



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO DE BACHILLERATO
TÉCNICO FISCAL CUMANDÁ DEL CANTÓN CUMANDÁ,
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013”**

AUTORA:

Margarita Eugenia Erráez Ayavaca

Riobamba – Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORIA DE GESTIÓN AL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO FISCAL CUMANDÀ DEL CANTÓN CUMANDÀ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2013” previa a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por las Srta. Margarita Eugenia Erráez Ayavaca, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Ing. María Belén Bravo Àvalos
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE AUTORÍA

Yo, Margarita Eugenia Erráz Ayavaca, estudiante de la Escuela de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, Programas Carrera modalidad semi- presencial, declaro que el trabajo de titulación que presento es auténtico y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Margarita Eugenia Erráz Ayavaca

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a mis padres Ana María y Jorge Humberto quienes supieron inculcarme valores como el respeto, la honestidad y la perseverancia elementos indispensables para forjarme en la vida como una luchadora incansable.

A mi amado hijo, Adrián Alessandro Zavala Erráez motor fundamental en mi vida, gracias mi vida, por la paciencia que tuviste en las jornadas que curse, al priorizar tus necesidades frente a mi deseo de superación, hoy puedo saborear el triunfo al haber alcanzado esta meta la cual te dedico.

A Dios, por la fortaleza y tu infinita bondad al permitirme cumplir este ansiado sueño.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Escuela de Contabilidad y Auditoría, de los Programas Carrera perteneciente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por haberme brindada la oportunidad de formar parte de este selecto grupo, en especial a los docentes que con paciencia inculcaron en mí los valores y conocimiento que en adelante practicaré en mi desarrollo como profesional en esta área.

Gracias por el aporte académico impartido, no queda duda de que los conocimientos brindados serán parte del éxito que alcanzaré a futuro.

Margarita Eugenia Erráez Ayavaca

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Certificado de Autoría	iii
dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice General	vi
Índice de Cuadros	viii
Índice de Tabla	viii
Resumen	ix
Abstract	
¡Error! Marcador no definido.	
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.4 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.5 OBJETIVOS	4
1.5.1 Objetivo General	4
1.5.2 Objetivos Específicos	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	8
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Antecedentes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá	8
2.2.1.1 Base Legal	8
2.2.2 Misión	9
2.2.3 Visión	9
2.3 AUDITORÍA	
10	
2.4.1.1 Auditoría Financiera	10
2.4.1.2 Auditoría Interna	10
2.4.1.4 Auditoría Administrativa	11
2.4.1.5 Auditoría de Gestión	11
2.5 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	12
2.6 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	12

2.7	CONTROL INTERNO	13
2.7.1	Componentes del Control Interno	13
2.7.1.1	Ambiente de Control	13
2.7.1.2	Evaluación de Riesgos	14
2.7.1.3	Actividades de Control	14
2.7.1.4	Sistemas de Información y Comunicación	14
2.7.1.5	Supervisión y Monitoreo	14
2.8	IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO	15
2.9	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	15
2.10	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	15
2.11	FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	19
2.11.1	Fase I: Conocimiento preliminar	20
2.11.2	Fase II: Planificación	20
2.11.3	Fase III: Ejecución	21
2.11.3.1	Cuestionarios	21
2.11.3.2	Papeles de Trabajo	21
2.11.3.3	Marcas de Auditoría	23
2.11.3.4	Riesgo de la Auditoría de Gestión	23
2.11.3.5	Hallazgos de Auditoría	24
2.11.3.6	Determinar indicadores financieros y de gestión	25
2.11.4	Fase IV: Comunicación de resultados	27
	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	29
3.1	MODALIDAD	29
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	29
3.3	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	29
3.4	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	29
3.5	POBLACIÓN Y MUESTRA	30
3.6	IDEA A DEFENDER	31
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO	32
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	97
	BIBLIOGRAFÍA	99
	ANEXOS	101

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág
Gráfico N. 1: Organigrama estructural Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá	51
Gráfico N. 2: Ambiente de Control	71
Gráfico N. 3: Evaluación de Riesgo	72
Gráfico N. 4: Actividades de Control	73
Gráfico N. 5: Información y Comunicación	74
Gráfico N. 6: Monitoreo	75
Gráfico N. 7: Indicador Gestión Académica	77
Gráfico N. 8: Indicador Talento Humano	78
Gráfico N. 9: Indicador Gestión Institucional	79
Gráfico N. 10: Indicador Gestión Financiera	80
Gráfico N. 11: Indicador Gestión Documental	81

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág
Cuadro N. 1: Marcas de auditoría	23
Cuadro N. 2: Lista de implicados en el examen	31
Cuadro N. 3: Índice de auditoría	32
Cuadro N.4: Marcas utilizadas en el examen	33

ÍNDICE DE TABLA

	Pág
Tabla N.1: Ponderación del Riesgo y Nivel de Confianza	70

RESUMEN EJECUTIVO

La presente Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, del cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, período 2013, fue ejecutada con el objetivo de llegar a determinar el grado de eficacia, eficiencia y economía que la institución alcanzado en los procesos que se realizaron durante el período de evaluación, el examen de auditoría se desarrolló en bases a la aplicación de Normas de Auditoría de General Aceptación. Durante el examen de auditoría la revisión de procesos, documentos y aplicación de cuestionarios de control interno han sido elementos indispensables para llegar a detectar las debilidades existentes en el área sujeta a evaluación, cada fase determino el nivel de gestión alcanzado por el personal involucrado en las áreas auditadas, siendo esto un parámetro para exponer los hallazgos y posteriormente elaborar el informe final, el cual contiene conclusiones y recomendaciones expresadas con independencia por parte del equipo de auditoría, lo que demuestra la relevancia del trabajo ejecutado en la institución educativa. De los resultados obtenidos se ha llegado a concluir que la institución educativa no cumple a cabalidad con las disposiciones legales que rigen el desarrollo de las actividades institucionales ocasionando una falta de gestión en sus procesos.

PALABRAS CLAVES: AUDITORÍA DE GESTIÓN, NORMAS DE AUDITORÍA DE GENERAL ACEPTACIÓN, EFICIENCIA, EFICACIA.

ABSTRACT

The present management Audit was applied to Cumandá Technical School Fiscal, canton Cumandá, Chimborazo province, period 2013; it was executed in order to get to determine the effectiveness, efficiency and economy that the institution achieved in the processes that conducted during the evaluation period, the audit review was conducted on applying Auditing Standards generally accepted. During the examination of audit review process, documents and implementation of internal control questionnaires have been indispensable elements to reach detect weaknesses in the area subject to evaluation, each phase determined the management level reached by the staff involved in the audited areas, this can be a parameter to present the results and then preparing the final report, which contains conclusions and recommendations made by the independent audit staff, demonstrating the relevance of work performed at school.

According the results it has come to the conclusion that the institucion does not fully comply with laws that govern the development of institucional activities causing a lack of management in their processes.

KEY WORDS: AUDIT, AUDITING STANDARDS GENERALLY ACCEPTED, EFFICIENCY, EFFECTIVENESS.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo titulado Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá está compuesto de cuatro capítulos los cuales se describe de la siguiente manera:

CAPÍTULO I, El Problema, en él se detalla la formulación del problema, la formulación y delimitación del problema, la justificación la cual manifiesta los motivos que llevaron a realización del examen de auditoría y por último se dan a conocer los objetivos de manera general y específicos.

CAPÍTULO II, hace referencia al Marco Teórico, expresando como primer punto los antecedentes investigativos que servirán de guía para la investigación, seguidamente de la parte teórica como un aporte elemental para la evaluación completa de la entidad objeto de examen, se han enunciado temas como la definición de auditoría y su clases, su importancia, el Control Interno y sus componentes, cada una de las Fases de auditoría, los Riesgos y sus tipos, Indicadores de Gestión, el Informe Final, pases de trabajo y marcas de auditoría.

CAPÍTULO III, en este capítulo denominado Marco Metodológico se exhibe la modalidad utilizada para recopilar información relativa al tema de investigación, los tipos de investigación utilizada, los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que aportarán en la obtención de información confiable y oportuna y el cálculo de población y muestra.

CAPÍTULO IV, a este capítulo se lo ha titulado Propuesta, se desarrolla cada una de las fases sustentadas en el capítulo dos del Marco Teórico, es así en la Fase I Conocimiento Preliminar en obtiene información relativa a la institución a evaluar, la Fase II hace se realiza la Planificación del examen, que elementos vamos a considerar para obtener información para alcanzar los objetivos de la institución, la Fase III de Ejecución en la

cual se aplican cuestionarios de control interno al personal involucrado en el área a examinar, la Fase IV se denomina Exposición de Resultados en esta se da a conocer los

hallazgos encontrados durante el proceso de evaluación para luego ser presentados en el informe final de auditoría el cual es elaborado con un alto profesionalismo por parte del equipo auditor.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES en esta parte del documento se expresa de manera personal las opiniones a las que se ha llegado sobre el desarrollo general de la investigación.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad es necesario para el Colegio Nacional Técnico Cumandá un examen, evaluando el grado de eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación institucional en el logro de los objetivos previstos por la Institución, como también comprobar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes a fin de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

Desde su funcionamiento hasta la actualidad el Colegio Nacional Técnico “Cumandá” no ha sido objeto de una auditoría de gestión razón por la cual este examen es producto de investigación.

El desarrollo de las actividades en el área administrativa son ejecutadas, sin embargo no son realizadas de manera parcial, oportuna; dificultando así una adecuada toma de decisiones para la institución educativa ya que no cuenta con un organigrama estructural actualizado, se desconoce el grado de cumplimiento a disposiciones, reglamentos y normas de orden legal, esto implica que exista una deficiente organización lo que ha ocasionado dificultades en sus actividades de la institución educativa.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La falta de una auditoría de gestión no permite determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013?

1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

La auditoría de gestión de la presente investigación se analizará desde el 1 de enero al

31 de diciembre de 2013 en el campus del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo.

1.4 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación es factible debido a que puede ser comprobada y ejecutada ya que contamos con documentación necesaria para realizar la indagación en la institución.

Al mismo tiempo contamos con la autorización necesaria de la máxima autoridad como es la Rectora de la institución y la colaboración de todo el personal docente y administrativo, además la información es accesible ya que vivo cerca al cantón Cumandá el cual se me hace factible obtener cualquier información referente a la institución.

Esta investigación beneficiará en primera instancia a todo el personal que labora en la institución tanto administrativa como docente, así como también beneficiara a los estudiantes ya que mediante la ejecución de una auditoría se podrá detectar las posibles falencias de la institución y dar las posibles soluciones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la misma.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo General

Aplicar una Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo para determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación en las actividades que realizan.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Evaluar el control interno del colegio revisando a su vez el nivel de cumplimiento de

los objetivos y metas institucionales.

- Verificar el desempeño de la eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación, para determinar la problemática y plantear medidas de mejora.
- Emitir un informe de auditoría de gestión que contenga recomendaciones que ayuden al fortalecimiento de la gestión institucional.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Tema: Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo de la ciudad de Riobamba por el período 2010

Autoras: Chela Coyago Marisol Isabel y Porras Tenorio Mariela Azucena

Año: 2013

Comentario: El examen de Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo de la Ciudad de Riobamba ha contribuido en la realización de este trabajo mediante el empleo de técnicas de auditoría para comprobar el cumplimiento de normativas y disposiciones que rigen las actividades de la institución con la finalidad de llegar a determinar la eficiencia de sus procesos durante el período evaluado.

Tema: Auditoría de Gestión al Centro de Capacitación y Conducción de Manejo Center Drive Cía. Ltda., de la Ciudad de Riobamba, período 2011 para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la Planificación Control y uso de los Recursos

Autoras: Chafra Asqui Sandra Gabriela y Llamuca Chauca Ana Lucía

Año: 2012

Comentario: A través de la Auditoría de Gestión a Center Drive se ha podido desarrollar los procedimientos que aportaran a la presente investigación en cuanto a la obtención de información que servirá de referente para determinar el sistema de control interno que la institución ha venido aplicando en la ejecución de sus procesos

Tema: Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa “María Auxiliadora”, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo académico septiembre 2012 a junio 2013.

Autora: María Belén Buenaño Salgado

Año de publicación: 2014

Comentario: Mediante la auditoría de gestión aplicada a la Unidad Educativa “María Auxiliadora” se logró tomar las pautas para desarrollar cada una de las etapas de

auditoría en el examen de auditoría de gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Antecedentes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá fue creado como Institución Educativa Pública mediante decreto oficial 3576-C del 29 de Julio de 1979.

Posteriormente y acogiéndonos a la Reforma Educativa que se implanta mediante resolución 115-EERCB-DECH, se cambia de denominación el Bachillerato de Administración de Granjas a Explotaciones Agropecuarias. Con el paso del tiempo las Autoridades gestionaron ante la Dirección Provincial de Chimborazo la creación de la Especialidad de Físico Matemático con auxilioria Mecánica Industrial, aspiración que se ve cristalizada con decreto N°002 que da paso a la creación autorizando al Colegio que incide con una nueva carrera a partir del año lectivo 2004-2005. Hasta ahora se ha entregado a la comunidad 5 promociones en la Especialidad antes mencionada

También debemos agregar ante los constantes cambios que se vienen dando en Educación y para fortalecer el Bachillerato Técnico, las autoridades conjuntamente con los padres de familia y docentes logran la creación de una nueva Especialidad en Bachillerato Técnico como es la de Contabilidad y Administración.

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, se encuentra ubicado en el cantón del mismo nombre en el barrio 10 de agosto a dos cuadras de la ruta a Riobamba – Guayaquil., en el período objeto de examen se registraron 1200 alumnos legalmente matriculados.

