percibir y reconocer de modo anticipado los riesgos?	x		10	6	La entidad trata de identificar los riesgos pero no aplicar medidas para suprimirlos.
6	¿Existe en la institución una planeación apropiada de la administración de riesgos?	x		10	7	Existe una planeación sin embargo no existe un responsable de aquello.
7	¿Posee la institución un plan para proveer los recursos necesarios para responder a los posibles riesgos?		x	10	5	En la institución no existen los recursos necesarios para responder ante posibles riesgos.
8	¿Los indicadores de riesgos son detallados por escrito, definiendo los documentos, reportes y comunicación requerida?		x	10	5	No se emiten por escrito los indicadores de riesgos.

<b>9</b>	¿Cuenta la entidad con estrategias de gestión, incluyendo las metas y objetivos, adjudicando responsabilidades y considerando las posibles áreas con mayor vulnerabilidad?	x		10	7	Existen estrategias pero no son ejecutadas de manera eficiente.	
<b>Valoración de riesgos</b>							
<b>10</b>	¿Posee la entidad archivos que permita la obtención de información suficiente sobre situaciones de riesgo?	x		10	7	La entidad trata de obtener la suficiente información.	
<b>11</b>	¿Se determina la valoración considerando la información de hechos suscitados, los mismos que pueden proveer un fundamento para otorgar respuestas?	x		10	9	Se basa en la experiencia de sucesos anteriores.	
<b>12</b>	¿Los elementos considerados como de alto riesgo tales como el manejo de dinero en efectivo, la rotación alta y el crecimiento del personal son tratados de manera especial?	x		10	9	Los elementos considerados como alto riesgo si reciben un tratamiento especial por parte de la entidad.	
<b>13</b>	¿La institución emplea acciones para eludir el riesgo, tal como incrementar el control en las actividades que lo producen?		x	10	5	La institución no hace uso de acciones que contribuyan a eludir el posible riesgo.	
<b>14</b>	¿En la institución existen funcionarios que sean responsables de la administración de riesgos de manera específica?		x	10	5	Debido al tamaño de la entidad la directiva no cuenta con un funcionario encargado de esta función.	
<b>TOTAL</b>						140	91

### **Fórmulas para medir los niveles de riesgo y confianza**

**Nivel de confianza:**

**Ponderación total (PT): 140**

**Calificación total (CT): 91**

**Calificación porcentual: 65%**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad CP = \frac{91 \times 100}{140} \qquad CP = 65\% \Rightarrow \text{Nivel de confianza}$$

**Nivel de riesgo:**

**Nivel de riesgo =  $PT - CT \Rightarrow$  Nivel de riesgo =  $100 - 65 = >$  Nivel de riesgo = 35**

**Resultados obtenidos de la valoración del componente evaluación de riesgos.**

**Tabla 16:** Resultados obtenidos de la valoración.

Respuestas obtenidas	Valoración	Porcentaje
Si	91	65%
No	49	35%
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>100</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Parámetros para medir el riesgo del componente evaluación de riesgos.**

**Tabla 17:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

Porcentajes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Resultado obtenido
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	65%
76% - 95%	Alto	Bajo	

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Análisis:** De acuerdo al resultado obtenido en la evaluación de riesgos, se ha determinado un 65% de nivel de confianza y el nivel de riesgo con un 35% lo cual los sitúa en un rango considerado como moderado.

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	Interrogantes	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	P.T.	C.T	
<b>Separación de funciones</b>						
1	¿La institución aplica rotación de personal en las zonas sensibles para alcanzar un mayor control y seguridad?	x		10	8	La entidad si rota su personal.
2	¿Posee la entidad una separación de funciones definida en la estructura organizacional?	x		10	8	La separación de funciones está estipulado en los estatutos de creación.
3	¿La entidad tiene establecido los procesos en forma escrita que garantice el desarrollo de dichos procedimientos y el control de las operaciones financieras y administrativas?	x		10	7	Existe controles en la ejecución de los procesos sin embargo solo son aplicadas en las operaciones financieras.
4	¿La entidad posee los procesos establecidos para asegurar el cumplimiento del fundamento legal que la rige y el alcance de sus objetivos?	x		10	8	Periódicamente se procede a evaluar el cumplimiento de objetivos acorde al fundamento legal.
5	¿Se implementan controles que impulsen a la optimización de los procesos institucionales?		x	10	5	La entidad no emplea controles que contribuyen a optimizar sus procesos.
<b>Presupuesto</b>						
6	¿La entidad tiene trazados los procesos de control para las fases del presupuesto?	x		10	9	Los procesos de control si están trazados en la entidad, pero no se siguen a cabalidad.
7	¿Los principios presupuestarios tales como universalidad, flexibilidad, transparencia y eficiencia son cumplidos en la formulación del presupuesto?	x		10	10	La entidad si cumple con los principios requeridos en un presupuesto.

8	¿El comportamiento de gastos e ingresos son vigilados de forma constante para constatar que estén acorde a lo presupuestado?	x		10	10	Se realiza un control sobre los gastos e ingresos ocasionados.	
9	¿Se realizan evaluaciones periódicas del cumplimiento en cada fase del ciclo presupuestario?	x		10	10	La entidad si controla el cumplimiento de cada fase presupuestaria.	
<b>Contabilidad</b>							
10	¿Se ejecuta la contabilidad en base a normas y principios nacionales e internacionales, para el adecuado registro de las operaciones y presentación de información?	x		10	10	La persona responsable de la contabilidad institucional cuenta con la capacitación y profesionalidad requerida para el desarrollo de sus funciones, cumpliendo a cabalidad las normas	
11	¿Los controles internos contables son aplicados de modo eficiente?	x		10	9	El control interno contable es aplicado eficientemente.	
12	¿Posee la entidad y aplica los procesos para conservar y mantener archivos?	x		10	10	La entidad conserva de manera adecuada todos sus archivos.	
<b>TOTAL</b>						120	104

### Fórmulas para medir los niveles de riesgo y confianza

**Nivel de confianza:**

**Ponderación total (PT): 120**

**Calificación total (CT): 104**

**Calificación porcentual: 86,7%**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{104 \times 100}{120}$$

$$CP = 86,7\% \Rightarrow \text{Nivel de confianza}$$

**Nivel de riesgo:**

**Nivel de riesgo=  $PT - CT \Rightarrow$  Nivel de riesgo=  $100 - 86,7 = >$  Nivel de riesgo= 13,3%**

**Resultados obtenidos de la valoración del componente actividades de control.**

**Tabla 18:** Resultados obtenidos de la valoración.

<b>Respuestas obtenidas</b>	<b>Valoración</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	104	86,7%
No	16	13,3%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Parámetros para medir el riesgo del componente actividades de control.**

**Tabla 19:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

<b>Porcentajes</b>	<b>Nivel de confianza</b>	<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Resultado obtenido</b>
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	
76% - 95%	Alto	Bajo	86,7%

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Análisis:** De acuerdo al resultado alcanzado, se logró determinar un de nivel de confianza alto debido a que obtuvo un 86,7% y el nivel de riesgo con un 13,3% lo cual lo sitúa en un rango bajo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	Interrogantes	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	P.T.	C.T	
<b>Controles sobre sistemas de información</b>						
1	¿El sistema de información aplicado permite a la directiva evaluar los resultados de su gestión en relación a los objetivos propuestos?		x	10	5	No existe un canal de información adecuado.
2	¿Obtener información externa e interna, permite a la directiva preparar adecuadamente los informes?	x		10	8	La información oportuna si es considerada para desarrollar la administración.
3	¿La entidad cumple eficazmente la responsabilidad del paso de suministros de información a los usuarios?	x		10	9	La entidad maneja la información de manera transparente.
4	¿Se emplean controles propicios a los sistemas de información a fin de asegurar la confiabilidad seguridad y fácil acceso a la información?	x		10	9	La institución emplea facilidades que permitan que la información pública sea de fácil acceso.
5	¿Las funciones de cada cargo han sido establecidas así como también los resultados que se esperan alcanzar?		x	10	5	La entidad carece de manual de funciones.
6	¿La información oportuna y verás está garantizada?	x		10	9	Para la entidad, brindar una información de calidad es primordial.
7	¿Se informa a los funcionarios sobre la contribución que sus labores hacen al alcance de los objetivos?	x		10	7	Por lo general la directiva plantea los objetivos que los equipos de trabajo deben alcanzar.
8	¿Los empleados de reciente ingreso son informados de los controles y procesos que deben aplicar?	x		10	8	El nuevo personal recibe charlas sobre los procesos que deben aplicar.
9	¿Se requiere aplicar controles a los cambios tecnológicos a	x		10	8	La entidad si establece controles

	fin de garantizar una aplicación y operación correcta?					sobre los cambios tecnológicos suscitados.
<b>Canales de comunicación abiertos</b>						
<b>10</b>	¿Existen canales de comunicación en la institución que permita traspasar la información a los usuarios tanto internos como externos?	x		10	7	La entidad si posee canales de comunicación, sin embargo, estos presentan deficiencias.
<b>11</b>	¿La institución aplica políticas de comunicación interna que contribuyan a fortalecer las interacciones entre los funcionarios de las diversas áreas administrativas?	x		10	8	La directiva es la responsable de impulsar la comunicación interna.
<b>12</b>	¿Existen políticas en la institución y han sido comunicadas de forma escrita a todo el personal?	x		10	8	Si existen políticas dentro de la institución.
<b>13</b>	¿La institución cuenta con canales de comunicación que permita contribuir con información sobre la calidad del servicio otorgado?		x	10	5	La entidad carece de buzones de quejas y sugerencias en el área de atención al usuario.
<b>14</b>	¿La entidad ha adoptado medidas que garanticen el acceso libre a la información pública?	x		10	9	Para las entidades del sector público, el acceso libre a la información es fundamental.
<b>TOTAL</b>						140 105