2.2.1.1 Base Legal

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá fundamenta el accionar de sus actividades en base a lo establecido en la Ley Orgánica de educación Intercultural, la cual manifiesta:

- Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP),
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI),

- Proyecto Educativo Institución (PEI)
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Acuerdos Ministeriales
- Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público

2.2.2 Misión

Somos una institución de bachillerato Técnico Fiscal perteneciente al Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo que presta servicios de formación educativa a la sociedad, con alto nivel académico, eminentemente crítico con valores, culturales, cívicos, morales e investigativos para un desempeño eficiente en el campo laboral emprendimiento y estudios superiores, que les permita enfrentar los retos del nuevo milenio, para lograr una nueva sociedad basada en principios de justicia e inclusión. (Cumandá, 2010)

2.2.3 Visión

El Colegio de bachillerato Técnico Fiscal CUMANDA en los próximos 5 años será: una institución líder, sólida y eficiente; acorde con las exigencias de la educación actual, contará con una infraestructura moderna, talleres y laboratorios, con espacios recreativos funcionales, con docentes especializados y capacitados en las diferentes áreas del conocimientos; orientada a formar a la juventud Cumandense y de sus alrededores en conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos, aplicando ejes transversales en valores como respeto, tolerancia, honestidad, veracidad, solidaridad, honradez, lealtad y compañerismo. Así como herramientas que fortalezcan la formación ética, crecimiento, autoformación, desarrollo de habilidades de pensamiento creativo, crítico y reflexivo, con capacidad de análisis, todo esto en un ambiente afectivo y de inclusión que facilite el desarrollo integral de nuestros educandos y entregar a la sociedad seres humanos útiles para enfrentarse a la vida. (Cumandá, 2010)

2.3 AUDITORÍA

Mantilla (2009) en su libro Control Interno manifiesta: La auditoría es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la Dirección las acciones correctivas.

2.4 Clasificación de la Auditoría

La Auditoría tiene varios alcances en diferentes ámbitos de aplicación, por lo que se ha considerado la siguiente clasificación:

2.4.1 Auditoría Gubernamental

Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales. (Quenallata, 2010)

2.4.1.1 Auditoría Financiera

La auditoría financiera, a su vez comprende a la auditoría de los estados financieros, tiene por objeto determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Quenallata, 2010)

2.4.1.2 Auditoría Interna

Proviene de la auditoría financiera y consiste en: una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración. En un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales

como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc. (Sotomayor, 2008)

2.4.1.3 Auditoria de Operaciones

Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente una función o u unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración, que sus objetivos se cumplan, y determinen qué condiciones pueden mejorarse. (Sotomayor, 2008)

2.4.1.4 Auditoria Administrativa

Es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar. (Sotomayor, 2008)

2.4.1.5 Auditoría de Gestión

(Blanco, 2010) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral; la auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

La realización de esta auditoría debe contemplar tres aspectos:

- **Eficiencia:** dentro de la auditoría de gestión se enfoca hacia la óptima utilización de recursos para alcanzar los mejores resultados en la organización
- **Eficacia:** Según (Blanco, 2010) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral; se encuentra direccionada al alcance de objetivos en el menor tiempo posible.

En conclusión podemos determinar que eficacia es el nivel de cumplimiento de las metas trazadas por la organización en cantidad, calidad, tiempo, costo, es decir tener indicadores de gestión para poder medir la productividad.

- **Economía.-** Se refiere al uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.
- **Ecología.-** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.
- **Efectividad.-** resultados de acuerdo a objetivos y metas programadas
- **Equidad.-** bienes y servicios acordes a la capacidad contributiva del usuario
- **Ética.-** (Contraloría General del Estado 2002) es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad.

2.5 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La importancia de acuerdo a (Ruíz de Arriaga 2013) en su obra Auditoría sistemas de gestión; manifiesta que el realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa, la auditoría de gestión ayudará a mantener una administración eficaz, permitiendo descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para alcanzar la rentabilidad y el crecimiento empresarial. La auditoría de gestión es una herramienta que a la postre ayudará a asesorar y guiar hacia las metas planteadas.

2.6 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

(Rodríguez, 2006) Auditoría Administrativa indica que el objetivo primordial de la

auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencia e irregularidades para plantear alternativas de solución, y mantener una administración eficiente. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas, los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo de los sistemas satisfactorios.

Además se puede considerar otros objetivos específicos como:

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

2.7 CONTROL INTERNO

(Mantilla, 2007) Control Interno; el sistema de Control Interno es el plan de organización adoptado por la empresa para salvaguardar sus recursos y asegurar el adecuado desarrollo de sus procesos tanto administrativos como contables, además de verificar que los controles funcionen y cumplan con su objetivo

2.7.1 Componentes del Control Interno

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados derivados de la manera como la administración realiza sus actividades.

2.7.1.1 Ambiente de Control

(Estupiñan, 2011) Control Interno y Fraudes; Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los

otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

2.7.1.2 Evaluación de Riesgos

(Estupiñan, 2011) Control Interno y Fraudes; es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

2.7.1.3 Actividades de Control

(Estupiñan, 2011) Control Interno y Fraudes; son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas, dichas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

2.7.1.4 Sistemas de Información y Comunicación

(Estupiñan, 2011) Control Interno y Fraudes; los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control, de manera amplia se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

2.7.1.5 Supervisión y Monitoreo

(Estupiñan, 2011) Control Interno y Fraudes; La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. La función de supervisión y gerencia juega un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.

2.8 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

(Mantilla, 2007) Control Interno; el control interno en cualquier organización, es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

2.9 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

(Cuellar 2011) en su obra Teoría General de la Auditoría manifiesta; los objetivos de Control Interno son aquellos a los cuales la empresa debe avanzar para demostrar que se encuentra en un buen estado tanto económica como laboralmente.

Los objetivos del control interno son:

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

2.10 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Según (Ramio 2009) Auditoría Operativa en la Práctica; los procedimientos y técnicas podemos definirlos como los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc., que realiza el auditor para formarse una opinión sobre la eficiencia, eficacia, y economía de la gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente.

Las técnicas pueden ser:

A.- Básicas

B.- Cualitativas

C.-Cuantitativas

D.-De control

La razón de dicha división es que tiene carácter universal y globalizador.

A.- BASICAS

a) Entrevistas

Constituyen un instrumento fundamental en las auditorías de eficiencia, eficacia y economía, obteniendo de esta forma la mayor cantidad posible de información, la técnica de la entrevista permite realizar análisis detallados, logrando extraer datos u opiniones de un grupo de individuos, procesándolas posteriormente en función de los objetivos perseguidos.

b) Cuestionarios

Se realizarán en el mejor clima posible, obteniéndose la información a través de las encuestas, permitiendo extraer datos y opiniones, así como detectar problemas a priori. Fundamentalmente, sirven para configurar la información básica, por lo que es aconsejable completarla o contrastarla con la observación de hechos o registros.

c) Observación documental

Su objetivo es la recopilación de la información gráfica existente relativa al objeto de estudio. Permite la consecución de información extrayéndola de cualquier documento considerado importante (informes, memorias, reportajes, expedientes, etc.)

Como ventajas de esta técnica se puede señalar que facilita la concreción de los objetivos de auditoría, sirviendo de soporte válido a la evidencia, pero supone normalmente un elevado esfuerzo de selección, ordenación y clasificación.

d) Observación directa

Consistente en analizar espacios físicos, distribuciones de almacenes, oficinas, detección de medios materiales, o también situaciones, relaciones, etc. En definitiva, se centra en todo aquello que permita una visión de conjunto del entorno en el que se realiza la auditoría de gestión. De esta forma se proporciona una visión general e

intuitiva de la organización, aunque depende en gran medida de la subjetividad del observador, por lo que puede provocar algún error o sesgo.

B.- CUANTITATIVAS

Permiten establecer índices en algunos casos sobre la realidad o situaciones estudiadas.

a) Revisiones analíticas

Permiten, a través de la comparación de datos, detectar variaciones ilógicas, posibles pérdidas de recursos, evoluciones, tendencias, etc, aunque precisan de otras técnicas de apoyo que den consistencia y evidencia a lo detectado.

b) Análisis de superficies

Incluye el estudio de variables de proporción o de distribución de superficies. Presenta la ventaja de proporcionar indicadores válidos para la toma de decisiones, aunque precisa de planos y medidas, que en ocasiones no existen, debiendo dedicar tiempo a las mediciones y cálculos, es decir, precisan de elementos técnicos no siempre manejables con facilidad.

c) Indicadores de personal

Pueden ser muy diversos, desde indicadores de asistencia, de productividad, de rotación, etc. Junto a estos indicadores, si la entidad posee un archivo del personal, con sus datos personales (edad, formación, sexo, aficiones, etc.) es posible efectuar estudios que permitan conocer sus capacidades y permitir unas asignaciones de tareas lógicas, como en el análisis de superficies, presenta la ventaja de proporcionar indicadores válidos para la toma de decisiones pero precisan de instrumentos de medida adecuados.

d) Evaluación de los recursos

La evaluación de los recursos utilizados en una determinada actividad es un aspecto importante para valorar la eficiencia y la economía de una entidad, determinando si son los necesarios y suficientes para la realización de la actividad, detectando excesos o defectos en su aplicación y evaluando las condiciones de adquisición.

e) Análisis de flujos

Permite plasmar gráficamente actividades, procesos y sistemas, posibilitando el análisis de cada unidad o área orgánica en las que se estructura la entidad a auditar. Para ello

hay que entender cada área como una unidad en relación con el entorno, atravesada por flujos de inputs y outputs.

f) Técnicas de análisis económico

Estas técnicas incluyen, los procedimientos de elaboración de presupuestos, así como el posterior cálculo de desviaciones técnicas y económicas. Cálculo de tendencias y análisis comparativos con otras entidades del mismo sector o con empresas de diferentes sectores.

C.- CUALITATIVAS

Están referidas a problemas que pueden surgir de carácter no cuantitativo, como los conflictos interdepartamentales, el entorno la calidad de los outputs, etc. aplicando las técnicas que se consideren más convenientes para eliminar los problemas.

Estas técnicas incluyen:

a) Evaluación del estilo y calidad

Tiene como objetivo el conocer y obtener evidencia suficiente sobre el tipo de dirección que existe, la calidad de los trabajadores y técnicos, así como la existencia o no de liderazgos. Esta técnica es útil para evaluar la capacidad del personal.

b) Estudio de las relaciones interdepartamentales

Representa el estudio de los tipos de grupos que operan en la organización o entidad, delimitando sus objetivos, expectativas y grado de cohesión. Su aplicación es útil para mejorar el control de los procesos y flujos de información, así como de las personas con mayor capacidad de liderazgo e influencia sobre los procesos de decisión.

c) Análisis del clima de trabajo

El objetivo de este análisis es conocer el nivel de motivación y compenetración de los empleados en relación a los objetivos planteados por los responsables de dicha unidad. Si se presenta algún conflicto, el auditor ha de proponer las mejoras y recomendaciones necesarias para solucionarlos, por lo que, de alguna manera, es aconsejable que posea unos ciertos conocimientos psicológicos.

d) Conocimiento del entorno jurídico-laboral de la entidad auditada

Se trata de una evaluación, actual o futura, del capital humano que posea una empresa, así como la revisión del entorno jurídico en que se desenvuelve la entidad, debiendo evaluarlo atendiendo principalmente a las actuaciones de los técnicos cuyas responsabilidades puedan tener consecuencias legales, por ello, es una técnica que entra en aspectos normalmente problemáticos.

D. DE CONTROL

El objetivo de estas técnicas es detectar las desviaciones que se puedan haber producido y tomar las medidas correctoras oportunas. Las fases de que constan estas técnicas son:

a) Implantación de un sistema de control

El objetivo principal de este procedimiento es la detección de las diferencias producidas entre los datos obtenidos y los objetivos previstos, con el fin de corregir las desviaciones que se produzcan.

b) Evaluación

Supone un diagnóstico de los errores o divergencias surgidos y su importancia. Para ello, se comparará el desarrollo real con el previsto, obteniendo una valoración de la eficacia del sistema implantado.

c) Seguimiento

Permite detectar los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos.

2.11 FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Según la (Contraloría General del estado 2009) las fases de la auditoría consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución e información de resultados en tiempos razonables.

2.11.1 Fase I: Conocimiento preliminar

- **Reunión con Directivos**

La planificación de esta reunión es para conocer cuál es el motivo y objetivo que persigue la empresa en la realización de la auditoría, indicar que la auditoría a efectuarse ayudará a conocer la empresa en términos de economía, eficiencia y eficacia.

- **Visita de observación**

Se realiza una visita a la organización para observar el desarrollo de las actividades y operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto.

- **Diseñar cuestionario de visita previa**

Se creará un cuestionario de visita previa para tener una visión global de la empresa, pero lo más importante es conocer mediante este cuestionario si la empresa cuenta o no con un manual PAT (manual del proceso, actividades y tareas).

- **Carta de Compromiso**

Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor que el auditor envíe una carta compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo.

La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informe.

2.11.2 Fase II: Planificación

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo; la revisión debe estar fundamentada en los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen.

- **Diseñar programa de trabajo**

El auditor, formula un programa general de trabajo detallado y flexible, confeccionado

específicamente de acuerdo con los objetivos trazados de cada actividad a examinarse. El contenido de estos programas debe establecerse con base en pruebas que ayuden al auditor a asegurarse de la totalidad o integridad, exactitud, validez y mantenimiento de la información auditada.

- **Conocimiento del entorno financiero, administrativo y operacional**

Se entrevistará a los accionistas, gerente general y jefes de área, para obtener un conocimiento de la actividad principal de la empresa, las actividades que realiza cada área y evaluar el control interno.

2.11.3 Fase III: Ejecución

Esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, se evalúan cada una de las áreas obteniendo toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

2.11.3.1 Cuestionarios

Se emplea cuestionarios para obtener información deseada en forma homogénea. Están constituidos por una serie de preguntas escritas, por medio de ellos se evaluará el control interno del área a examinar.

2.11.3.2 Papeles de Trabajo

(Blanco, 2010) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral; los papeles de trabajo constituyen un enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el auditor. Algunos papeles de trabajo son elaborados por el propio auditor y se denomina cédulas, otros son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estados de cuenta, confirmaciones, etc.) pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la

opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituye en general los papeles de trabajo.

- **Objetivos e Importancia de los Papeles de Trabajo**

(Sotomayor, 2008) Auditoría Administrativa; el objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- Facilitar la preparación del informe
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados
- Servir de guía en revisiones subsecuentes
- Cumplir con las disposiciones legales

Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe.