### Fórmulas para medir los niveles de riesgo y confianza

**Nivel de confianza:**

**Ponderación total (PT): 140**

**Calificación total (CT): 105**

**Calificación porcentual: 75%**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{105 \times 100}{140}$$

**CP= 75% => Nivel de confianza**

**Nivel de riesgo:**

**Nivel de riesgo=  $PT - CT \Rightarrow$  Nivel de riesgo=  $100 - 75 = >$  Nivel de riesgo= 25%**

**Resultados obtenidos de la valoración del componente información y comunicación.**

**Tabla 20:** Resultados obtenidos de la valoración.

<b>Respuestas obtenidas</b>	<b>Valoración</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	105	75%
No	35	25%
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>100</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Parámetros para medir el riesgo del componente información y comunicación.**

**Tabla 21:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

<b>Porcentajes</b>	<b>Nivel de confianza</b>	<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Resultado obtenido</b>
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	75%
76% - 95%	Alto	Bajo	

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Análisis:** Acorde al resultado alcanzado al aplicar el cuestionario sobre información y comunicación, se obtuvo un 75% de nivel de confianza y un 25% de nivel de riesgo ubicando a ambas variables en un rango moderado.

<b>SEGUIMIENTO</b>						
N°	Interrogantes	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	P.T.	C.T	
<b>Seguimiento continuo</b>						
1	¿La directiva institucional ha determinado la aplicación de evaluaciones periódicas?	x		10	8	Las evaluaciones son realizadas anualmente o en cambios de administración
2	¿La entidad emplea operaciones dirigidas a identificar controles insuficientes o débiles?	x		10	8	La identidad busca corroborar la seguridad de sus controles.
3	¿La entidad atiende efectivamente y pronto las recomendaciones de auditorías realizadas?		x	10	5	La entidad no ha realizado auditorias.
<b>Supervisión</b>						
4	¿La directiva es informada sobre el resultado obtenido de las evaluaciones aplicadas?	x		10	8	La directiva si recibe informes sobre las evaluaciones aplicadas.
5	¿La entidad posee procesos para el adecuado manejo de riesgos y el cumplimiento de la normativa legal?	x		10	9	La entidad tiene un cuidado especial con la base legal.
6	¿Existe en la institución procesos apropiados para garantizar el constante monitoreo de las actividades realizadas por el área de talento humano?	x		10	8	Se realizan reuniones de trabajo para constatar el cumplimiento del talento humano.
<b>Evaluaciones periódicas</b>						
7	¿La cultura de autoevaluación continua es promovida por los funcionarios y directiva de la entidad?		x	10	5	Los funcionarios y directivos no evalúan de forma periódica las áreas de la institución.
8	¿La institución tiene identificadas sus debilidades y fortalezas en relación al control interno?	x		10	8	La entidad tiene identificada sus debilidades pero no

						emplean acciones para eliminarlas.
<b>9</b>	¿La directiva institucional emplea acciones para corregir o prevenir tomadas de las recomendaciones de control realizadas para fortalecer el control interno?		x	10	5	La entidad no tiene el compromiso requerido con la eficiencia del control interno.
<b>10</b>	¿Se aplican continuas supervisiones a las actividades del talento humano para verificar el cumplimiento de objetivos planteados?	x		10	8	La entidad aplica reuniones de trabajo para corroborar el avance de actividades.
<b>TOTAL</b>				100	72	

### Fórmulas para medir los niveles de riesgo y confianza

#### Nivel de confianza:

**Ponderación total (PT): 100**

**Calificación total (CT): 72**

**Calificación porcentual: 72%**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{72 \times 100}{100}$$

**CP= 72% => Nivel de confianza**

#### Nivel de riesgo:

**Nivel de riesgo= PT – CT => Nivel de riesgo= 100 – 72 => Nivel de riesgo= 28%**

#### Resultados obtenidos de la valoración del componente seguimiento.

**Tabla 22:** Resultados obtenidos de la valoración.

Respuestas obtenidas	Valoración	Porcentaje
Si	72	72%
No	28	28%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Parámetros para medir el riesgo del componente seguimiento.**

**Tabla 23:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

Porcentajes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Resultado obtenido
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	72%
76% - 95%	Alto	Bajo	

*Elaborado por:* Adriana Díaz

**Análisis:** Acorde al resultado obtenido, se logró determinar un 72% de nivel de confianza ubicándolo en un rango moderando, al igual que el nivel de riesgo con un 28%.

**Valoración de los componentes del control interno**

**Tabla 24:** Valoración de los componentes

Componentes	Calificación obtenida		Nivel (%)	
	Si	No	Confianza	Riesgo
Ambiente de control	155	45	77,5%	22,5%
Evaluación de riesgos	91	49	65%	35%
Actividades de control	104	16	86,7%	13,3%
Información y comunicación	75	25	75%	25%
Supervisión	72	28	72%	28%
<b>Total</b>	<b>497</b>	<b>163</b>	<b>376,2</b>	<b>123,8</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

## Fórmulas para medir los niveles de riesgo y confianza

### Nivel de confianza:

**Ponderación total (PT): 660**

**Calificación total (CT): 497**

**Calificación porcentual: 75,3%**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{497 \times 100}{660}$$

**CP= 75,3% => Nivel de confianza**

### Nivel de riesgo:

**Nivel de riesgo= PT – CT => Nivel de riesgo= 100–75,3 => Nivel de riesgo= 24,7%**

### Resultados obtenidos de la valoración de los componentes.

**Tabla 25:** Resultados obtenidos de la valoración.

Respuestas obtenidas	Valoración	Porcentaje
Si	497	75,3%
No	163	24,7%
<b>Total</b>	<b>660</b>	<b>100</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

### Parámetros para medir el riesgo de los componentes.

**Tabla 26:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

Porcentajes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Resultado obtenido
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	75,3%
76% - 95%	Alto	Bajo	

*Elaborado por:* Adriana Díaz

Al finalizar la aplicación del cuestionario de control interno se concluye que el Distrito de Educación 12D01 Babahoyo-Baba-Montalvo ratifica que un 75,3% de sus actividades se realizan bajo escenarios de control moderados lo cual se considera como apropiados, el 24,7% presenta cierto nivel de ineficacia debido a que no los ambientes básicos con los que cuenta no son los apropiados para garantizar una información autentica y precisa.

Es necesario recalcar que de todos los componentes analizados, la evaluación de riesgo y la supervisión alcanzaron un bajo nivel de confianza, razón por la cual es necesario fortalecerlos para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución, el cumplimiento de las disposiciones legales y por último la eficacia y eficiencia de las actividades.

### **Evaluación del riesgo inherente**

**Tabla 27:** Evaluación del riesgo inherente

N°	Factores de riesgo	Calificación		Porcentajes
		P.T	C.T	
1	Irregularidades en la información administrativa.	10	6	28,57%
2	Desconocimiento de la normativa legal	10	8	38,10%
3	Manejo de información inadecuada	10	7	33,33%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Adriana Díaz

### **Fórmulas para la obtención de la calificación porcentual del riesgo inherente.**

**Nivel de confianza:**

**Ponderación total (PT): 30**

**Calificación total (CT): 21**

### Calificación porcentual: 70%

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{21 \times 100}{30}$$

CP= 70% => Nivel de confianza

#### Nivel de riesgo:

Nivel de riesgo=  $PT - CT$  => Nivel de riesgo=  $100-70$  => Nivel de riesgo= 30%

#### Resultados obtenidos de la valoración del componente seguimiento.

*Elaborado por:* Adriana Díaz

#### Parámetros para medir el riesgo del componente seguimiento.

**Tabla 28:** Parámetros para medir el nivel de riesgo

Porcentajes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Resultado obtenido
15% - 50%	Bajo	Alto	
51% - 75%	Moderado	Moderado	70%
76% - 95%	Alto	Bajo	

*Elaborado por:* Adriana Díaz

#### Análisis:

El riesgo inherente es considerado como la posibilidad de irregularidades o errores en la información operativa, administración o financiera, previo a considerar la efectividad de controles internos, por lo que al evaluar dicho riesgo se logró obtener un 70% de nivel de confianza y un 30% de riesgo lo cual corresponde a un rango moderado, debido a que la institución presenta inconvenientes con la información que se genera en el área administrativa.

## Aplicación de indicadores de gestión

**Tabla 29:** Indicadores de gestión

<b>Criterio</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>
	Verificar que los objetivos planteados se cumplan en el plazo establecido	$\frac{\text{Objetivos cumplidos}}{\text{Objetivos planteados}} \times 100$
<b>Eficacia</b>	Capacitaciones que los funcionarios reciben con el objetivo de desarrollar sus labores.	$\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$
<b>Eficiencia</b>	Se evalúa periódicamente las distintas áreas de la institución para valorar el aporte al alcance de objetivos.	$\frac{\text{Evaluaciones realizadas}}{\text{Evaluaciones programadas}} \times 100$
	Verificar que las actividades planeadas se ejecuten.	$\frac{\text{Actividades supervisadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$

*Elaborado por:* Adriana Díaz

### **Eficacia**

$$\frac{\text{Objetivos cumplidos}}{\text{Objetivos planteados}} \times 100 = \frac{6}{8} \times 100 = 75\%$$

$$\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100 = \frac{1}{2} \times 100 = 50\%$$

**Análisis:** De acuerdo al análisis realizado el 75% de los objetivos fueron cumplidos debido a que la entidad no cuenta con los suficientes recursos para el eficaz desarrollo de las actividades.

En lo que respecta a las capacitaciones solo una fue realizada la cual estaba relacionada con el liderazgo y el trabajo en equipo mientras que la relacionada con la atención al usuario no fue realizada.

### **Eficiencia**

$$\frac{\text{Evaluaciones realizadas}}{\text{Evaluaciones programadas}} \times 100 \quad \frac{1}{2} \times 100 \quad 50\%$$

$$\frac{\text{Actividades supervisadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100 \quad \frac{7}{10} \times 100 \quad 70\%$$

**Análisis:** Acorde al estudio realizado las evaluaciones que se realizaron en la institución no fueron continuas lo que dio un 50% y respecto a la supervisión de actividades se alcanzó un 70%.

**Efectividad=** Eficacia + Efectividad

**Efectividad=** 62,5% + 60%/2

**Efectividad=** 61,3%

**Tabla 30:** Parámetros para medir el nivel de efectividad

<b>Porcentaje</b>	<b>Nivel de efectividad</b>	<b>Resultado</b>
15% - 50%	Bajo	
51% - 75%	Moderado	61,3%
76% - 95%	Alto	

**Análisis:** Al aplicar los indicadores de gestión tales como eficacia y eficiencia se obtuvo como resultado un 61,3% en el nivel de efectividad ubicándose en un rango moderado.

## 4.2 Establecimiento del nivel de conocimiento de las normativas y manejo de la información del Distrito de Educación 12D01 Babahoyo.

### 4.2.1 Entrevista dirigida a la directora del Distrito de Educación 12D01

<b>1. ¿El Distrito de Educación cumple con los reglamentos y leyes establecidas para los diversos distritos educativos a nivel nacional?</b>
Acorde con lo expuesto en la entrevista la institución cumple de forma íntegra con las normas establecidas en el Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación y la Ley Orgánica de Educación intercultural.
<b>Análisis:</b> La directora distrital asegura que las actividades que se realizan en la institución están enmarcadas al cumplimiento de las leyes y reglamentos establecidos a nivel nacional.
<b>2. ¿Los funcionarios que laboran en la institución conocen la base legal que guía sus actividades?</b>
De acuerdo a lo manifestado durante la entrevista cada uno de los empleados tiene pleno conocimiento de la base legal sobre la que se guía la institución.
<b>Análisis:</b> La directora del distrito señaló que la base legal es difundida entre todos los jefes de áreas los cuales son los encargados de transmitirlos a sus subordinados.
<b>3. ¿Los cambios suscitados en las disposiciones legales se comunican formalmente al personal?</b>
Acorde a lo señalado en la encuesta los cambios suscitados en cuestiones legales si se informan a todo el personal.
<b>Análisis:</b> Los cambios que se producen en las disposiciones son comunicados en primer lugar a los directivos de cada área y luego se procede a informar al personal.
<b>4. ¿Cuál es su criterio en relación a la gestión administrativa implementada en la institución?</b>
Con respecto a la gestión administrativa considero proceder de la mejor manera posible en la ejecución de los procesos administrativos que se deben implementar en la entidad.
<b>Análisis:</b> La directora del distrito posee un adecuado conocimiento sobre los procesos administrativos que deben dirigirse en la institución, es indispensable ejecutarlo y supervisar su cumplimiento eficaz.

<b>5. ¿El Distrito de Educación posee un organigrama estructural y funcional?</b>
Conforme a lo expuesto por la entrevistada si existe en la institución un organigrama en la que se describe la división jerárquica de la institución.
<b>Análisis:</b> El Distrito de Educación 12D01 cuenta con un organigrama, sin embargo no posee una estructura funcional dentro de cada división distrital interna.
<b>6. ¿Considera usted que los funcionarios administrativos están organizados acorde a los perfiles profesionales que poseen?</b>
Conforme a lo expuesto en la entrevista los funcionarios en su mayoría si están situados en sus puestos acorde al perfil profesional que presentan.
<b>Análisis:</b> El 80% de los funcionarios fueron colocados en sus cargos conforme a su perfil profesional, mientras que el 20% presentan un perfil no acorde al puesto que ocupan.
<b>7. ¿La entidad cuenta con objetivos establecidos?</b>
La directora distrital señaló que la institución si tiene objetivos establecidos.
<b>Análisis:</b> Los objetivos que pretende alcanzar la institución son establecidos en la planificación.
<b>8. ¿Cuenta la entidad con un modelo estratégico para el desarrollo de sus funciones?</b>
Conforme a la opinión de la entrevistada, la institución carece de un modelo estratégico que contribuya a la optimización de las funciones internas, razón por la cual existe la necesidad de optimizar el sistema de control interno.
<b>Análisis:</b> Es pertinente implementar un modelo estratégico para el desarrollo de la institución, puesto que en él se establecen los objetivos estratégicos y metas que se pretenden lograr en la entidad.
<b>9. ¿Se siente comprometida con el cumplimiento de los objetivos propuestos?</b>
Acorde a lo señalado en la entrevista la directiva si está comprometida con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Análisis:</b> Los objetivos institucionales propuestos en la entidad son alcanzables.
<b>10. ¿Existe en la institución indicadores de gestión que permitan evaluar el alcance de los objetivos y la eficacia de la gestión de las diversas áreas?</b>

<p>La división distrital de planificación es responsable de establecer los indicadores apropiados para evaluar la gestión de la institución, debido a que es relevante identificar si los objetivos y metas propuestas están cumpliéndose.</p>
<p><b>Análisis:</b> El distrito no cuenta con indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de objetivos.</p>
<p><b>11. ¿Conoce usted que es el control interno?</b></p>
<p>La entrevistada afirmo no tener un alto conocimiento en lo que respecta al control interno, sin embargo afirmo estar dispuesta a contribuir en el desarrollo del mismo.</p>
<p><b>Análisis:</b> La directora del distrito posee un conocimiento deficiente en lo que respecta al control interno.</p>
<p><b>12. ¿Considera usted necesario la aplicación de un sistema de control a la división administrativa del distrito?</b></p>
<p>La directora del distrito considera necesario la aplicación de un sistema de control que permita evaluar el funcionamiento de la división administrativa y conocer sus deficiencias para el adecuado empleo de medidas correctivas.</p>
<p><b>Análisis:</b> Para la persona encargada del distrito es necesario la aplicación adecuada de un sistema de control que resalte las falencias existentes y alcanzar el cumplimiento eficaz de los objetivos propuestos.</p>
<p><b>13. ¿Considera usted que tiene la capacidad necesaria para la resolución de los conflictos que puedan presentarse al desarrollarse el control interno en la gestión administrativa de la institución?</b></p>
<p>Acorde a lo manifestado, la directora considera estar lo suficientemente capacitada para desempeñar su cargo y solucionar los diversos conflictos que puedan presentarse en la institución.</p>
<p><b>Análisis:</b> La directora presenta la capacitación requerida para la resolución de conflictos en la institución.</p>
<p><b>14. ¿Se evalúa el desempeño del personal en las diversas unidades de la institución?</b></p>
<p>En la institución no se aplican evaluaciones al desempeño del personal dentro de las diversas unidades.</p>
<p><b>Análisis:</b> Solo se evalúa el desempeño laboral al concluir una administración y realizar cambios en la directiva.</p>

**Comentario:** Al concluir la aplicación de la entrevista presentada previamente se logró conocer aspectos del conocimiento de las normativas y manejo de información entre las cuales resalta que el desempeño laboral no es evaluado en ninguna de las áreas de la entidad.

### 4.3 determinación del nivel de eficacia y eficiencia del sistema de control interno del Distrito de Educación 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo.

#### 4.3.1 Encuesta aplicada a los funcionarios del Distrito de Educación 12D01

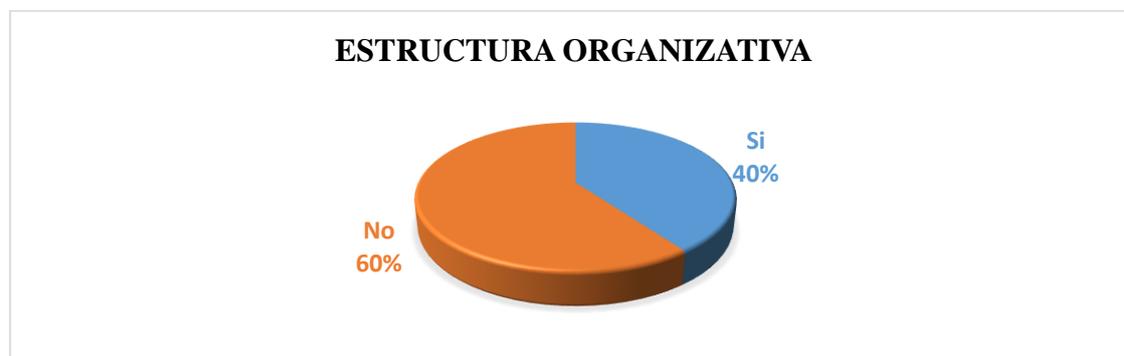
1. ¿Cree usted que la institución posee una estructura organizativa apropiada al desarrollo de labores institucionales?

**Tabla 31:** Estructura organizativa del Distrito

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	40%
No	30	60%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 1:** Estructura Organizativa

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** El 56% de los encuestados manifestaron que el Distrito no posee una estructura organizativa apropiada para la ejecución de las diversas labores internas, sin embargo el 44% afirman lo contrario.