(Quiñonez 2010) Programa de Control Interno y Auditoría en las empresas; los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el auditor, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

2.11.3.3 Marcas de Auditoría

(Carbellido 2011) Auditorías del sistema de gestión de calidad manifiesta que; para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Las marcas deben ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.

Cuadro N° 1
Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada

Fuente: Catálogo de Marcas de Auditoría

Elaborado por: La Autora

2.11.3.4 Riesgo de la Auditoría de Gestión

Para (Maldonado 2011) en su obra Auditoría de Gestión manifiesta que los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso:

- **Riesgo Inherente**

El riesgo Inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria

para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias. (Maldonado, 2006)

- **Riesgo de Control**

El riesgo de control es aquel que afecte a los procesos de control y que impide detectar irregularidades significativas de importancia relativa. (Maldonado, 2006)

- **Riesgo de Detección**

El riesgo de detección es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este riesgo es totalmente controlable (Maldonado, 2006)

2.11.3.5 Hallazgos de Auditoría

Según el (Manual de Auditoría Gubernamental 2009) El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor.

Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración

- **Elementos del Hallazgo de Auditoría**

Manual de Auditoría Gubernamental (2009); desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar

determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.11.3.6 Determinar indicadores financieros y de gestión

Los indicadores constituyen puntos de referencia que permitirán compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores de gestión, y tratándose de una primera auditoría de gestión, se utilizarán indicadores básicos.

- **Indicadores de Gestión**

(Lorino 2010) en su obra El control de gestión estratégico expresa; los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus

mediciones están relacionadas con el modo en que los servicios o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada

- **Indicadores de Eficiencia**

(Perdomo 2010) Procedimientos y técnicas de auditoría; la eficiencia es la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, el mínimo de energía y en el mínimo de tiempo posible, los indicadores de eficiencia están relacionados con los ratios que nos indican el tiempo invertido en la consecución de tareas y/o trabajos.

- **Indicadores de Eficacia**

(Mora 2010) Manual de Auditoría; la eficacia valora el impacto de lo que hacemos, es aquello que logrará realmente satisfacer al cliente o impactar en el mercado. Eficacia se refiere a los resultados en relación con las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para ser eficaz se deben priorizar las tareas y realizar ordenadamente aquellas que permiten alcanzarlos mejor y más rápidamente

- **Indicadores de Efectividad**

(Perdomo 2010) Procedimientos y técnicas de auditoría; la efectividad significa cuantificación del logro de la meta, también es sinónimo de eficacia y se le define como "Capacidad de lograr el efecto que se desea, a la efectividad también se la considera como una relación entre los resultados logrados y los resultados propuestos, o sea permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos planificados.

- **Indicadores cuantitativos**

Según (Franklin 2007) Auditoría Administrativa, gestión estratégica del cambio; son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones.

- **Indicadores cualitativos**

(Franklin 2007) Auditoría Administrativa, gestión estratégica del cambio; Permiten tener en cuenta heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional.

2.11.4 Fase IV: Comunicación de resultados

Se preparará un informe final, el mismo que revelará las deficiencias existentes y contendrá hallazgos positivos. En el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de recursos de la entidad auditada.

- **Carta de presentación del informe**

La carta del informe sirve para presentar formalmente el informe, tiene que indicarse claramente la naturaleza y materia de la auditoría de gestión, señalando expresamente que no se intentó examinar los estados financieros.

En estos casos la carta sirve principalmente para presentar el informe, pero debe incluirse la información básica necesaria para comprender en términos generales la naturaleza y amplitud de la auditoría efectuada.

- **Preparación del informe**

La comunicación oficial y formal de los resultados de la auditoría de gestión, se efectúa en un informe escrito en el cual el auditor presenta debidamente documentados dichos resultados, teniendo cuidado de que las expresiones sean efectivamente convincentes al lector de la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones.

- **El Informe de Auditoría**

Según (Blanco, 2010) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral: el informe es el documento escrito mediante el cual la comisión de auditoría expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas. Las deficiencias referidas a aspectos de control interno, se revelaran en el Memorando de Control Interno, de acuerdo a lo prescrito en la norma correspondiente

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD

El proyecto fue realizado utilizando el enfoque cuantitativo ya que se lo uso para la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confiar en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población; así como también el enfoque cualitativo que nos sirvió para descubrir y refinar preguntas de investigación.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación para la realización de la auditoría de gestión es de Campo por que se trabajó en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, bibliográfica porque se buscó en distintas fuentes como libros, revistas, información acerca del tema y Descriptiva puesto que se detallaron las características que se identificaron en los diferentes componentes, delimitando así los hechos que conforman el problema de investigación.

3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos a utilizar en esta investigación es el Deductivo e Inductivo: El primero nos sirvió para obtener un mejor desarrollo en el marco teórico combinando principios necesarios y simples; el Inductivo nos permitió revisar investigaciones de campo que sean necesarias, que su fundamento sea la experiencia, permitiendo entrar en contacto directo con el objeto de estudio.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Las técnicas que se utilizaron en la presente investigación para la recolección de datos fueron las siguientes:

- **Observación Directa** ya que por medio de ella se recopilaron datos e informaciones mediante la percepción visual para observar los hechos y realidades sociales; para lo cual utilizamos una guía de observación, se aplicó este instrumento a toda la institución para evaluar la calidad de desarrollo pedagógico de la misma
- **Encuestas** porque por medio de preguntas escritas organizadas en un cuestionario me ayudó a investigar hechos o fenómenos de forma general y no particular; en este caso aplique como instrumentos los cuestionarios mediante preguntas abiertas y cerradas aplicadas al personal inmerso en el examen.
- **Entrevistas** porque me sirvió para obtener información verídica sobre el tema a investigar utilizando como instrumento un cuestionario de preguntas hacia la máxima autoridad como es en este caso la Rectora de la Institución.

Los instrumentos de la investigación que se emplearon en la presente investigación fueron:

- **Cuestionario de preguntas**, se utilizó este instrumento con la finalidad de recabar información de cada unidad examinada para conocer de mejor manera los hechos que se han desarrollado en la institución educativa.
- **Guía de entrevistas**, se recopiló información a través de un proceso de comunicación con el personal inmerso en el examen de auditoría de gestión, el cual fue elaborado previamente en función de los objetivos de la evaluación.
- **Papeles de trabajo**, se utilizó este tipo de guías con la finalidad de sustentar la información que se ha ido recopilando durante el proceso de evaluación al área administrativa del Colegio de Bachillerato Técnico Cumandá.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de

los cuales intentamos sacar conclusiones, se puede definir además como el conjunto total de individuos o medidas que posee algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado Murria (2011)

Considerando que la población no es representativa dentro de la investigación se trabajó con la totalidad de la población, por lo que está es manipulable, el personal examinado se detalla en la presente tabla:

Cuadro N. 2: Lista de implicados en el examen

NOMBRES	CARGO
Rosa Elena Mac- Gregor Soria	Rectora
Nancy Patricia Huilca Guevara	Vicerrectora
Oviedo Medina Tatiana Monserrath	Colectora
Roldan Erráez Claudia Silvania	Secretaria
Muyolema Loja Pedro Iván	Auxiliar Contabilidad
Olmedo Buñay Jonathan David	Auxiliar Secretaria

Fuente: Colegio Técnico Fiscal “Cumandá”
Elaborado por: La Autora

3.6 IDEA A DEFENDER

La ejecución de la auditoría de gestión, al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, período 2013 permitió medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad y educación de las actividades realizadas en la institución educativa.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

Cuadro N. 3: Índice y marcas de auditoría

DESCRIPCIÓN ÍNDICE	REFERENCIA
Visita de observación	PP 1
Entrevista con las Autoridades	PP 2
Carta inicio de auditoría	PP 3
Requerimiento de información	PP 4
Memorando de Planificación	PP5
Análisis Situacional	PP6
Antecedentes del Colegio	PP7
Carta Compromiso	CCp
Descripción del área administrativa del colegio	DAAd
Plan de Auditoría	PA
Revisión de procesos	Pc.pl
Cuestionarios de Control Interno	CCI
Matriz de Riesgos	MR
Analítica procesos ejecutados	An. Pc
Indicadores de Gestión	IG
Hallazgos	Hg
Convocatoria lectura informe	CLI
Presentación del Informe	IF

Fuente: Propia

Elaborado por: La Autora

Cuadro N. 4: Marcas de auditoría utilizadas

DESCRIPCIÓN	MARCA
Narrativa visita previa	
Entrevista autoridades	©
Análisis Situacional	€
Análisis de documentos	
Análisis PEI	
Informes de actividades	μ
Registro de Planificaciones académicas	
Archivo documentación	£
Registro de entrega documental	¢
Archivo interno áreas	
Archivo proyectos ejecutados	
Riesgos	⌘
Hallazgo	^

Fuente: Propia

Elaborado por: La Autora

Fase I: Conocimiento preliminar

			
Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá			
AUDITORÍA DE GESTIÓN			
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013			
ARCHIVO PERMANENTE			
N°	ACTIVIDADES	Ref	Fecha
1	Visita de observación	PP 1	1-12-2014
2	Entrevista a las Autoridades	PP 2	4-12-2014
3	Carta inicio de auditoría	PP 3	9-12-2014
4	Requerimiento de información	PP 4	10 al 12 -12-2014
5	Memorando de Planificación	PP5	2-02-2015
6	Análisis Situacional	PP6	6-02-2015
7	Antecedentes del Colegio	PP7	9- al 11 02-2015

Elaborado por	ME	Fecha
Supervisado por	LC	28-11-2024



ARCHIVO PERMANENTE

Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá		PP1 1/1
AUDITORÍA DE GESTIÓN		
	Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	
	NARRATIVA DE LA VISITA PREVIA	

El 1 de diciembre de 2014, se realiza una visita de reconocimiento a las instalaciones de la institución educativa identificando las siguientes dependencias:

El Colegio cuenta con una infraestructura limita frente a la cantidad de estudiantes que acoge en sus aulas, cuenta con 3 bloques de 4 aulas y 1 bloque de 2 aulas en las cuales se distribuyen los estudiantes de las diferentes especialidades, el laboratorio de Química, el centro de computación y una aula virtual, la parte administrativa funcionan en un bloque independiente, en el cual se encuentra la oficina de rectorado, departamento financiero, secretaria, sala de profesores, salón de inspección general. Posee además un taller mecánico en el cual los estudiantes de esta especialidad realizan sus prácticas, en la parte posterior se localiza el Coliseo de la institución y un área de terreno destinada a proyectos agrícolas de mediano y largo plazo en el cual se cultiva plantas de plátano y cacao y como actividad adicional se realiza el proceso de lombricultura, que cuenta con la asistencia técnica de profesionales del ramo.

Se pudo además observar que en los registros de asistencia del personal la institución cuenta con los servicios de 29 docentes, la rectora, el vicerrector académico, inspector general, colectora, y secretarias.

En lo referente a las actividades académicas estas se ejecutan de acuerdo a una planificación establecida, la cual es sustentada en base a las disposiciones que el Distrito de Educación emite, de igual forma los procesos administrativos consideran el orden legal establecido por los organismos de control.

Narrativa visita previa

Elaborado por	ME	Fecha
Supervisado por	LC	1-12-2024



Entrevistado: **MsC. Rosa Mc-Gregor**

Cargo: **Rectora**

Hora: **9H45**

¿Cuál es la actividad oficial de la institución?

La institución se dedica a la prestación de servicios académicos, con la oferta de especialidades varias a los habitantes del cantón Cumandá.

¿Qué especialidades son las que se ofertan en la institución educativa?

Las especialidades que se ofertan en el colegio son Físico Matemático con auxiliatura Mecánica Industrial y Explotaciones Agropecuarias y Contabilidad y Administración.

¿De qué forma se financian las actividades de la institución educativa?

Esta al igual que otras institución de tipo fiscal recibimos recursos de parte del gobierno central a través de asignaciones presupuestarias para cubrir las necesidades existentes en la institución

¿El colegio posee una planta docente de acuerdo a los requerimientos de cada especialidad?

Si, la planta docente cumple con los requerimientos que se exige por otra parte es el Ministerio de Educación el encargado de asignar al personal idóneo.

¿Considera que la institución cuenta con los espacios estructurales adecuados?

Sobre el tema puedo manifestar que aún falta infraestructura, debido a la demanda que año a año tenemos de estudiantes, la capacidad de las aulas es un inconveniente.

¿Se realiza autogestión para la obtención de recursos económicos en la institución?

No, por cuanto estas actividades no están permitidas por disposición del Ministerio de Educación.

© Entrevista autoridades

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 4-12-2014
Fecha: 4-12-2014



AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ENTREVISTA AUTORIDADES

¿Las actividades que se ejecutan en la institución cumplen con las disposiciones legales?

Si, todas las actividades tienen que cumplirse en base a lo que dispone el Ministerio de Educación, ese aspecto es ineludible.

¿Se realiza un Plan Operativo Anual para la institución?

Si, se planifica con anterioridad las actividades que se van a realizar durante el año, claro que estas actividades están sujetas a modificaciones de ser necesario

¿La institución cuenta con un Plan de Convivencia?

Por el momento no, pero si se ha pensado elaborar más adelante este plan.

¿Coordina usted las actividades con el Vice-rector de la institución?

Claro, nuestro trabajo se desarrolla en equipo

¿Las actividades desarrolladas por el resto de áreas son supervisadas por usted?

En parte, la supervisión de actividades son realizadas con los responsables de cada área

¿Se ha realizado evaluaciones de este tipo a la institución?

En el ámbito de gestión es la primera vez que se realiza.

© Entrevista autoridades

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 4-12-2014
Fecha: 4-12-2014



Entrevistado: **Nancy Patricia Huilca Guevara**
Cargo: **Vicerrectora**
Hora: **10H20**

¿Cuál es la actividad oficial de la institución?

La institución ofrece servicios de formación educativa.

¿Qué especialidades son las que se ofertan en la institución educativa?