**Interpretación:** La estructura organizacional de la entidad para una cantidad de funcionarios no es la adecuada, puesto que la consideran como inapropiada para el desempeño de las actividades internas, lo cual, afecta a la eficiencia del desempeño organizacional.

## 2. ¿Cuenta la entidad con un manual de funciones orientado al eficiente y eficaz desempeño laboral?

**Tabla 32:** Manual de funciones

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	30%
No	35	70%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 2:** Manual de funciones

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a lo expuesto por los funcionarios el 70% manifestaron que el Distrito de Educación 12D01 no hace uso del manual de funciones como herramienta estratégica para la optimización del desempeño laboral, no obstante el 30% afirma que el manual de funciones si es empleado totalmente.

**Interpretación:** La institución carece de un manual de funciones en el que se estipule las funciones a desempeñar de cada uno de los funcionarios, su ausencia afecta al desempeño laboral debido a que existen empleados que desconocen las actividades asignadas al puesto en el cual se desenvuelven, provocando ineficiencia e ineficacia en su trabajo.

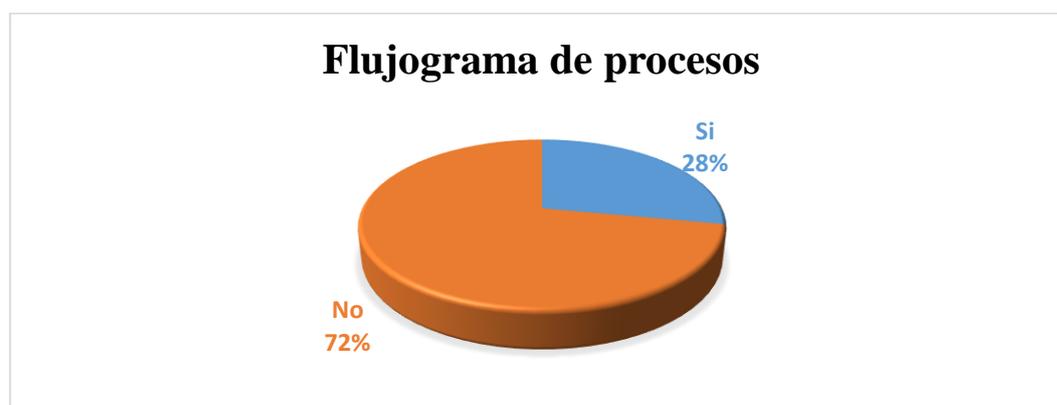
### 3. ¿Posee el Distrito un flujograma de procesos para el adecuado desarrollo de labores?

**Tabla 33:** Flujograma de procesos

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	28%
No	36	72%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 3:** Flujograma de procesos

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Conforme a los resultados obtenidos el 72% de los funcionarios manifestaron que la entidad carece de un flujograma de procesos para el adecuado desempeño de actividades, mientras que el 14% afirmó lo contrario.

**Interpretación:** Al no existir un flujograma de procesos en la institución se incurre en una deficiente gestión administrativa, debido a que los funcionarios desconocen los niveles de mando y el procedimiento a seguir.

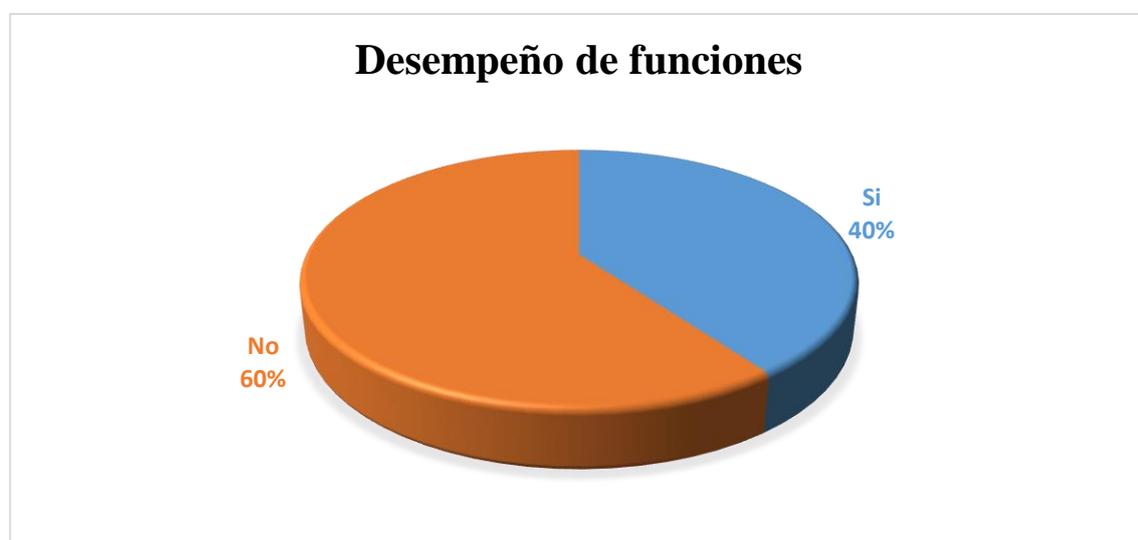
#### 4. ¿Conoce usted las funciones a desempeñar en su respectiva área laboral?

**Tabla 34:** Desempeño de funciones

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	40%
No	30	60%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 4:** Desempeño de funciones

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** El 60% de los funcionarios afirmaron desconocer las funciones asignadas a su cargo mientras el 40% manifestaron si conocerlas.

**Interpretación:** Es necesario para el éxito organizacional que los funcionarios conozcan las actividades que deben desempeñar en cada cargo asignado, desafortunadamente la encuesta aplicada manifiesta que un alto porcentaje del personal desconoce las actividades encomendadas en cada área.

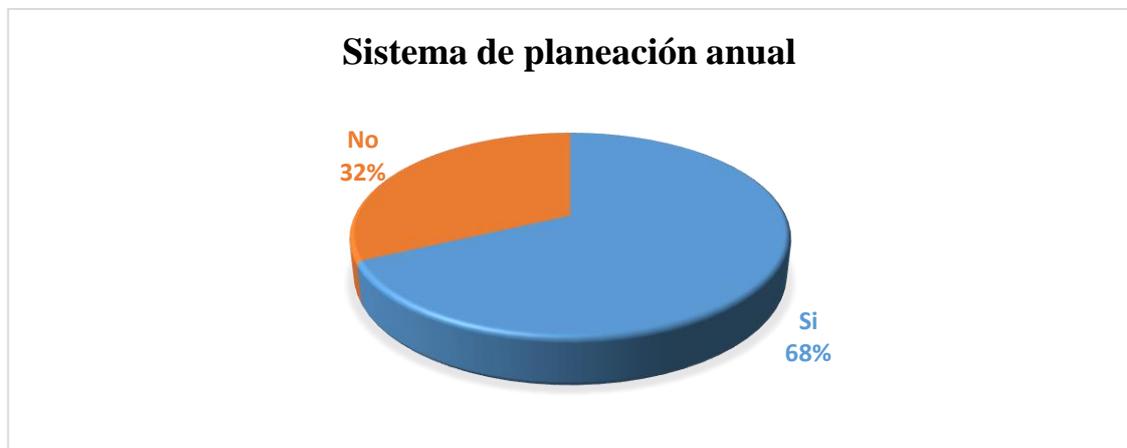
## 5. ¿Posee el Distrito un sistema de planeación anual?

**Tabla 35:** Sistema de planeación anual

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	34	68%
No	16	32%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 5:** Sistema de planeación anual

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a los resultados obtenidos el 68% de los funcionarios manifestaron que la institución si posee un sistema de planificación anual, no obstante el 32% afirman que no.

**Interpretación:** Un elevado número de funcionarios indican que en la institución si se emplea un sistema de planificación anual, sin embargo, existe una reducida cantidad de colaboradores que desconocen aquello, lo que denota que en la institución existe una comunicación deficiente entre la directiva y sus subordinados.

**6. ¿Cree usted que el sistema de planeación está integrado por los procesos administrativos?**

**Tabla 36:** Procesos administrativos

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	40%
No	30	60%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 6:** Procesos administrativos

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a los resultados obtenidos el 60% de los funcionarios manifestaron que realmente desconocen si en el sistema de planificación anual están incluidos los procesos administrativos mientras el 40% afirman que si están contemplados en el sistema.

**Interpretación:** El personal de la institución desconoce si los procesos administrativos forman parte del sistema de planeación anual empleado, mostrando que no existe una socialización de la planeación anual por parte de los altos mandos.

## 7. ¿Emplea la institución un sistema frecuente de evaluación al desempeño del personal?

**Tabla 37:** Evaluación del desempeño

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	10%
No	45	90%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 7:** Evaluación del desempeño

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** El 90% de los funcionarios afirmaron que en la institución no emplea frecuentemente un sistema de evaluación del desempeño mientras que el 10% manifestaron lo contrario.

**Interpretación:** Acorde a los resultados obtenidos se logró verificar que los responsables del área de talento humano no aplican ningún tipo de sistema orientado a evaluar el desempeño de los funcionarios.

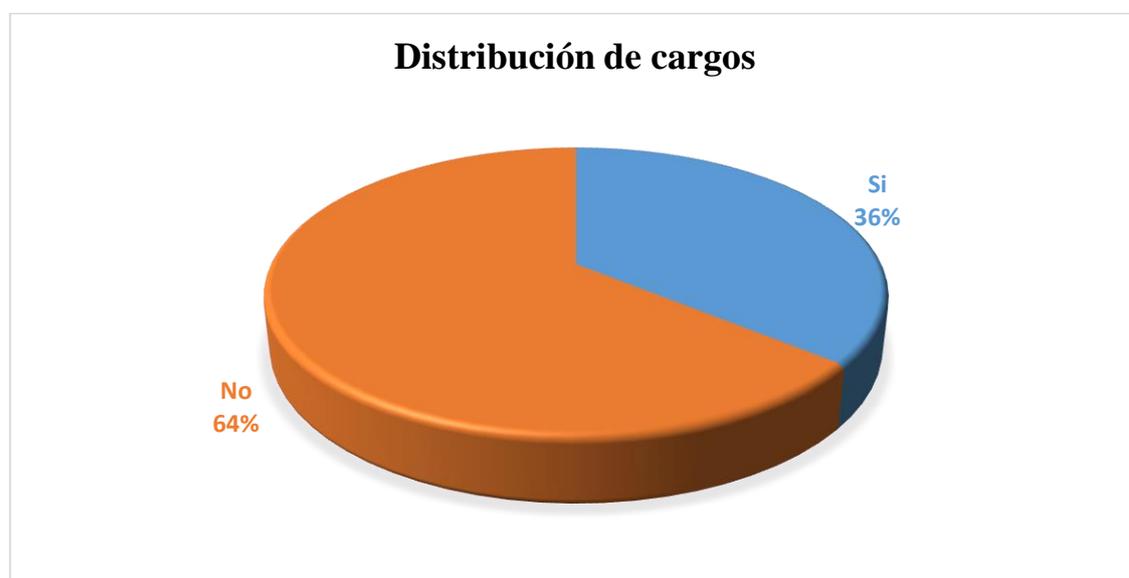
**8. ¿Cree usted que los altos mandos de la institución están ocupados por personal competente con integridad, experiencia y profesionalidad?**

**Tabla 38:** Distribución de cargos

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	36%
No	32	64%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 8:** Distribución de cargos

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Conforme a los resultados obtenidos el 64% de los funcionarios estiman que el personal que ocupa los cargos más altos en la institución no cuenta con la capacidad y experiencia apropiada para el puesto, mientras el 36% consideran que sí.

**Interpretación:** Según lo manifestado por el personal, consideran que existe un alto número de personas que no poseen un perfil apropiado para desempeñar las funciones que el puesto asignado requiere.

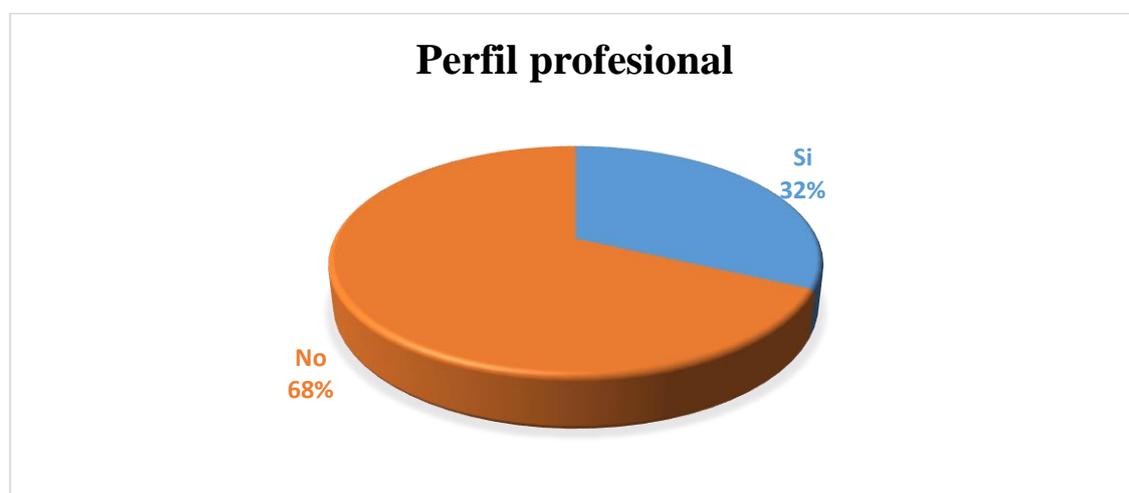
**9. ¿Piensa usted que los funcionarios cumplen con los requerimientos establecidos en el perfil del cargo que ejerce?**

**Tabla 39:** Perfil profesional

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	32%
No	34	68%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



*Gráfico 9:* Perfil profesional

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a los resultados alcanzados el 68% de los encuestados señalaron que no todos los funcionarios cumplen con los requerimientos establecidos en el perfil profesional del puesto, mientras el 32% manifiestan que sí.

**Interpretación:** En la institución existe una gran mayoría de funcionarios que no poseen un perfil profesional acorde a las exigencias del cargo a desempeñar, debido a que en ocasiones se selecciona el personal sin hacer la adecuada revisión y análisis de sus perfiles.

10. ¿Cree usted que el personal operativo del Distrito recibe capacitaciones inherentes a sus funciones a fin de alcanzar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios?

**Tabla 40:** Capacitación personal operativo

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	40%
No	30	60%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 10:** Capacitación del personal operativo

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** El 60% de los encuestados afirman que el personal operativo no recibe ninguna capacitación que contribuya al alcance de la eficiencia y calidad en la prestación de servicios no obstante el 40% señalan lo contrario.

**Interpretación:** Acorde a lo señalado por los encuestados en la institución no existe un plan de capacitación dirigido a alcanzar la eficiencia del personal operativo con el fin de brindar al usuario un servicio de calidad.

**11. ¿Ha recibido capacitaciones constantes sobre actualización de conocimientos que contribuya al óptimo desarrollo de sus actividades?**

**Tabla 41:** Capacitaciones

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	10%
No	45	90%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 11:** Capacitaciones

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** El 90% de los encuestados no recibir ningún tipo de capacitación, sin embargo el 10% indica que si han recibido capacitaciones.

**Interpretación:** La ausencia de capacitaciones orientada a la optimización del desempeño laboral evidencia la necesidad de establecer un programa de capacitación constante en la institución.

**12. ¿Considera usted que la entidad le proporciona las condiciones, ambiente y normas de seguridad adecuadas para el desarrollo de sus actividades?**

**Tabla 42:** Condiciones laborales

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	28%
No	36	72%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 12:** Condiciones laborales

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a lo manifestado por los encuestados el 72% señalo que la institución no ofrece las condiciones ni normas de seguridad adecuadas para el desarrollo de actividades, no obstante el 28% afirmo lo contrario.

**Interpretación:** De acuerdo a lo manifestado por los encuestados la institución no cuenta con una infraestructura adecuada que brinde al personal normas de seguridad, ambiente y condiciones apropiadas para desempeñar eficientemente su trabajo debido a que el espacio en el que laboran es pequeño y limitado.

### 4.3.2 Encuesta dirigida a los representantes legales de las diversas instituciones educativas que conforman el Distrito 12D01

#### 1. ¿Qué tiempo tiene desempeñando el cargo de rector en la institución?

**Tabla 43:** Periodo en el cargo

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
0-11 meses	40	19%
1-5 años	70	34%
Más de 5 años	96	47%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 13:** Periodo en el cargo

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** De acuerdo con lo obtenido en la encuesta el 47% de los encuestados tienen más de 5 años desempeñando el cargo de rector en las diversas instituciones educativas, el 34% se ubican en el rango de 1 a 5 años y el 19% están en el rango de 0 – 11 meses.

**Interpretación:** De acuerdo a lo manifestado en la encuesta existe un alto porcentaje de instituciones en las cuales su rector tiene más de 5 años manteniéndose en el mismo cargo, tiempo en el cual han conocido la gestión administrativa que se ha venido aplicando en el distrito, las deficiencias presentadas y aciertos obtenidos.

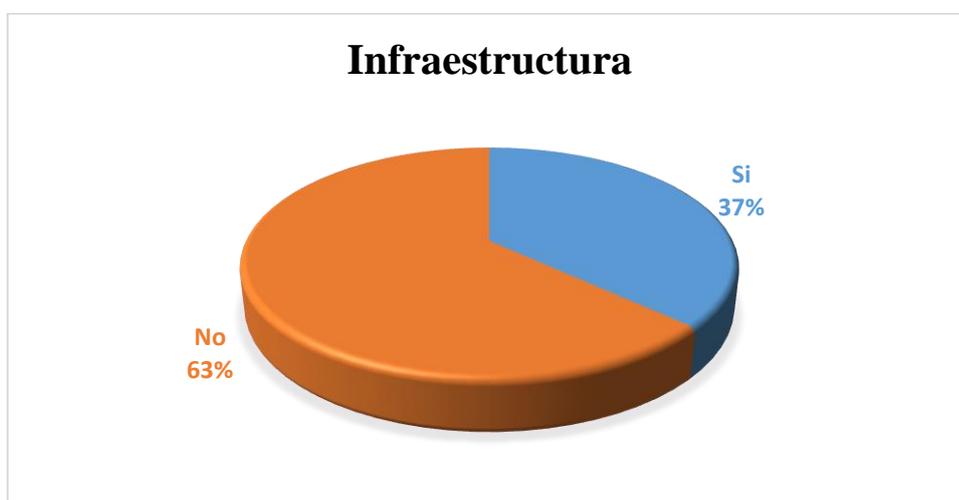
## 2. ¿Cree usted que la infraestructura con la que cuenta el Distrito 12D01 Babahoyo-Montalvo es la adecuada?

**Tabla 44:** Infraestructura

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	76	37%
No	130	63%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 14:** Infraestructura

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a lo obtenido en la encuesta el 63% de los encuestados manifiestan que la infraestructura con la que cuenta el Distrito no es la adecuada, mientras el 37% consideran que si es la apropiada.