Tenemos una oferta académica en especialidades de Físico Matemático con auxiliatura Mecánica Industrial y Explotaciones Agropecuarias y Contabilidad y Administración.

¿De qué forma se financian las actividades de la institución educativa?

Mediante asignaciones presupuestarias que se envía cada período al Ministerio de Finanzas

¿Conoce usted de los procesos que tiene que ejecutar en su área?

Sí, estoy al tanto de todo lo que se tiene que ejecutar y la responsabilidad que debo asumir.

¿Cuenta con personal de apoyo?

Todo somos apoyo ya que se trabaja en equipo, pero solo para mi despacho no, la señora secretaria coordina con la auxiliar las actividades de las dos oficinas

¿Qué opina de la gestión institucional?

Que esta se desarrolla en base a los requerimiento que el Ministerio de Educación y Cultura exige

© Entrevista autoridades



PP3 1/1

OFICIO 001-AG-PCESPOCH-2014

Cumandá, 9 de diciembre de 2014

Asunto: Carta inicio de la Auditoría

Institución: Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

Señora MsC

Rosa Mc-Gregor.

RECTORA Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá Presente.-

A través de la presente expreso un cordial saludo, acompañado de los mejores deseos de éxito en las funciones a usted encomendadas.

Informo que la ejecución de la AUDITORÍA DE GESTIÓN al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, correspondiente al año 2013, se realizará con la finalidad de examinar si el nivel de cumplimiento en los procesos realizados durante el período mencionado han sido efectuados bajo parámetros de orden legal.

La presente auditoría tendrá un tiempo estimado de un mes (90) días laborables, contados a partir de la fecha de la firma del convenio, para la realización del presente trabajo se contará con la colaboración de la egresada Margarita Erráez, quién se desempeñará como auditora.

El examen tendrá como sustento la aplicación de las NAGAS y Reglamentos, Normativas y Disposiciones emitidas por los órganos de control a más de la utilización de técnicas y parámetros establecidos para el desarrollo del examen y presentación del correspondiente informe.

Atentamente,

Margarita Erráez
AUDITORA JEFE



PP4 1/3

OFICIO 002-AG-PCESPOCH-2014

Cumandá, 10 de diciembre de 2014

Asunto: Requerimiento de Información
Para: Rectora Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

De mi consideración:

Reciba un atento saludo acompañado de los mejores deseos de éxito en el desempeño de sus funciones.

Debo manifestar que el proceso de evaluación a la institución educativa demanda de la revisión y análisis de documentos con los que se rigen cada una de las actividades, por tal razón solicito comedidamente sírvase facilitar la siguiente información:

- Distributivo funcional
- Reglamentos internos institucionales
- Manuales de procesos de las áreas
- Plan Operativo Anual

Con la seguridad de que se proporcionará la información solicitada a la mayor brevedad, me suscribo de suscribo de usted.

Atentamente,

Margarita Erráez
AUDITORA JEFE



PP4 2/3

OFICIO 003-AG-PCESPOCH-2014

Cumandá, 11 de diciembre de 2014

Asunto: Requerimiento de Información

Para: Secretaria Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

De mi consideración:

Mediante la presente reciba un cordial y atento saludo, informo que la ejecución del examen de auditoría de gestión requiere de la revisión de documentos indispensables para la determinación del nivel de cumplimiento a las disposiciones tanto internas como externas que rigen las actividades de la institución educativa, por lo que se solicita se proporcionen la siguiente información:

- Documentos que sustenten los procesos administrativos durante el período 2013
- Carpetas con documentación de estudiantes período lectivo 2013 - 2014
- Registros académicos año 2013
- Procesos de gestión institucional período 2013

Se agradece por la apertura brindada, y seguros de que lo solicitado se proporcionará en el menor tiempo posible, me despido con un gran sentimiento de agradecimiento.

Atentamente,

Margarita Erráez

AUDITORA JEFE



PP4 3/3

OFICIO 004-AG-PCESPOCH-2014

Cumandá, 12 de diciembre de 2014

Asunto: Requerimiento de Información

Para: Colecturía Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

De mi consideración:

Permítame expresar un atento saludo, como es de su conocimiento la institución educativa se encuentra sujeta a un examen de Auditoría de Gestión por este motivo la revisión de documentos es un punto clave para la determinación del nivel de cumplimiento de las actividades a usted asignadas.

Por lo expresado solicito se me proporcione la siguiente documentación para su análisis:

- Manuales de procesos
- Asignación presupuestaria
- Contratos de bienes y servicios realizados en el período evaluado

Por la atención brindada expreso mis sentidos agradecimientos, esperando que lo solicitado sea proporcionado en el menor tiempo posible.

Atentamente,

Margarita Erráez

AUDITORA JEFE

	Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá	PP5 1/3
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	
MEMORAND DE PLANIFICACIÓN		

Tipo de Evaluación: Auditoría de Gestión

Período: de enero a diciembre del 2013

Elaborado por: Margarita Erráez

Fecha: 2 de febrero de 2015

1. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1.1 Antecedentes

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá fue creado como Institución Educativa Pública mediante decreto oficial 3576-C del 29 de Julio de 1979.

Posteriormente y acogiéndonos a la Reforma Educativa que se implanta mediante resolución 115-EERCB-DECH, se cambia de denominación el Bachillerato de Administración de Granjas a Explotaciones Agropecuarias. Con el paso del tiempo las Autoridades gestionaron ante la Dirección Provincial de Chimborazo la creación de la Especialidad de Físico Matemático con auxilioria Mecánica Industrial, aspiración que se ve cristalizada con decreto N°002 que da paso a la creación autorizando al Colegio que incide con una nueva carrera a partir del año lectivo 2004-2005. Hasta ahora se ha entregado a la comunidad 5 promociones en la Especialidad antes mencionada

También debemos agregar ante los constantes cambios que se vienen dando en Educación y para fortalecer el Bachillerato Técnico, las autoridades conjuntamente con los padres de familia y docentes logran la creación de una nueva Especialidad en Bachillerato Técnico como es la de Contabilidad y Administración.

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, se encuentra ubicado en el cantón del mismo nombre en el barrio 10 de agosto a dos cuadras de la ruta a Riobamba – Guayaquil, en el período objeto de examen se registraron 1200 alumnos legalmente matriculados.

	Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá	PP5 2/3
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		

y técnicas de auditoría, en la realización del examen el equipo de auditoría establecerá: el alcance de las pruebas y el análisis de las áreas críticas.

1.2 Motivo del examen

El desarrollo de la Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, por el período 2013 corresponde a un requisito previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, el cual se ejecutará apegado al cumplimiento de normas de auditoría y demás disposiciones aplicables al tema , con la finalidad de determinar el nivel de cumplimiento en los procesos que la institución educativa ha desarrollado y el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado durante el período mencionado.

1.3 Objetivo general

Aplicar una Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo con el propósito de evaluar el nivel eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación en las actividades que realizan.

1.3.1 Objetivos Específicos

- Evaluar el control interno del colegio revisando a su vez el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Verificar el desempeño de la eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación, para determinar la problemática y plantear medidas de mejora.
- Emitir un informe de auditoría de gestión que contenga recomendaciones que ayuden al fortalecimiento de la gestión institucional.

	Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá	PP5 3/3
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	
	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	

1.4 Alcance

La Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, período en el cual se determinará el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado en la gestión institucional, para lo cual se diseñarán los correspondientes programas de trabajo.

1.5 Metodología a utilizar

Para la ejecución del examen de auditoría se emplearán técnicas como la entrevista, encuesta mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno, observación directa, indagación, revisión documental, lo que ayudará en la determinación de hallazgos y posteriormente elaborar el correspondiente informe de auditoría

1.6 Presupuesto de la Auditoría

La ejecución de la Auditoría de Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá se desarrollará con un presupuesto propia de la autora de la investigación el cual se estima en 800 USD.

1.7 Duración de la Auditoría

El tiempo estimado para la ejecución del presente examen de auditoría es de 90 días laborables.

1.5 Equipo de Trabajo

Egda. Margarita Erraéz - Auditora

Ing. Leonardo Cabezas – Supervisor



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANÁLISIS SITUACIONAL

Se revisaron los procedimientos empleados en el área administrativa, de lo cual se llegó a determinar que la institución se rige mediante lo dispuesto por las entidades competentes en materia educativa como el Ministerio de Educación y Cultura, Dirección de Educación, Actualmente oficina Regional de Educación, no se evidencia la documentación correspondiente al distributivo funcional interno que aporte a la asignación de funciones, en su mayoría el cumplimiento de las diferentes actividades se desarrollan basadas en la experiencia adquirida puesto que el 90% de la planta docente posee una trayectoria dentro de la institución.

Las funciones administrativas son desempeñadas con parámetros técnico y apego al cumplimiento de disposiciones legales, el inconveniente radica en la falta de control interno lo que ha permitido cierto desfase de algunas actividades.

El ambiente laborales se desarrollan dentro de un clima aceptable se pudo observar la predisposición del personal para realizar trabajo en equipo.

En determinadas áreas como la de personal la gestión institucional presenta un bajo porcentaje de eficiencia, según la opinión emitida por la autoridad esto se debe a la falta de presupuesto y a la prohibición de realizar autogestión.

Las áreas de laboratorios, computación y biblioteca se muestran funcionales en equipos debido a la gestión realizada por los padres de familia y autoridades de la institución.



€Análisis Situacional

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 6-02-12015
Fecha: 6-02-12015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANTECEDENTES DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO CUMANDÁ

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá es una institución pública al servicio de la colectividad del cantón Cumandá perteneciente a la provincia de Chimborazo, fue creado el 29 de julio de 1979 con decreto ejecutivo N° 3576, durante su trayectoria la institución se acogido a varias Reformas Educativas.

La institución educativa al momento oferta tres especialidades en Físico Matemático con auxiliatura en Mecánica Industrial, Explotaciones Agropecuarias y Contabilidad y Administración, sus actividades se encuentran supervisadas por el Ministerio de Educación y Cultura quien pone de manifiesto la normativa vigente sobre temas educativos, además la Ley Orgánica de Educación (LOEI) y su Reglamento.

Hasta la presente la institución educativa ha entregado a la comunidad 5 promociones en la Especialidad de Contabilidad y Auditoría. En el ámbito del desarrollo administrativo, las autoridades ejecutan los procesos de manera estricta a las disposiciones emitas por los órganos de control.

El Colegio cuenta con una planta docente acorde a los requerimientos de cada especialidad, los cuales son contratados directamente por el Ministerio de Educación y Cultura, llegando a representar el 10% de maestros contratados.

En lo referente a la parte financiera, los recursos son asignados mediante partida presupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas, las adquisiciones para la institución se ejecutan mediante el portal de compras públicas.



Elaborado por: M.E.

Fecha:9-02-2015

Supervisado por: L.C.

Fecha:9-02-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

NOMINA DE DOCENTES TITULARES, CONTRATO Y ADMINISTRATIVO

TITULARES

1	CALLES CALDERON ELSA COLOMBIA	NOMBRAMIENTO
2	CARRION BELMONTE GUILLERMO ANDRES	NOMBRAMIENTO
3	CAYANCELA MORALES CESAR HUGO	NOMBRAMIENTO
4	GUEVARA OROZCO EDGAR ANIBAL	NOMBRAMIENTO
5	HUILCA GUEVARA NANCY PATRICIA	NOMBRAMIENTO
6	LLUMA YUNGAN JUAN ELIAS	NOMBRAMIENTO
7	MACAS ALLAUCA SEGUNDO RAUL	NOMBRAMIENTO
8	MAC-GREGOR SORIA ROSA ELENA	NOMBRAMIENTO
9	MASAPANTA YUVAILLE RODRIGO	NOMBRAMIENTO
10	ÑAUÑAY CHAVEZ SONIA SUSANA	NOMBRAMIENTO
11	ORDOÑEZ MARTINEZ ANTONIO SUCRE	NOMBRAMIENTO
12	OROZCO CABRERA MARIO FABIAN	NOMBRAMIENTO
13	ORTIZ PARRALES OLGUITA MARIBEL	NOMBRAMIENTO
14	PILCO INCA CLARA MARLENE	NOMBRAMIENTO
15	PINOS AGUIRRE EULALIA BERHSABE	NOMBRAMIENTO
16	RIVERA CORONEL FRAN RODRIGO	NOMBRAMIENTO
17	RUIZ HERRERA MARIA SUSANA	NOMBRAMIENTO
18	SALAZAR ROSERO LUIS ENRIQUE	NOMBRAMIENTO
19	TIPAN CRIOLLO EDGAR EFRAIN	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
20	VACA MARQUEZ GUIDO ROBERTO	NOMBRAMIENTO
21	VELASTEGUI ROMERO MARIA TARGELIA	NOMBRAMIENTO
22	VILLALVA MOROCHO SOE ARACELY	NOMBRAMIENTO
23	LOPEZ CARDENAS FRANKLIN EDIER	SE ENCUENTRA LABORANDO EN EL DISTRITO CUMANDA - PALLATANGA, A PARTIR DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2013.
24	TOAPANTA CAIZA RICHARD STALIN	SE ENCUENTRAN CON COMISION DE SERVICIO SIN SUELDO ES CONCEJAL A PARTIR DEL 15 DE MAYO DE 2014.
CONTRATO		
25	IBARRA BARROS KATTY FLORINDA	
26	JAMBAY HERNANDEZ GABRIELA CATHERINE	
27	MINA VALENCIA RODOLFO ALFREDO	
28	MUYOLEMA LOJA PEDRO IVAN	
29	OLMEDO BUÑAY JONATHAN DAVID	