**Interpretación:** De acuerdo a lo señalado por los encuestados el distrito de educación 12D01 posee una infraestructura pequeña y limitada, por lo cual es inadecuada para el desempeño de actividades y para otorgar un buen servicio debido a que en ocasiones en las cuales se desean realizar trámites de gran demanda suele resultar estrecha e incómoda.

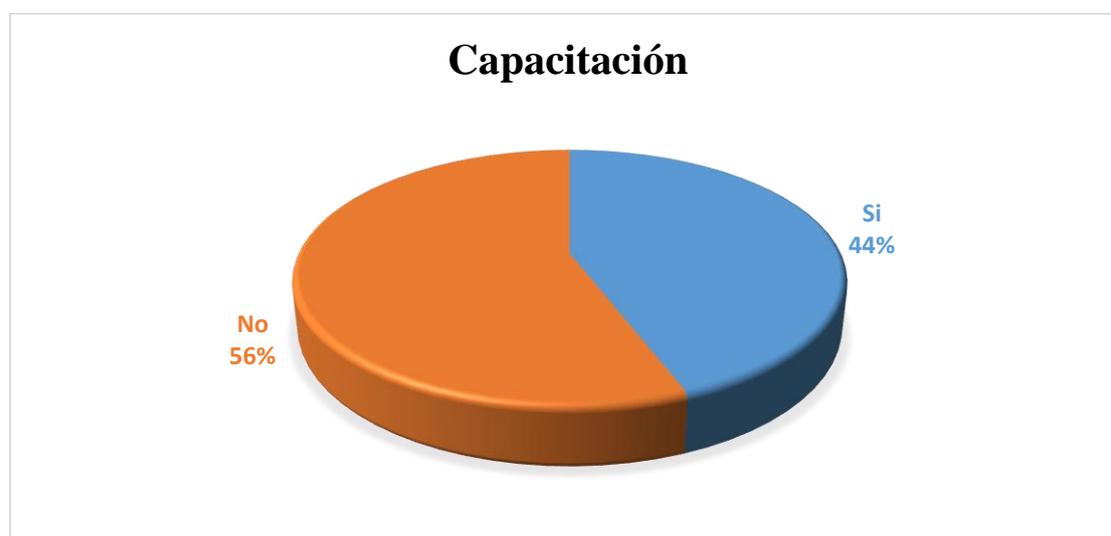
### 3. ¿Cree usted que el personal del Distrito cuenta con la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones?

**Tabla 45:** Capacitación

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	91	44%
No	115	56%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 15:** Capacitación

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a la encuesta el 56% de los encuestados señalan que el personal que labora en el Distrito no cuenta con la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones, mientras el 44% manifiestan lo contrario.

**Interpretación:** Los encuestados manifiestan que en la institución carece de programas de capacitación dirigido a todas las áreas que la conforman lo que produce que el desempeño de sus funciones sea inadecuado e ineficiente.

#### 4. ¿Cómo califica usted la estructura organizativa del distrito?

**Tabla 46:** Estructura Organizativa

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	0	0%
Muy Bueno	44	21%
Bueno	62	30%
Regular	100	49%
Malo	0	0%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 16:** Estructura Organizativa

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** De acuerdo a la encuesta realizada el 49% de los encuestados califican a la estructura organizativa del Distrito como regular, el 30% la califican como buena y el 21% la señalan como muy buena.

**Interpretación:** De acuerdo a lo manifestado por los encuestados la estructura organizativa del distrito es inadecuada debido a que no es funcional, lo cual se manifiesta en el desempeño laboral de la misma, debido a que lo consideran como ineficiente e ineficaz.

**5. ¿Cree usted que la dirección distrital ha resuelto apropiadamente los conflictos que suelen suscitarse en las diversas instituciones educativas?**

**Tabla 47:** Solución de conflictos

<b>Detalle</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	98	48%
No	108	52%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 17:** Solución de conflictos

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** De acuerdo a la encuesta realizada el 52% de los encuestados manifiestan que la dirección distrital no ha resuelto apropiadamente los conflictos que suelen suscitarse en las instituciones educativas, no obstante el 48% afirma lo contrario.

**Interpretación:** Conforme a lo expuesto por los encuestados la dirección distrital no actúa apropiadamente al momento de resolver los conflictos que suelen presentarse en las diversas instituciones educativas.

## 6. ¿Cómo califica usted la gestión administrativa implementada en la institución?

**Tabla 48:** Gestión administrativa

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	0	0%
Muy Bueno	27	13%
Bueno	54	26%
Regular	119	58%
Malo	6	3%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 18:** Gestión administrativa

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Acorde a los resultados alcanzados el 58% de los encuestados señalaron que la gestión administrativa implementada en la institución es regular, el 26% señala que es buena, el 13% que es muy bueno y el otro 3% indica que es mala.

**Interpretación:** Los resultados obtenidos evidencian que la gestión administrativa implementada por los directivos de la institución no es la adecuada y no está debidamente ejecutada debido a que presentan falencias al momento de resolver los conflictos que suelen presentarse.

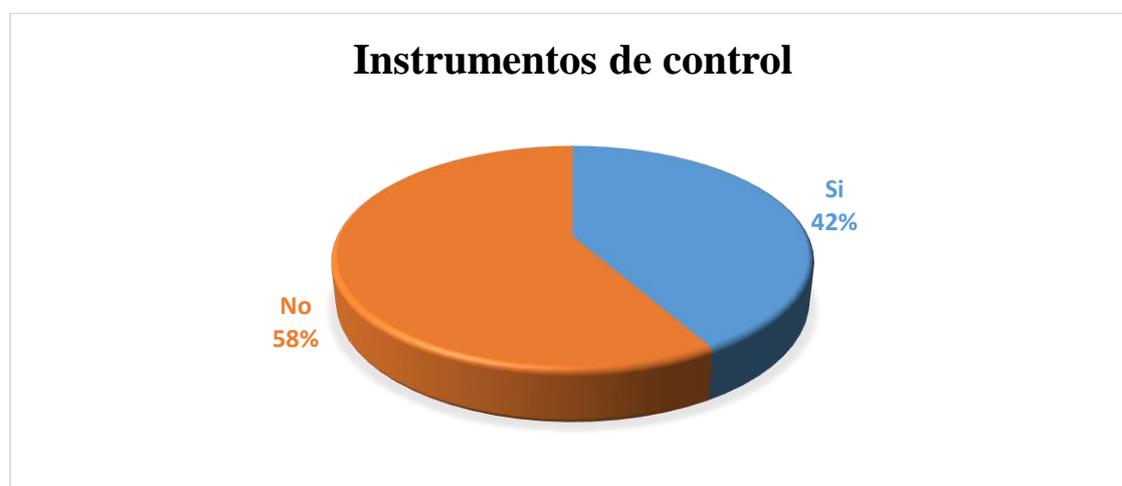
**7. ¿Las unidades educativas que conforman el Distrito 12D01 cuentan con instrumentos de control tales como normas, reglamentos, manual de funciones o manual de procesos?**

**Tabla 49:** Instrumentos de control

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	86	42%
No	120	58%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 19:** Instrumentos de control

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** De acuerdo a los resultados alcanzados el 58% de los encuestados señalaron que las instituciones educativas no cuentan con ningún tipo de instrumentos de control, mientras que el 42% indican si contar con dichos instrumentos.

**Interpretación:** Los resultados obtenidos evidencian la ausencia de control a las diversas instituciones educativas por parte de la dirección distrital.

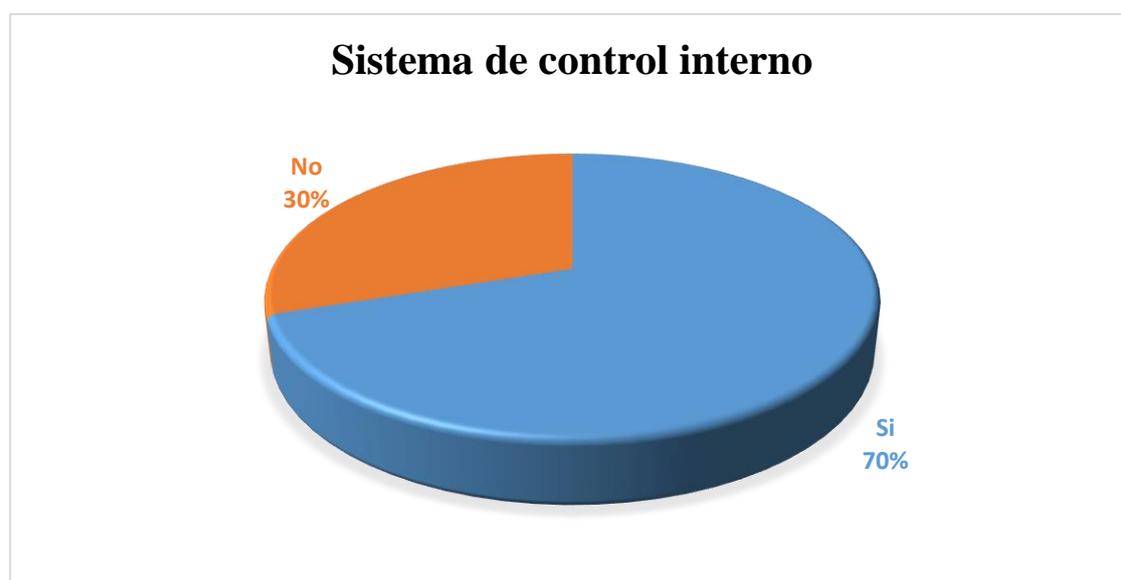
**8. ¿Considera usted necesario la implementación de un sistema de control interno al área administrativa del Distrito 12D01?**

**Tabla 50:** Sistema de control interno

<b>Detalle</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	144	70%
No	62	30%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



*Gráfico 20:* Sistema de control interno

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Conforme a los resultados obtenidos el 70% de los encuestados señalaron que si es necesario implementar un sistema de control interno en el área administrativa del Distrito de Educación 12D01, no obstante el 30% manifiesta no ser necesario.