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

PP7 3/6

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

PERSONAL ADMINISTRATIVO

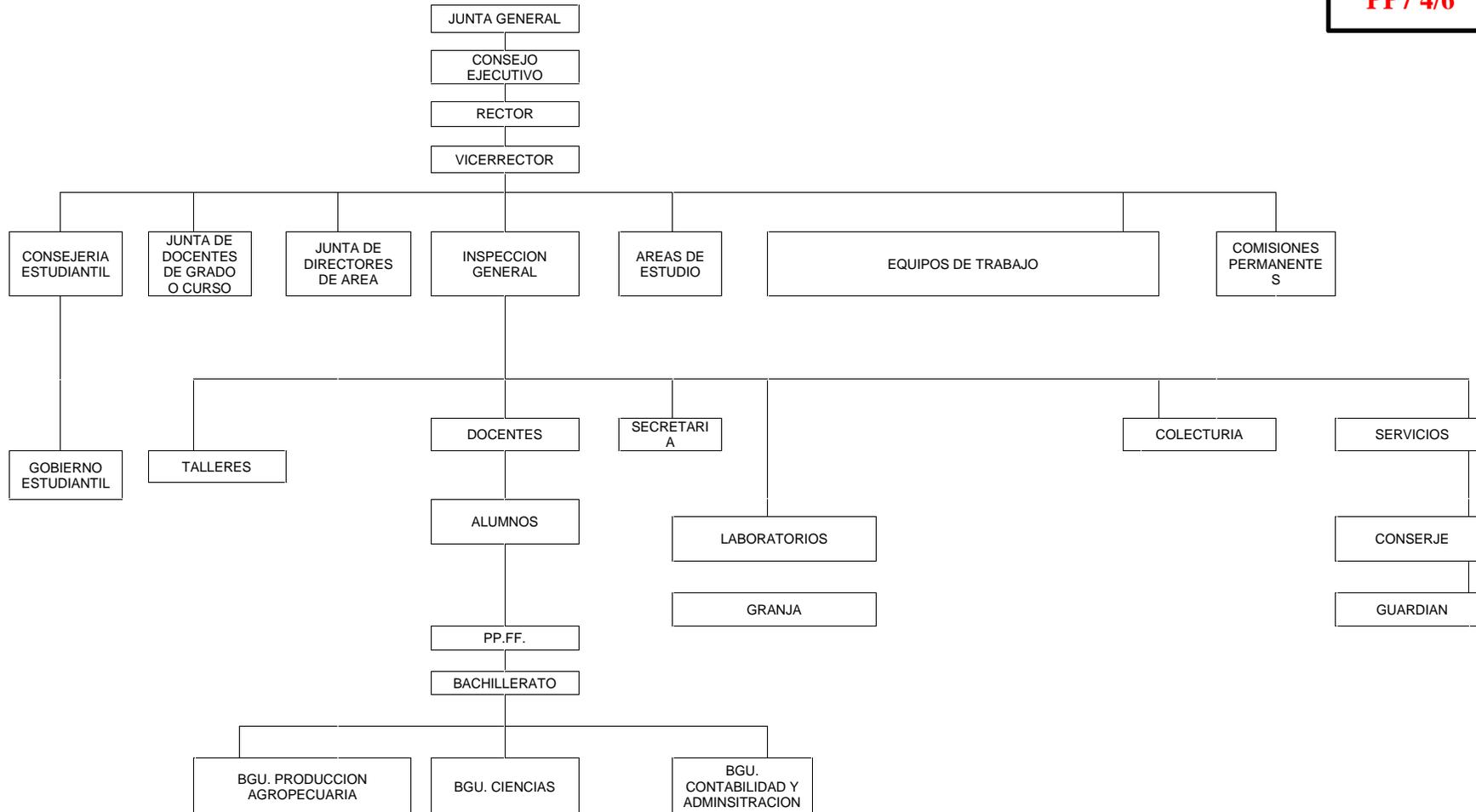
30	ROSA ELENA MAC- GREGOR SORIA	RECTORA
31	NANCY PATRICIA HUILCA GUEVARA	VICERRECTORA
32	OLGUITA MARIBEL ORTIZ PARRALES	INSPECTORA GENERAL
33	ELSA COLOMBIA CALLES CALDERON	CONSEJERIA ESTUDIANTIL
34	OVIEDO MEDINA TATIANA MONSERRATH	COLECTRA
35	ROLDAN ERRAEZ CLAIDA SILVANIA	SECRETARIA

PERSONAL DE SERVICIO

36	LOJA TENE MARIA ALEXANDRA	CONSERJE
37	PAÑORA DAQUILEMA ANGEL MARIA	GUARDIA

Gráfico N. 1: Organigrama estructural del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

PP7 4/6



Fuente: Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
 Elaborado por: Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Se puede observar que la institución posee una estructura orgánica amplia, la cual expresa la jerarquía e interrelación de los órganos que la componen.

Por otra parte muestra las líneas de autoridad y responsabilidad de cada grupo, es conveniente mencionar que su aplicación es de uso interno por lo que las disposiciones emitidas desde las instituciones que regulan y controlan al ente educativo presentan un proceso amplio e independiente al establecido en el Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá.

La estructura organizacional está diseñada para asegurar la comunicación entre los funcionarios y los departamentos que necesitan coordinar sus esfuerzos, la línea de posición de las áreas de apoyo se encuentran en posición horizontal por cuanto las funciones deben cumplir procesos secuenciales.

Otras áreas de la institución cuentan con dependencias que respetan un orden jerárquico establecido, en todo caso estas se encuentran acordes a los requerimientos de la institución educativa.



Análisis de documentos

Elaborado por: M. E.
Supervisado Por: L.C.

Fecha:10-02-2015
Fecha:10-02-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANÁLISIS PEI INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá presenta políticas educativas con las que implementaran las acciones académicas dentro del período lectivo, su elaboración corresponde a disposiciones emitidas por la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) del año 2011 y el Plan Nacional Para el Buen Vivir 2009-2013, al ser un emprendimiento nuevo en el sistema educativo nacional este proyecto recoge las necesidades de la institución, utilizando el análisis a cada componente por área de conocimiento y de acuerdo a la oferta académica presentada.

El contenido de este proyecto abarca cada una de las asignaturas que se imparten a las diferentes especialidades, en ellas se especifican los parámetros con los que realizaran los contenidos académicos, materiales bibliográficos, técnicas e instrumentos de evaluación y medidas a implementar para alcanzar un nivel académico apropiado.

Es necesario mencionar que la participación de la comunidad juego un papel preponderante puesto que la educación actual involucra a la familia como motor generador de valores y responsabilidades para el eficiente desarrollo académico de los estudiantes.



Análisis PEI

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha:11-02-2015
Fecha:11-02-2015



ARCHIVO CORRIENTE

FASE II: PLANIFICACIÓN

Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá			
			
AUDITORÍA DE GESTIÓN			
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013			
PLANIFICACIÓN			
N°	ACTIVIDADES	Ref	Fecha
1	Carta Compromiso	CCp	16-02-2015
2	Descripción del área administrativa del colegio	DAAd	18-02-2015
3	Plan de Auditoría	PA	23-02-2015



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

CCP 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

REVISIÓN DE PROCESOS

OFICIO 005-AG-PCESPOCH-2014

Magíster
Rosa Mc-Gregor
Rectora Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
Presente.-

En el cantón Cumandá, provincia de Chimborazo a los dieciséis días del mes de febrero del año 2015, se firma la carta compromiso entre la Sra. MCs Rosa Mc-Gregor Rectora y representante legal del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá y por otra parte la Egresada Margarita Erráez en la cual se especifican las siguientes responsabilidades de las partes, ante la ejecución de la Auditoría de Gestión que se efectuará a la institución educativa.

La presente auditoría tendrá alcance a la gestión realizada durante el período 2013, por lo que su revisión considera cada uno de los procedimientos realizados, cumplimiento de reglamentos, normas y políticas a nivel institucional y de aplicación legal, para lo cual la encargada de la ejecución del examen de auditoría declara tener los conocimientos técnicos, capacidad y habilidad para llevar a cabo su trabajo con ética e independencia profesional.

OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO- Además de ofrecer la apertura necesaria a la auditora, son obligaciones de la entidad auditada:

Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de Auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia suficiente y competente sobre cada uno de los elementos sujetos a evaluación.

Esta obligación corresponde entre otras cosas:



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

CCP 2/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

REVISIÓN DE PROCESOS

- Entregar la documentación necesaria que permitan y faciliten a la Auditoría la inspección de los procesos realizados en el período 2013.
- Impartir al personal encargado de cada proceso las instrucciones correspondientes, para la entrega de información oportuna y fiable.

OBLIGACIONES DE LA AUDITORÍA.- Quién ejecutará el examen de Auditoría de Gestión, respetará el alcance y metodologías establecidas en la propuesta, y se responsabiliza a:

- Desarrollar conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Ecuador, el Examen de Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá Emitir un informe que incluya los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Determinar los riesgos y efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
- Mantener la obligación de confidencialidad, que asume respecto de la información a la que tendrá acceso por parte del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

TERMINACIÓN.- El presente compromiso terminará a partir de la entrega de los resultados, los cuales se reflejarán en el informe de Auditoría de Gestión al Colegio Nacional CUMANDÁ, el cual en su contenido manifestará, su alcance, contenido legal y opinión profesional, lo firmarán de conformidad, en el cantón Cumandá.

MCs Rosa Mc-Gregor

RECTORA

Egd. Margarita Erráz

REPRESENTANTE LEGAL



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

REVISIÓN DE PROCESOS

ÁREA ADMINISTRATIVA

Rectorado

La oficina del rectorado es una de las principales dependencias de la institución, desde ahí se emiten, controlan y monitorean las disposiciones que rigen las actividades del colegio, esta dependencia cuenta con un espacio físico dividido en dos secciones una parte en la cual funciona la secretaria del rectorado y otra privada destinada al despacho para la autoridad máxima (Rectora), se encuentra adecuada con dos escritorio, un juego de muebles de sala, tres archivadores, dos computadores una impresora, y un teléfono.

Vicerrectorado

Esta dependencia se encuentra junto al Rectorado, esta adecuada a las necesidades de quien desempeña las funciones de vicerrector, su mobiliario está conformado por un escritorio ejecutivo, dos archivadores, una silla ejecutiva, tres sillas personales y un computador, desde este espacio se coordinan actividades conjuntas con el Rectorado.

Secretaría

Esta es otra de las áreas con las que cuenta la institución educativa, desde este lugar se procesa la información que propicia los resultados académicos de los estudiantes, se allá adecuada de varios muebles y enseres entre los que se identifican: cuatro archivadores de cinco gavetas, dos computadores asignados a la secretaria y su auxiliar, un fotocopidora, dos impresoras, un fax, teléfono, dos sillas ejecutivas, cuatro sillas individuales y dos escritorios.

Colecturía

Esta oficina esta adecuada con los implementos para procesar la información económica – financiera con la cual la institución desarrolla sus actividades, entre el mobiliario se pudo constatar un escritorio, una silla ejecutiva, tres sillas individuales, dos archivadores de cinco gavetas, un equipo informático compuesto por un computador de escritorio y un computador personal y una impresora copiadora.

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 18-02-2015
Fecha: 18-02-2015



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PLAN DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PA 1/1

Fecha de elaboración: 23/02/2015		Alcance de la Auditoría Control Interno		Criterios de Auditoría:	
Objetivo de la Auditoría					
Evaluar el Control Interno del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, revisando a su vez el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Planificación Proceso de revisión de sustentos legales Proceso de Control Interno aplicación de cuestionarios 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de análisis de resultados Proceso de exposición de hallazgos Proceso de elaboración de informe 	LOSEP Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) Proyecto Educativo Institucional PEI Documentos relacionados con la Auditoría	
FECHA	HORA	ACTIVIDAD/ÁREA	PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	AUDITADO / S	EQUIPO AUDITOR
23-02-2015	09:00 a 11:00	Rectorado	Revisión de documentos y procesos institucionales	Rectora, Secretaria, Colecturía	Margarita Erráez Leonardo Cabezas
23-02-2015	09:00 a 11:00	Rectorado	Aplicación de cuestionarios de Control Interno	Rectora, Secretaria, Colecturía	Margarita Erráez Leonardo Cabezas
23-02-2015	09:00 a 11:00	Rectorado	Determinación del nivel de Confianza y Riesgo	Rectora, Secretaria, Colecturía	Margarita Erráez Leonardo Cabezas
23-02-2015	09:00 a 11:00	Rectorado	Elaboración de matriz de Hallazgos	Rectora, Secretaria, Colecturía	Margarita Erráez Leonardo Cabezas
23-02-2015	09:00 a 11:00	Rectorado	Análisis resultados	Rectora, Secretaria, Colecturía	Margarita Erráez Leonardo Cabezas

Fase III: EJECUCIÓN

 Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá			
AUDITORÍA DE GESTIÓN			
período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013			
EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES	Ref	Fecha
1	Revisión de procesos	Pc.pl	2-03-2015
2	Cuestionarios de Control Interno	CCI	3 al 6-03-2015
3	Matriz de Riesgos	MR	9 al 12-03-2015
4	Analítica procesos ejecutados	An. Pc	16 al 20-03-2015
5	Indicadores de Gestión	IG	23 y 24-03-2015
6	Hallazgos	Hg	27-03-2015



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

Pc.pl 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

REVISIÓN DE PROCESOS

Procesos de Planificación

Los procesos de planificación que se ejecutan en el Rectorado de la institución responden a las necesidades en los ámbitos académicos y administrativos como se demuestran en el siguiente papel de trabajo **Pc.pl**

Proceso de revisión de sustentos legales

Revisados los procesos se pudo observar que estos se desarrollan apegados a las disposiciones, normas y reglamentos de orden legal que rigen las actividades del colegio al ser parte del sector público nacional entre los que se evidenció el cumplimiento a las:

- Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP),
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI),
- Proyecto Educativo Institución (PEI)
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Acuerdos Ministeriales
- Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento

A través de la revisión de esta documentación se determinará si las actividades, procesos y operaciones de las áreas de Rectorado, Vicerrectorado, Secretaria, Colecturía e Inspección General cumplen con las disposiciones emitidas por los órganos de control a nivel interno y externo.