**Interpretación:** Los resultados alcanzados indican la necesidad existente de implementar un sistema de control interno en el área administrativa del distrito.

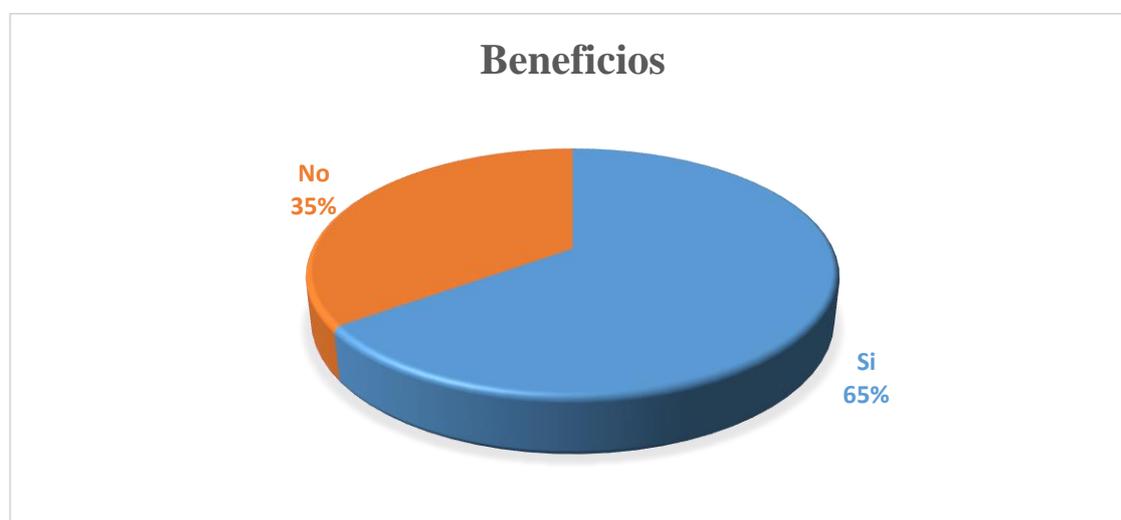
**9. ¿Piensa usted que al implementar un sistema de control interno, generaría beneficios a las distintas instituciones educativas que constituyen el distrito 12D01?**

**Tabla 51:** Beneficios del control interno

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	134	65%
No	72	35%
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán



**Gráfico 21:** Beneficios del control interno

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Adriana Lisset Díaz Jordán

**Análisis:** Conforme a los resultados obtenidos el 65% de los encuestados manifiestan que la implementación de un sistema de control interno adecuado generaría beneficios a las distintas instituciones educativas mientras que el 35% señalan lo contrario.

**Interpretación:** Acorde a los resultados alcanzados la implementación de un sistema de control interno adecuado podría generar múltiples beneficios a las instituciones educativas que conforman el distrito.

### **4.3.3 Discusión**

La presente investigación fue aplicada con el propósito de evaluar el sistema de control interno y su incidencia en la gestión administrativa del Distrito de Educación 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo, por lo cual a través de los resultados obtenidos se logró constatar la importancia que posee un sistema de control interno, debido a que su bajo nivel de aplicación repercute en el eficiente desempeño de las actividades, la información administrativa y financiera, además de lo estipulado en las normativas que rigen a la institución.

Mediante la aplicación de la metodología planteada se detectó diversos factores de riesgo tales como la ausencia de un manual de funciones, la escasa capacitación de los funcionarios que laboran en las distintas áreas de la entidad y demás falencias que deben ser consideradas en evaluaciones futuras.

Además se observó que es necesario implementar indicadores que midan la efectividad de la institución a fin de conocer si los esfuerzos realizados están acorde a los resultados deseados.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*“Nuestra recompensa se encuentra  
en el esfuerzo y no en el resultado,  
un resultado total  
es una victoria completa.*

***Mahatma Gandhi***

## 5.1 CONCLUSIONES

- Mediante la aplicación de un cuestionario orientado a examinar los componentes del control interno se logró constatar que en el Distrito de Educación 12D01 Babahoyo-Montalvo la mayoría de sus actividades se realizan bajo un control moderado, no obstante existen factores como la evaluación de riesgos y supervisión que representan un alto riesgo para la institución, esto debido a que la misma no cuenta con manual de funciones.
- A través de la entrevista realizada a la Directora del Distrito, se logró determinar que si posee conocimientos relevantes sobre la Ley Orgánica de Educación Intercultural y las normas establecidas en el Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación, así como también posee un adecuado manejo de la información que se suscite en la institución, puesto que todos los cambios que se presentan en la entidad son comunicados de forma inmediata a todos los funcionarios distritales.
- Al evaluar la eficiencia y eficacia de la institución mediante la aplicación de indicadores de gestión se determinó que la gestión administrativa que posee el Distrito 12D01 no es efectiva, debido a que no tiene establecido indicadores que permitan medir la efectividad de las diversas áreas así como también su contribución al cumplimiento de los objetivos propuestos.

## 5.2 RECOMENDACIONES

- La institución debe aplicar de modo correcto las normas de control interno poniendo énfasis especial en los componentes de evaluación de riesgos y supervisión, debido a que presentan un número mayor de falencias.
- El Distrito tiene que implementar indicadores de gestión aplicada a todas las áreas que conforman la institución, que le permita medir la contribución de los funcionarios al cumplimiento de los objetivos, debido a que la medición es considerado como factor estratégico que proporciona información valiosa para valorar el desempeño de la institución.
- Se debe brindar capacitaciones a todos los funcionarios del distrito sobre las normativas legales que rige la institución, a fin de garantizar la veracidad de la información, que los procesos sean adecuados y evitar observaciones o sanciones por incumplimiento e implementar capacitaciones que contribuyan a optimizar el desarrollo de actividades.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, R., & Armenta, C. (Enero-Marzo de 2012). Importancia del control interno. *El Buzón de Pacioli*(76), 1-17. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de [https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d\\_-la\\_importancia\\_del\\_contorl\\_interno\\_en\\_las\\_pequenas\\_y\\_medianas\\_empresas\\_en\\_mexicox.pdf](https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d_-la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf)
- Anónimo. (Septiembre de 2014). *Proceso administrativo*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de UV: <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2014/09/Proceso-Administrativo.pdf>
- AOB Auditores. (2018). *Sistema de control interno*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de AOB Auditores: <https://aobauditores.com/terminos-auditoria/sistema-interno-control-auditores/>
- Asamblea Nacional. (19 de Mayo de 2017). *Ley Orgánica de Educación intercultural*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Ministerio de Educación: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/Ley-Organica-Educacion-Intercultural-Codificado.pdf>
- Benavides , L. (2011). *Gestión, liderazgo y valores en la administración*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de UTPL: [http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2039/3/Benavides\\_Gaibor\\_Luis\\_Hernan.pdf](http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2039/3/Benavides_Gaibor_Luis_Hernan.pdf)
- Bernal, M., & Toro, M. (9 de Marzo de 2012). *Planificación*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Universidad Santa María:

<https://nikolayaguirre.files.wordpress.com/2013/04/1-introduccion-a-la-planificacion.pdf>

Bertani, E., Polesello, M., Sánchez, M., & Troila, J. (2014). *COSO*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Universidad Nacional de CUYO:

[http://bdigital.uncu.edu.ar/objetos\\_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf](http://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf)

Castrillón, A. M. (2014). *Fundamentos de Administración*. Medellín: Esumer.

Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

<https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/fundamentos-generales-de-administracion.pdf>

Comité de Organizaciones Patrocinadoras . (2019). *Marco Integrado de Control*

*Interno*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Qualpro Consulting:

<https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx>

Contraloría General de la República. (Agosto de 2014). *Control Interno*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Contraloría General de la República:

[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Contraloría General del Estado. (16 de Diciembre de 2014). *Normas de control interno*.

Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Contraloría General del Estado:

[https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)

Contraloría General del Estado. (18 de Diciembre de 2015). *Ley Orgánica de la*

*Contraloría General del Estado*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

OAS:

[https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_23\\_ley\\_org\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf)

Contraloría General del Estado de Bolivia. (17 de Diciembre de 2017). *Guía para*

*evaluar el proceso del control interno*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019,

de Contraloría General del Estado:

[https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20121217\\_328.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20121217_328.pdf)

COSO. (s.f.). *Informe COSO*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de INEGI:

<http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>

De la Rosa, R. A. (2014). *Modelo de Gestión Administrativa*. Recuperado el 10 de

Septiembre de 2019, de Universidad Estatal de Santa Elena:

<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/1639/1/DISE%20UN%20MODELO%20DE%20GESTI%20ADMINISTRATIVA%20PARA%20EL%20CABILDO%20DE%20LA%20COMUNA%20SAN%20RAFAEL%20PARROQUIA%20CHANDUY%20PROVINCIA%20E%20SANTA%20ELENA%20A%20>

Del Toro , J., Fonteboa , A., Armada, E., & Santos, C. (2005). *Control interno*.

Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Cecofis:

[http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material\\_\\_consulta\\_ci.pdf](http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf)

Dirección Distrital 12D01. (2018). *Informe de Rendición de cuentas del Distrito 12D01*.

Babahoyo. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

<https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/12D01-INFORME-DE-RENDICION-DE-CUENTAS-2018.pdf>

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraude* (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/10/Control-Interno-y-Fraudes-Con-Base-en-Los-Ciclos-Transaccionales.pdf>

Facultad de Contaduría y Administración. (2003). *Administración Básica I*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Facultad de Contaduría y Administración: [http://fcaenlinea.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/1/admon\\_bas1.pdf](http://fcaenlinea.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/1/admon_bas1.pdf)

García Africano, M. (2014). *Control Interno, mecanismo de transformación y crecimiento*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Universidad Militar Nueva Granda: <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12715/ENSAYO%20-%20OPCION%20DE%20GRADO%20-%20CONTROL%20INTERNO.pdf;jsessionid=F8278B796F0499A6CA7649F911E456D9?sequence=1>

Jaramillo Solorio, R. (2012). *Trabajo en equipo*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Dirección General de Recursos Humanos: <http://dgrh.salud.gob.mx/Formatos/MANUAL-DE-TRABAJO-EN-EQUIPO-2012.pdf>

Manene, L. M. (28 de Noviembre de 2013). *Eficacia, eficiencia y efectividad*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Actualidad empresa:

<http://actualidadempresa.com/eficacia-eficiencia-y-efectividad-en-el-desempeno-del-trabajo/>

Ministerio de Educación. (10 de Marzo de 2016). *Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Ministerio de educación:

[https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-10/Documento\\_ACTUALIZADO-CODIFICACION-ACUERDO-020-12-ESTATUTO-13-II-2016-ilovepdf-compressed-1-130.pdf](https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-10/Documento_ACTUALIZADO-CODIFICACION-ACUERDO-020-12-ESTATUTO-13-II-2016-ilovepdf-compressed-1-130.pdf)

Ministerio de Educación. (2018). *Estructura Vigente*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Educación: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/10/Estructuras-Vigentes.pdf>

Ministerio de Educación. (s.f.). *Distrito Educativo*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Ministerio de Educación: <https://educacion.gob.ec/el-distrito-educativo/>

Munch, L. (2017). *Fundamentos de administración*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de <https://educativopracticas.files.wordpress.com/2017/09/fundamentos-de-administracion-munch-garcia.pdf>

Muñiz, L. (2003). *Sistema de control de gestión en la práctica*. Gestión 2000. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de <https://books.google.com.ec/books?id=VTUNOb8-KVIC>

Perspectivas. (2007). Origen de la Administración. *Perspectivas*, 45-54. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=4259/425942331004>

Pymes. (s.f.). *Precoso administrativo*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Pymes On line:

[http://www.pymesonline.com/uploads/tx\\_icticontent/administrativo.pdf](http://www.pymesonline.com/uploads/tx_icticontent/administrativo.pdf)

Ramos, M. (2015). *Sistema de control Interno*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Universidad Nacional de Loja:

<http://dspace.unl.edu.ec:9001/jspui/bitstream/123456789/10494/1/TESIS%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf>

República del Ecuador. (1 de Agosto de 2018). *Constitución de la República del*

*Ecuador*. Obtenido de Gobierno del Ecuador: <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>

Salas , E. (16 de Agosto de 2019). *Evaluar*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Padlet: <https://padlet.com/eve1torres2/zdkxr4bujpn6>

Salgado Castillo, J., & Calderón Pinzón, L. (Octubre de 2014). *Sistema de control de gestión*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de XIX Congreso

Internacional de Contaduría:

<http://congreso.investiga.fca.unam.mx/docs/xix/docs/17.05.pdf>

Sandoval Morales, H. (2012). *Auditoria* (Primera ed.). México: Red Tercer Milenio.

Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

[http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico\\_administrativo/Introduccion\\_a\\_la\\_auditoria.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf)

Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoria* (Primera ed.). México: Red Tercer Milenio. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de [http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico\\_administrativo/Introduccion\\_a\\_la\\_auditoria.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf)

Secretaría Técnica Planifica Ecuador. (s.f.). *Nivel administartivo de planificación*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Secretaría Técnica Planifica Ecuador: <http://www.planificacion.gob.ec/3-niveles-administrativos-de-planificacion/>

Silva Hernández, L. (s.f.). *Fases del proceso administrativo*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de Academia edu: [https://www.academia.edu/10345521/Fases\\_del\\_proceso\\_administrativo](https://www.academia.edu/10345521/Fases_del_proceso_administrativo)

Sy Corvo, H. (2019). *Gestión administrativa*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de lifeder.com: <https://www.lifeder.com/gestion-administrativa/>

Torres, Z. (2014). *Teoría general de la administración* (Segunda ed.). México: Grupo Editorial Patria. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de <https://editorialpatria.com.mx/pdf/files/9786074386196.pdf>

Universidad EAFIT. (s.f.). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de EAFIT: <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>

Vara Rojas, R. (2017). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Recuperado el

10 de Septiembre de 2019, de rogervara.worpress:

<https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>

**ANEXOS**

## Anexo 1: Certificado del Sistema Antiplagio Urkund

Quevedo 29 de noviembre 2019

Ingeniero.  
Roque Vivas Moreira  
DECANO DE POSGRADO  
En su despacho.

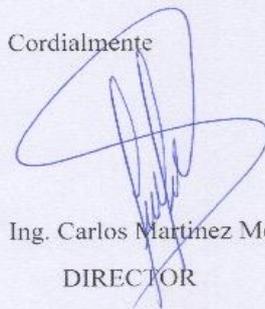
De mis consideraciones.-

Por medio de la presente certifico que la CPA. Adriana Lisset Díaz Jordan, posgradista de la maestría de Contabilidad y Auditoría, una vez revisada la tesis titulada "SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO DE EDUCACION 12D01- BABAHOYO periodo 2016- 2017, tengo a bien informar que se realizó la revisión respectiva por medio de la herramienta URKUND, con el porcentaje del 8 %.

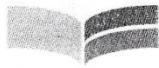
URKUND

Documento [ADRIANA DIAZ SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN DISTRITO EDUCACION BABAHOYO.docx \(D59199477\)](#)  
Presentado 2019-11-19 12:22 (-05:00)  
Presentado por Martínez Medina Carlos Manuel (cmartinez@uteq.edu.ec)  
Recibido cmartinezmedina.uteq@analysis.urkund.com  
Mensaje revisión de tesis [Mostrar el mensaje completo](#)  
0% de estas 16 páginas, se componen de texto presente en 3 fuentes.

Cordialmente



Ing. Carlos Martínez Medina MSc.  
DIRECTOR



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS

Babahoyo 24 de septiembre del 2019

Ingeniero  
Roque Vivas Moreira Msc.  
DIRECTOR UNIDAD DE POSGRADO  
UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO  
Ciudad

De mis consideraciones:

Yo, Magdalena Henríquez Villamar en calidad de DIRECTORA DISTRITAL DE EDUCACION 12D01, por medio de la presente certifico que la CPA. Adriana Lisset Díaz Jordán con C.C 1205867532 estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, en la Maestría en Contabilidad y Auditoría ha culminado con éxito su proyecto de investigación previo a la obtención del título en Master en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO DE EDUCACIÓN 12D01 BABAHOYO PERIODO 2016-2017.

Es todo lo que puedo certificar en honor a la verdad, pudiendo el interesado hacer uso del presente como estime conveniente.

Atentamente,

Msc. Magdalena Henríquez Villamar  
DIRECTORA DISTRITAL DE EDUCACION 12D01

Babahoyo 15 de noviembre del 2018

Master  
Magdalena Henríquez Villamar  
DIRECTORA DISTRITAL DE EDUCACION 12D01

De mis consideraciones:

Por medio de la presente le hago llegar un fraternal saludo y al mismo tiempo le deseo éxito en acertada labor de liderar el fortalecimiento y crecimiento de nuestro Sistema de Educación.

Aprovecho la oportunidad para solicitarle a usted señora Directora, me conceda la respectiva autorización para ingresar en las Instalaciones de la Dirección de Babahoyo, y poder realizar una investigación de campo con el fin de desarrollar una TESIS DE AUDITORIA DE GESTION, siendo esto necesario para complementar con mis estudios en la Maestría de Contabilidad y Auditoría que estoy cursando en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Cabe mencionar que será un aporte valioso para su institución y beneficiará a las personas que estudiamos contribuyendo al engrandecimiento intelectual de nuestro querido Ecuador.

Pendiente de su respuesta y seguro de contar con aprobación, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

  
CPA. Adriana Díaz Jordán  
C.C. 1205867532

Recibido  
15/11/2018  




MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS

Babahoyo 16 de noviembre del 2018

CPA  
Adriana Díaz Jordán  
Docente de la Unidad Educativa Jaime Roldos Aguilera  
Babahoyo

De mi consideración:

Luego de remitirle un atento y cordial saludo, me dirijo a usted para informarle que esta autorizado para que realice la investigación de campo con el fin de desarrollar una tesis en auditoría de Gestión en el Distrito de Educación 12D01 de la ciudad de Babahoyo, previo a la obtención del título de Magister en Contabilidad y Auditoría.

Con la expresión de mi respeto y consideración, suscribo a usted.

Atentamente,

Msc. Magdalena Henríquez Villamar  
DIRECTORA DISTRITAL DE EDUCACION 12D01

**Anexo 2: Estructura organizacional del Distrito de Educación 12D01 Baba-Babahoyo-Montalvo.**