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 2-03-2015
Fecha: 2-03-2015

Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

Pc.pl 1/1



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

REVISIÓN DE PROCESOS

N°	PROCESO	EJECUTADO POR	% CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	EJECUTADO POR
1	Programación mensual de actividades internas	Todo el personal	90%	μ Informes de actividades	ME
2	Revisión de planificación semanal de actividades académicas	Administración	100%	Registro de Planificaciones académicas	ME
3	Presentación de informes académicos a la Dirección de Educación	Administración	100%	£ Archivo documentación	ME
4	Revisión de documentos pendientes	Administración	75%	¢ Registro de entrega documental	ME
5	Revisión de requerimiento por áreas	Administración	80%	Archivo interno áreas	ME
6	Desarrollo de proyectos institucionales	Todo el personal	60%	Archivo proyectos ejecutados	ME
Supervisado por: L.C.				Fecha: 2-03-2015	



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

Componente:	Área Administrativa
Fecha:	3-03-2915
Elaborado por:	M.E.
Supervisado por:	L.C.

AMBIENTE DE CONTROL

Objetivo: Evaluar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en el ámbito interno de la institución

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1.1	¿La institución educativa se encuentra organizada en reglamentos debidamente aprobados?	6	0	
1.2	¿Dispone de copias de estos reglamentos?	2	4	
1.3	¿Conoce las funciones asignadas en el reglamento?	2	4	Hg 1 ^ Hallazgo 1/6
1.4	¿Las funciones son asignadas de acuerdo a los perfiles del personal?	4	2	
1.5	¿Se dispone de reglamentos que normen las actividades en cada área	3	3	
1.6	¿El personal que labora en la institución ha sido seleccionado a través de concurso?	5	1	
1.7	¿Se capacita al personal previo la elaboración de un plan de acción?	4	2	
1.8	¿Se evalúa al personal del área administrativa?	6	0	
1.9	¿La institución cuenta con un código de ética?	1	5	Hg 2 ^ Hallazgo 2/6
1.10	¿Los funcionarios tienen conocimiento de este código?	1	5	
1.11	¿La máxima autoridad realiza un seguimiento periódico sobre el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la institución?	4	2	
		38	28	



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

RIESGOS DE CONTROL

Objetivo: Evaluar si el Colegio CUMANDA ha considera la ocurrencia de riesgos en las actividades que realiza, y si ha elaborado un plan para mitigar estos efectos.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
2.1	¿Los funcionarios de la institución educativa están al tanto de los objetivos que esta persigue?	6	0	
2.2	¿La institución en su planificación considera la elaboración de un plan de contingencia?	3	3	
2.3	¿Se han determinado los riesgos externos que pueden afectar el cumplimiento de las metas institucionales?	2	4	Hg 3 ^ Hallazgo 3/6
2.4	¿Se han determinado los riesgos internos que pueden afectar el cumplimiento de las metas institucionales?	2	4	
2.5	¿Al ejecutar algún proyecto se realizan un previo análisis de los riesgos y beneficios?	5	1	
2.6	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	5	1	
2.7	¿Se comunica al personal de la institución sobre los riesgos de posible afectación?	3	3	
		26	16	



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ACTIVIDADES DE CONTROL

Objetivo: Evaluar la efectividad de los controles internos de la institución.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
3.1	¿La institución cuenta con indicadores que permitan conocer el grado de desempeño de las actividades realizadas por el personal?	2	4	Hg 4 ^ Hallazgo 4/6
3.2	¿El control del personal se reporta a las instancias superiores de la institución?	6	0	
3.3	¿Las áreas de la institución desarrollan sus actividades basadas en programas de trabajo previamente establecidas?	6	0	
3.4	¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad en actividades de mayor importancia?	6	0	
3.5	¿El rectorado controla las actividades de la institución?	4	2	
3.6	¿Cada área de la institución opera en coordinación de otras áreas?	6	0	
		32	8	



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

CCI 4/8

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo: Determinar si el área administrativa comunica los resultados de las actividades que realiza.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
4.1	¿La institución cuenta con programas de información?	2	4	Hg 5 ^ Hallazgo 5/6
4.2	¿Los funcionarios están informados sobre las disposiciones emitidas a nivel interno y externo?	6	0	
4.3	¿Se comunica al personal en tiempos prudenciales para el cumplimiento de disposiciones?	2	4	
4.4	¿Las autoridades de la institución propician sistemas de comunicación con el personal que ahí labora?	3	3	
		13	11	



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Objetivo: Determinar si la institución educativa ha formulado programas de seguimiento a los procesos que ameritan acciones correctivas

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
5.1	¿Se han aplicado acciones correctivas para los funcionarios que han incumplido con las disposiciones emitidas por la institución?	4	2	
5.2	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeñan?	6	0	
5.3	¿Se compara la información generada con los objetivos planteados?	2	4	Hg 6 ^ Hallazgo 6/6
5.4	¿Se comunica las deficiencias detectadas en los procesos a los responsables de cada actividad para el monitoreo de las acciones correctivas?	5	1	
		17	7	



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL

Área evaluada: Rectorado

PREGUNTAS		SI	NO	COMENTARIO
1	¿La estructura administrativa es apropiada y tienen capacidad de suministrar el flujo necesario de información para gestionar sus actividades?		X	
2	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por áreas?	X		
5	¿Verifica el cumplimiento de los objetivos de gestión?	X		
6	¿Supervisión y monitoreo de las actividades administrativas?	X		
7	¿Los procedimientos administrativos están incluidos en los reglamentos institucionales?	X		
8	¿La unidad administrativa posee manual de procesos?	X		
9	¿Poseen respaldo del archivo de la documentación de la institución educativa?	X		
10	¿Se encuentran establecidas y delimitadas por escrito las responsabilidades del personal que labora en la institución?		X	
11	¿Existe un flujo adecuado de información entre las autoridades de la institución y el personal que labora en la institución?	X		
12	¿En el caso de incumplimiento a normativas y reglamentos ha procedido a tomar medidas correctivas?	X		
13	¿Estas medidas se divulgan internamente para que sean conocidas por todo el personal de la institución?		X	
14	¿Propicia las condiciones y el ambiente adecuado al personal en el desempeño de sus funciones?	X		
15	¿Se han establecido adecuados control que permiten verificar la asistencia y permanencia en el lugar de trabajo del personal del Colegio?	X		
16	¿Suministra información suficiente y oportuna a los coordinadores de área para el desarrollo eficiente de las actividades?	X		
17	¿Comunica de manera oportuna las disposiciones que llegan a la institución?	X		
Elaborado por: M.E.				Fecha: 4-03-2015
Revisado por: L.C.				Fecha: 4-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 3 de diciembre de 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL

Área auditada: Secretaria

PREGUNTAS		SI	NO	COMENTARIO
1	Existen políticas administrativas para ejecutar los procesos en su área?		X	
2	Estas políticas le han sido comunicadas oportunamente?		X	
3	Los trámites estudiantiles son procesados con ágiles?	X		
4	Todos los procesos se soportan con documentación pre numerada?	X		
5	Proporciona la información pertinente a cada área de la institución de manera apropiada y oportuna?	X		
6	Posee respaldos de la documentación institucional?	X		
7	Sus actividades son evaluadas de manera periódica por las instancias superiores?		X	
8	Posee sistemas de seguridad de la información procesada en su área?	X		
9	Realiza otras actividades a más de las establecidas para su cargo?	X		
10	Dispone de herramientas apropiadas para ejecutar su trabajo?	X		
11	Cuenta con sistemas apropiadas para procesar la información que usted maneja?		X	
Elaborado por: M.E.				Fecha: 5-03-2015
Revisado por: L.C.				Fecha: 5-03-2015

		Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá		CI 8/8
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL				
Área auditada: Colecturía				
PREGUNTAS		SI	NO	COMENTARIO
1	¿Cuenta con una guía de procesos para ejecutar sus funciones?	X		
2	¿Recauda usted los valores originados por autogestión?		X	
3	¿Los valores recaudados por varios conceptos de trámites son depositados a diario en la cuenta de la institución?	X		
4	¿Posee documentación que sustente las operaciones realizadas en la institución?	X		
5	¿Emite informes semanales de las actividades económicas de la institución?		X	Semanales no pero si elaboro informes
6	¿Es usted la única funcionaria que maneja los registros contables de la institución?	X		
7	¿Posee claves de seguridad para el acceso a la información financiera institucional?	X		
8	¿Realizar operaciones financieras sin autorización?		X	
9	¿Se realizan controles internos para cotejar la información a su cargo?	X		
10	¿Conoce su grado de desempeño institucional?		X	
11	¿Sus actividades poseen indicadores de gestión?		X	
Elaborado por: M.E.				Fecha: 6-03-2015
Revisado por: L.C				Fecha: 6-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

MATRIZ DE RIESGOS

El riesgo es un factor que siempre estará presente en cualquier tipo de actividad, para determinarlo se hace uso de la siguiente tabla referencial.

Tabla N. 1: Ponderación del Riesgo y Nivel de Confianza

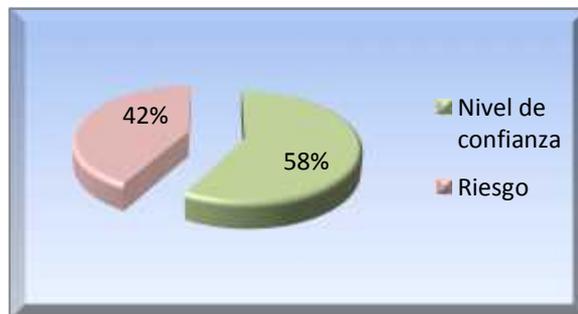
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Contraloría General del Estado

Riesgo en el componente de Ambiente de Control

PONDERACIÓN TOTAL		38	
CALIFICACIÓN TOTAL		66	
NIVEL DE CONFIANZA	PT/CT*100	58%	MODERADO
RIESGO INHERENTE	100-NC	42%	MODERADO

Gráfico N.2: Ambiente de Control



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

Dentro del componente de Ambiente de Control se puede apreciar que el nivel de confianza se ubica en el 58%, situándose dentro de un nivel moderado, mientras que el riesgo alcanza el 42% ya que las actividades de control se ejecutan en apego a disposiciones legales.

§ Riesgos

Elaborado por: M.E.

Fecha:9-03-2015

Supervisado por: L.C.

Fecha:9-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

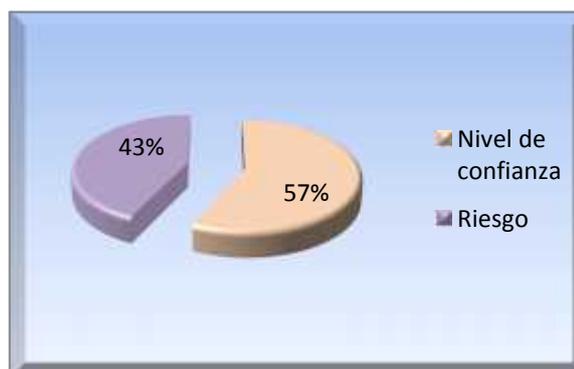
MATRIZ DE RIESGOS

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Poco Frecuente		Leve	
Moderado	X	Moderado	X
Frecuente		Grave	

Riesgo en el componente de Evaluación de Riesgos

PONDERACIÓN TOTAL		26	
CALIFICACIÓN TOTAL		46	
NIVEL DE CONFIANZA	PT/CT*100	57%	MODERADO
RIESGO INHERENTE	100-NC	43%	MODERADO

Gráfico N.3: Evaluación de Riesgo



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Poco Frecuente		Leve	
Moderado	X	Moderado	X
Frecuente		Grave	

§ Riesgos

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L-C.

Fecha: 10-03-2015
Fecha: 10-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

MATRIZ DE RIESGOS

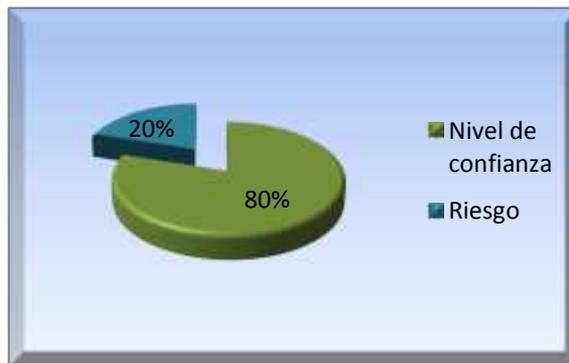
Los resultados obtenidos en el componente de evaluación de riesgo se ubican en el 57%, del nivel de confianza, a su vez el riesgo alcanzó un 43% en ambos casos se alcanza una escala moderada, debido a que al momento no se han detectados incidentes en este componentes

Los porcentajes si bien mantienen niveles aceptables, esto no implica que se deban adoptar acciones para mejorar su condición con la finalidad de alcanzar mejores niveles de eficiencia, mitigando los riesgos institucionales de manera sustancial.

Riesgo en el componente de Actividades de Control

PONDERACIÓN TOTAL		32	
CALIFICACIÓN TOTAL		40	
NIVEL DE CONFIANZA	PT/CT*100	80%	ALTO
RIESGO INHERENTE	100-NC	20%	BAJO

Gráfico N.4: Actividades de Control



Fuente: Cuestionario de Control Interno
Elaborado por: La Autora

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Poco Frecuente	X	Leve	X
Moderado		Moderado	
Frecuente		Grave	

⚠ Riesgos

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L-C.

Fecha: 10-03-2015
Fecha: 10-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

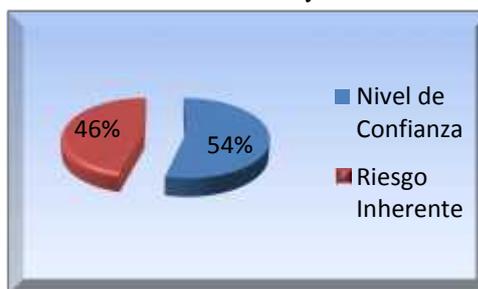
MATRIZ DE RIESGOS

Dentro de este componente los porcentajes alcanzados muestran un alto grado de confianza y un menor grado de riesgo, deduciendo según lo expuesto, que las actividades del área administrativa son ejecutadas con responsabilidad, oportunidad y cumplimiento a las disposiciones, normativas y reglamentos internos, lo que ha permitido elevar su nivel de gestión

Riesgo en el componente de Información y Comunicación

PONDERACIÓN TOTAL		13	
CALIFICACIÓN TOTAL		24	
NIVEL DE CONFIANZA	PT/CT*100	54%	MODERADO
RIESGO INHERENTE	100-NC	46%	MODERADO

Gráfico N.5: Información y Comunicación



Fuente: Cuestionario de Control Interno
Elaborado por: La Autora

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Poco Frecuente		Leve	
Moderado	X	Moderado	X
Frecuente		Grave	

Los porcentajes que se obtuvieron durante la aplicación del cuestionario de Control Interno, en el componente de Información y Comunicación se sitúan en un nivel moderado, lo que implica que los sistemas adoptados en la institución para proporcionar información se

⚠ Riesgos

Elaborado por: M. E.
Supervisado Por: L.C.

Fecha:10-02-2015
Fecha:10-02-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

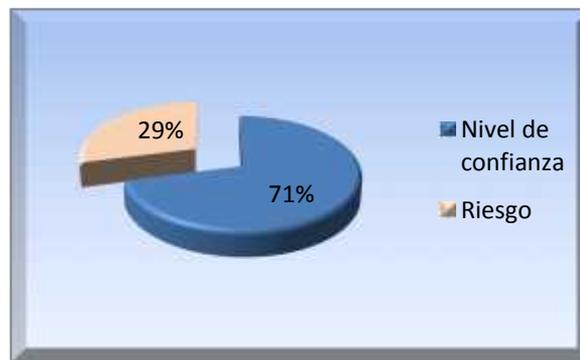
MATRIZ DE RIESGOS

implica que los sistemas adoptados en la institución para proporcionar información se encuentra dentro de parámetros aceptable, esto no implique que se deba adoptar medidas correctivas para incrementar ese porcentaje en busca de la eficiencia.

Riesgo en el componente de Monitoreo

PONDERACIÓN TOTAL		17	
CALIFICACIÓN TOTAL		24	
NIVEL DE CONFIANZA	PT/CT*100	71%	MODERADO
RIESGO INHERENTE	100-NC	29%	MODERADO

Gráfico N.6: Monitoreo



Fuente: Cuestionario de Control Interno
Elaborado por: La Autora

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Poco Frecuente	X	Leve	X
Moderado		Moderado	
Frecuente		Grave	

Se puede apreciar que el nivel de confianza de este componente es moderado representando un porcentaje del 71% a la vez el riesgo se ubica en el 29%, lo que refleja un apropiado control interno, mediante este resultado se puede determinar que la gestión del área administrativa mantiene procesos efectivos de monitoreo en las tareas que ejecuta.

Riesgos

Elaborado por: M. E.
Supervisado Por: L.C.

Fecha:10-02-2015
Fecha:10-02-2015



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá

An Pc 1/1

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANALÍTICA DE PROCESOS EJECUTADOS

N°	PROCESO	Responsable	N° procesos	Procesos Ejecutados en el período	% Ejecución	Medio de Verificación	Ejecutado por
1	Académicos	Docentes	100	91	91%	£ Archivo documentación	ME
2	Talento Humano	Rectora	40	31	78%	£ Archivo documentación	ME
3	Gestión Institucional	Rectora	68	47	69%	£ Archivo documentación	ME
4	Financieros	Colectora	286	273	95%	£ Archivo documentación	ME
5	Documental	Secretaria	1187	1089	92%	£ Archivo documentación	ME
TOTAL			1681	1531	91%		ME

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 16-03-2015
Fecha: 16-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1de enero al 31 de diciembre de 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFICACIA

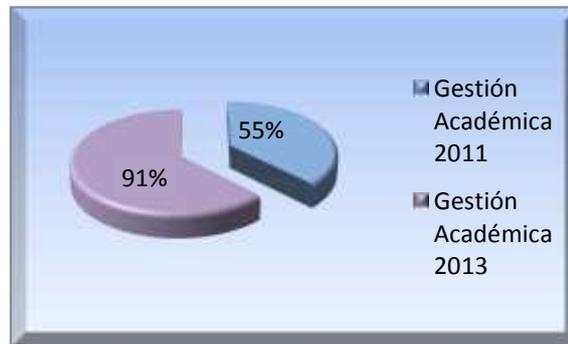
Gestión Académica 2011

$$GA = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{89}{163} = 55\%$$

Gestión Académica 2013

$$GA = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{91}{100} = 91\%$$

Gráfico N. 7: Indicador Gestión Académica



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá presenta un porcentaje elevado del 91% en la gestión académica demostrando que las actividades de la planta docente se encuentran orientadas de la mejor manera, frente al 55% que habían logrado en el período 2011.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Gestión Talento Humano 2011

$$GTH = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{36}{40} = 90\%$$

¥ Indicadores

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 23-03-2015
Fecha: 23-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

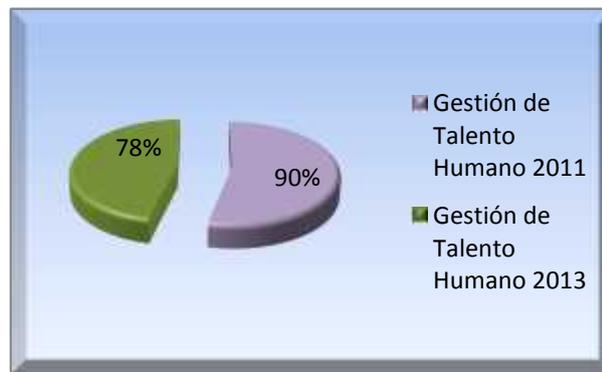
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

Gestión Talento Humano 2013

$$\text{GTH} = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{31}{40} = 78\%$$

Gráfico N. 8: Indicador Talento Humano



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

El porcentaje en esta indicador muestra que la gestión relativa al Talento Humano en cuanto a trámites de contratación presenta un porcentaje aceptable del 78%, pero se debería considerar una mejor gestión, ya que en relación al período 2011 ha descendido su nivel, lo que demuestra que no existe un buen control de la etapa de seguimiento y monitoreo.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Gestión Institución 2011

$$\text{GI} = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{49}{75} = 65\%$$

¥ Indicadores

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 24-03-2015
Fecha: 24-03-2015



AUDITORÍA DE GESTIÓN

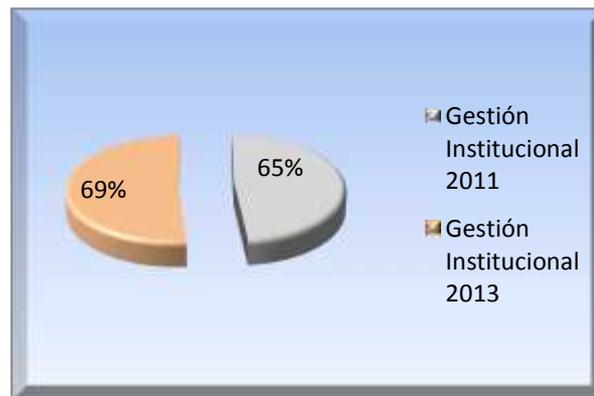
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

Gestión Institución 2013

$$GI = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{47}{68} = 69\%$$

Gráfico N. 9: Indicador Talento Humano



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

Este porcentaje obtenido en la gestión institucional realizada por la máxima autoridad no representan procesos generadores de valor agregado, por cuanto durante en el período 2011 el porcentaje alcanzado representa el 65% frente al 69% de este período, demostrando así la falta de gestión a los procesos que se desarrollan en esta área.

INDICADOR DE ECONOMÍA

Gestión Financiera 2011

$$GF = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{105}{160} = 66\%$$

¥ Indicadores

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 24-03-2015
Fecha: 24-03-2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

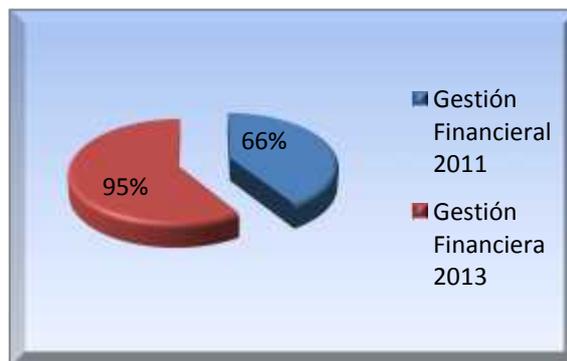
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

Gestión Financiera 2013

$$GF = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{273}{286} = 95\%$$

Gráfico N. 10: Indicador Gestión Financiera



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

Dentro de este indicador se puede apreciar que la Gestión Financiera ha tenido un importante nivel de desempeño en relación a los resultados que había alcanzado en el período 2011.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Gestión Documental

$$GE = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{1097}{1100} = 98\%$$

Gestión Documental

$$GE = \frac{\text{Procesos Ejecutados}}{\text{Total Procesos}} = \frac{1089}{1189} = 92\%$$

¥ Indicadores

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

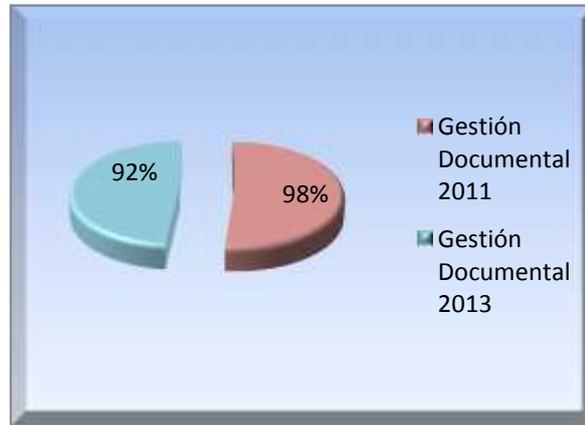
Fecha: 24-03-2015
Fecha: 24-03-2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

Gráfico N. 11: Indicador Gestión Documental



Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

Finalmente una de las gestiones con mayor volumen es la documental, esta se desarrolla en la secretaria de la institucional llegando alcanzar el 92%, en el período 2013, debido al incremento de ciertos procesos se ha disminuido 6 punto en la gestión en relación al período 2011 a lo que se debe considerar medidas efectivas de control interno.

¥ Indicadores

Elaborado por: M.E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 24-03-2015
Fecha: 24-03-2015



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
HALLAZGOS

Hg 1/6

REF. P/T	HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
CCI-AC-1/8	Los reglamentos institucionales no han socializados al personal	El personal de la institución educativa no tiene conocimiento sobre el alcance de sus funciones	Se incumple con la normativa de control interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, <i>En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.</i>	No existe el compromiso por asumir las responsabilidades que cada funcionario debe ejercer para un eficiente desempeño	Falta de compromiso por parte del personal, por desconocimiento de responsabilidades. ^ Hallazgo

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 27-03-2015
 Fecha: 27-03-2015

CONCLUSIÓN: La mejor manera de alcanzar altos niveles de eficiencia es contar con todas las herramientas para desempeñar las funciones asignadas

RECOMENDACIÓN: **A la Rectora:** divulgar la información existente para el trabajo en equipo



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN
 período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
HALLAZGOS

Hg 2/6

REF. P/T	HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
CCI-AC-1/8	No poseen un código de ética	No existe un aval de honestidad si desconoces las Normas Ética con las que se deben desarrollar las actividades.	Incumplen con lo que establece la norma 200-01 Integridad y valores éticos, <i>La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.</i>	No se ha elaborado el correspondiente Código de ética para la institución	No existe un medio de respaldo legal interno que garantice cualquier situación que surra en la institución referente a temas de ética y moral. ^ Hallazgo

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 27-03-2015
 Fecha: 27-03-2015

CONCLUSIÓN: No se puede exponer el prestigio institucional solo por la falta de interés en adoptar medidas que garanticen el correcto desempeño de las actividades.

RECOMENDACIÓN: **A LA RECTORA,** convoque al personal para la elaboración del correspondiente Código de ética Institucional.



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
HALLAZGOS

Hg 3/6

REF. P/T	HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
CCI-RC-2/8	Falta de control en actividades de riesgo	La institución no cuenta con las herramienta necesarias para hacer frente a posible situaciones de riesgo	No se cumple con lo que establece la normativa 300-01 Identificación de riesgos, <i>Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos.</i>	No se posee la orientación adecuada para tratar temas de prevención de riesgos	Se desconoce la magnitud de la situación en caso de que exista la ocurrencia de situaciones de riesgo. ^ Hallazgo

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 1-04-2015
Fecha: 1-04-2015

CONCLUSIÓN: Las autoridades de la institución no pueden dejar pasar por alto la posibilidad de que ocurra acontecimiento de alto riesgo que pueden ocasionar malestar.

RECOMENDACIÓN: A LA **RECTORA**, coordine con las áreas para la elaboración de contingentes que proporcionen seguridad a las actividades que realizan en la institución educativa.



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN
 período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
HALLAZGOS

Hg 4/6

REF. P/T	HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
CCI-Actr-3/8	Se desconoce el grado de cumplimiento de las actividades, no existen indicadores	Las actividades se ejecutan sin conocimiento del grado de aporte del personal.	No se considera la Norma 407-04 Evaluación del desempeño, La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.	Desconocimiento de la utilidad que proporciona el conocer mediante indicadores el grado de cumplimiento de las actividades institucionales	Desmotivación al ignorar el grado de aporte del personal que forma parte de la institución. ^ Hallazgo

Elaborado por: M. E.
 Supervisado por: L.C.

Fecha: 2-04-2015
 Fecha: 2-04-2015

CONCLUSIÓN: Conocer el nivel de aporte que el personal brinda en la institución es una manera de reconocer y motivar a que se actúe con responsabilidad.

RECOMENDACIÓN: A LA RECTORA, coordine la aplicación de estas herramientas administrativa en la ejecución de actividades



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

Hg 5/6

HALLAZGOS

REF. P/T	HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
CCI-IC-4/8	Sistema de Comunicación inapropiados	No existe un adecuado sistema de información y comunicación para desarrollo de funciones	No se aplica la Norma de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN , <i>La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.</i>	No se aplica la normativa que como institución pública sujeta por órganos de control debe cumplir	Se incumple con las disposiciones emitidas debido a la falta de un apropiado sistema de información y comunicación ^ Hallazgo

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 2-04-2015
Fecha: 2-04-2015

CONCLUSIÓN: Para alcanzar un alto grado de eficiencia en las funciones se debe contar con los medios apropiados

RECOMENDACIÓN: A LA **RECTORA**, proporcione sistemas convenientes y efectivos para el componente de información y comunicación.



Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
AUDITORÍA DE GESTIÓN
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

Hg 6/6

HALLAZGOS

REF. P/T	HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
CCI-MS-5/8	Inexistencia de procesos de monitoreo	No existe un proceso que permita identificar lo ejecutado frente a lo planificado para tomar medidas correctivas.	No se emplea la Norma 600-01 Seguimiento continuo o en operación, <i>El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno</i>	No se aplica las Normativas de Control Interno para instituciones del sector público	Se desconoce en que porcentaje se ha logrado alcanzar el cumplimiento de los objetivos.

^ Hallazgo

Elaborado por: M. E.
Supervisado por: L.C.

Fecha: 3-04-2015
Fecha: 3-04-2015

CONCLUSIÓN: Es conveniente efectuar un análisis comparativo de las actividades, ya que esto nos proporciona la pauta para identificar posibles desviaciones de procesos e incrementar medidas correctivas.

RECOMENDACIÓN: A LA **RECTORA**, revisar el socializar con el personal las Normas de Control Interno para las entidades del sector público.

Fase IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

 Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá			
AUDITORÍA DE GESTIÓN			
período 1 de enero al 31 de diciembre 2013			
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
N°	ACTIVIDADES	Ref	Fecha
1	Convocatoria lectura informe	CLI	15-04-2015
2	Presentación del Informe	IF	28-04-2015

	Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá	CLI 2/2
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	período del 1 de enero al 31 de diciembre 2013	
	CONVOCATORIA A LECTURA DE INFORME	

OFICIO 005-AG-PCESPOCH-2015

Cumandá, 15 de abril del 2015

Magíster
Rosa Mc-Gregor
Rectora Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
Presente.-

Reciba un cordial saludo de parte del equipo de auditoría.

Debo manifestar que de acuerdo al OFICIO 001-AG-PCESPOCH-2014, ha culminado la Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, la ejecución del examen de auditoría se la realizó con apego a las Normas de Auditoría de General Aceptación NAGAS, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público, y técnicas y procedimientos que la auditoría exige.

Las expresiones emitidas en el presente informe han sido formuladas en base a un criterio profesional e independiente. La lectura del informe final de esta evaluación tendrá lugar en el coliseo de la institución el día martes 28 de abril del 2015 a las 17H00, acto para el cual se extiende una cordial invitación.

Sin otro particular que informar, me suscribo de usted expresando sin reconocidos agradecimientos por la apertura brindada durante el proceso.

Atentamente,

Egda. Margarita Erráez.

Auditora



INFORME

FINAL



CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES DEL COLEGIO

El Colegio Nacional Técnico CUMANDA, se encuentra ubicado en el cantón del mismo nombre en el barrio 10 de agosto a dos cuadras de la ruta a Riobamba – Guayaquil, fue creado como Institución Educativa Pública mediante decreto oficial 3576-C del 29 de Julio de 1979, en la actualidad acoge en sus aulas a 1200 alumnos en sus diferentes especialidades.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El desarrollo de la Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Cumandá, por el período 2013 corresponde a un requisito previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, el cual se ejecutará apegado al cumplimiento de normas de auditoría y demás disposiciones aplicables al tema , con la finalidad de determinar el nivel de cumplimiento en los procesos que la institución educativa ha desarrollado y el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado durante el período mencionado.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Evaluar el control interno del colegio revisando a su vez el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Verificar el desempeño de la eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología, equidad y educación, para determinar la problemática y plantear medidas de mejora.
- Emitir un informe de auditoría de gestión que contenga recomendaciones que ayuden al fortalecimiento de la gestión institucional.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Cumandá comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, período en el cual se determinará el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado en la gestión institucional, para lo cual se diseñarán los correspondientes programas de trabajo.

PERSONAL INVOLUCRADO EN EL EXAMEN

ROSA ELENA MAC- GREGOR SORIA	Rectora
NANCY PATRICIA HUILCA GUEVARA	Vicerrectora
OVIEDO MEDINA TATIANA MONSERRATH	Colectora
ROLDAN ERRAEZ CLAIDA SILVANIA	Secretaria
MUYOLEMA LOJA PEDRO IVAN	Auxiliar Contabilidad
OLMEDO BUÑAY JONATHAN DAVID	Auxiliar Secretaria

EQUIPO DE TRABAJO

Margarita Erráez Auditora
Leonardo Cabezas Supervisor

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

LOS REGLAMENTOS INSTITUCIONALES NO HAN SIDO SOCIALIZADOS AL PERSONAL

En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

Esto viene ocasionando la falta de compromiso por parte del personal, por desconocimiento de sus responsabilidades y el alcance de sus funciones.

RECOMENDACIÓN

- 1. A LA RECTORA:** divulgar la información existente para mejorar el trabajo del Colegio y cumplir con las Normas de Control Interno y el cumplimiento a disposiciones emitidas por entidades de control.

NO POSEEN UN CÓDIGO DE ÉTICA

No existe un aval de honestidad si desconoces las Normas Éticas con las que se deben desarrollar las actividades, incumpliendo con lo que establece la Norma 200-01 Integridad y valores éticos, *La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.*

El inconveniente ocasiona la falta de medios de respaldo legal interno que garantice cualquier situación que surra en la institución referente a temas de ética y moral.

RECOMENDACIÓN

2. **A LA Rectora**, convoque al personal pertinente para la elaboración del correspondiente Código de ética Institucional a fin de cumplir con las Normas 200-01 y tener respaldo legal y garantice el buen uso de los recursos.

FALTA DE CONTROL EN ACTIVIDADES DE RIESGO

La institución no cuenta con las herramientas necesarias para hacer frente a posibles situaciones de riesgo, no se cumple con lo que establece la normativa 300-01 Identificación de riesgos, *Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos.*

Se desconoce la magnitud de la situación en caso de que exista la ocurrencia de situaciones de riesgo.

RECOMENDACIÓN

3. **A LA Rectora**, coordine con las áreas para la elaboración de contingentes que proporcionen seguridad a las actividades que realizan en la institución educativa, para garantizar el cumplimiento de actividades con el menor riesgo posible.

SE DESCONOCE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, NO EXISTEN INDICADORES

Las actividades se ejecutan sin conocimiento del grado de aporte del personal, no se considera la Norma 407-04 Evaluación del desempeño, La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad. Esta situación desmotiva al personal de la institución al ignorar su grado de aporte

RECOMENDACIÓN

- 4. A LA Rectora**, coordine la aplicación de estas herramientas administrativa en la ejecución de actividades, para evaluar el desempeño de los funcionarios y proporcionar los correspondientes programas de capacitación, los cuales contribuyan con la eficiencia institucional.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN INAPROPIADOS

No existe un adecuado sistema de información y comunicación para desarrollo de funciones, no se aplica la Norma de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, *La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento*, lo que impide que las actividades se desarrollen en tiempos oportunos.

RECOMENDACIÓN

- 5. A LA Rectora**, proporcione sistemas convenientes y efectivos para el componente de información y comunicación, y que a través de estos sistemas se logre mantener al personal informado del acontecer institucional para su apropiada intervención.

INEXISTENCIA DE PROCESOS DE MONITOREO

No existe un proceso que permita identificar lo ejecutado frente a lo planificado para tomar medidas correctivas, No se emplea la Norma 600-01 Seguimiento continuo o en operación, *El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno*. Esto afecta el nivel de eficiencia en la institución educativa por cuanto se desconoce el nivel de desempeño y en base a que parámetros se puede tomar decisiones que represente un valor agregado a los procesos.

RECOMENDACIÓN

- 6. A LA Rectora,** revisar y socializar con el personal las Normas de Control Interno para las entidades del sector público, para definir componentes que contribuyan al mejoramiento de la institución.

Atentamente,

Egda. Margarita Erráez

Auditora

Cumandá, 28 de abril del 2015

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- La aplicación de la Auditoría de Gestión permitió descubrir ciertos hechos que se encuentran restando eficiencia a los procesos que se desarrollan en el área administrativa del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá
- A través de indicadores de gestión aplicados durante el examen de auditoría al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá se pudo conocer el grado de efectividad de los planes y programas ejecutados en el área administrativa.
- La gestión en el área administrativa del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá, no poseen las herramientas necesarias para hacer frente a posibles situaciones de riesgo
- En la institución no existe un adecuado sistema de información y comunicación lo que obstaculiza el desarrollo eficiente de actividades, ocasionando malestar entre los funcionarios al desconocer las disposiciones.

RECOMENDACIONES

- Es conveniente adoptar medidas preventivas a través de un adecuado control interno, a la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los procesos que sustente el accionar del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá.
- Es necesario implementar indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, para adoptar medidas correctivas en caso de requerirlas.
- Es recomendable el empleo de programas de riesgos que apegados a la realidad de la institución logren mitigar los peligros mediante planes de prevención, la finalidad de incorporar estos procesos a las actividades diarias, es crear una cultura preventiva pero sobre todo responsable para alcanzar la tan anhelada excelencia.
- Se hace necesario mejorar los canales de información, el interactuar con todos los niveles de la institución educativa más que una iniciativa debe ser una obligación, las autoridades deben crear los mecanismos adecuados para que el sistema de información y comunicación funcione de manera apropiada y todos los funcionarios estén informados sobre los últimos acontecimiento ocurridos y puedan exponer su aporte.

BIBLIOGRAFÍA

1. Blanco, L. Y. (2010). *Normas y procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: ECOE Ediciones.
2. Colegio Técnico Cumandá, (2010). *Proyecto Educativo Intercultural*. Cumandá: CTFC.
3. Estupiñan, G. R. (2011). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: ECOE Ediciones.
4. Franklin, B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educación
5. Lorino, P. (2010). *El Control de Gestión Estratégico*. Madrid: Alfaomega.
6. Madariaga. (2010). *Manual práctico de Auditoría* . México: McGraw-Hill.
7. Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito.
8. Mantilla, S. (2007). *Auditoria de Control Interno Bogotá*: MaGraw-Hill.
9. Mora, A. (2008). "Eficacia", *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook.
10. Rodríguez, V. J. (2006). *Auditoría un enfoque integral*. Bogotá: McGraw-Hill.
11. Ruiz de Arriaga, J. (2013). La importancia de la Auditoría de Gestión. *Arriaga asesoria para empresas pymes y startune*, 14.
12. Salguero, A. (2006). *Indicadores de gestión y cuadro de mando*. Madrid: Díaz Santos.
13. Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
14. Suárez, M. (2004). *Interaprendizaje Holístico de Matemáticas*. Ecuador: Gráficas Planeta.

WEBGRAFÍA

15. Ariza, D. (13 de 03 de 2013). *Auditoría de gestión*. Recuperado 2015-07-17 de <http://es.alideshare.net/DIANAARIZA1990/auditoria-de-gestion-17117939>.
16. Carbellido, S. (17 de 05 de 2011). *Catalogo de Marcas de Auditoría*. Recuperado 2015-07-19 de <http://www.academia.edu/.../CATALOGO-DE-MARCAS-DE-AUDITORIA>.
17. Murria, S. (21 de abril de 2003). *Probabilidad y estadística*. Recuperado 2015-08-01 de <http://jaimeprobabilidadyestadistica.blogspot.com/.../poblacion-y-muestra.html>.

18. Quenallata, t. (25 de 05 de 2010). *Auditoria* . Recuperado 2015-06-22 de <http://Auditoría Gubernamental: gabinete-auditoria-gubernamental.blogspot.com/>
19. Quiñonez, F. R. (10 de 09 de 2008). *Auditoría de Gestión*. Recuperado 2015-06-12 de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/.../Auditoria%20de%20gestion.pdf>.
20. Ramio, C. (2006). *Técnicas de auditoría operativa aplicadas a la Administración Pública*. Cataluña: Generalitat. Recuperado 2015-06-23 de [http://auditool.org/.../2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-tod...}](http://auditool.org/.../2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-tod...)
21. Zanabria, E. (06 de marzo de 2011). *Enfoque Integral de Auditoría de Gestión Presupuestaria al Sector Público*. Recuperado 2015-05-19 de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/zanabria_h.../cap5.pdf.

ANEXOS

Fragmento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural

Que, el Artículo 343 de la Constitución de la República, establece un sistema nacional de educación que tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente. El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades;

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

Que, el Artículo 345 de la Constitución de la República, establece a la educación como servicio público que se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares. En los establecimientos educativos se proporcionarán sin costo servicios de carácter social y de apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social;

Que, el Artículo 346 de la Constitución de la República, establece que existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación;

Que, el Artículo 347 de la Constitución de la República, establece que será responsabilidad del Estado:

1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas.

2. Garantizar que los centros educativos sean espacios democráticos de ejercicio de derechos y convivencia pacífica. Los centros educativos serán espacios de detección temprana de requerimientos especiales.
3. Garantizar modalidades formales y no formales de educación.
4. Asegurar que todas las entidades educativas impartan una educación en ciudadanía, sexualidad y ambiente, desde el enfoque de derechos.
5. Garantizar el respeto del desarrollo psicoevolutivo de los niños, niñas y adolescentes, en todo el proceso educativo.
6. Erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de las estudiantes y los estudiantes.
7. Erradicar el analfabetismo puro, funcional y digital, y apoyar los procesos de postalfabetización y educación permanente para personas adultas, y la superación del rezago educativo.
8. Incorporar las tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo y propiciar el enlace de la enseñanza con las actividades productivas

Fragmento de la Ley Orgánica del Servicio Público

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, es necesario expedir una reglamentación clara y específica sobre la carrera administrativa, la administración del talento humano, el sistema de remuneraciones e ingresos complementarios, y la gestión y desarrollo institucional que mantendrán las instituciones, entidades, organismos y personas jurídicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, Que, es necesario expedir la norma reglamentaria que permita una adecuada aplicación de los principios constitucionales y legales.

Fotos Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal Cumandá





