



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

Previo a la obtención del título de:
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”

AUTORA:

VERÓNICA BEGSY CALAPUCHA NOTENO

ORELLANA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Verónica Begsy Calapucha Noteno, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

DIRECTOR

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Verónica Begsy Calapucha Noteno, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Francisco de Orellana, 21 de Enero del 2016

Verónica Begsy Calapucha Noteno

C.I: 2100527007

DEDICATORIA

A Dios, por haberme brindado salud para cumplir con mis anhelos y objetivos, además de su infinita protección, fuerza, bondad y amor.

A mis padres Bolívar Calapucha y Lucía Noteno, a quienes les debo todo en la vida, por ese gran apoyo moral y económico brindado para culminar mi carrera profesional.

A mis maestros y amigos gracias; finalmente a todas las personas que son parte importante en mi vida y que me dieron palabras de aliento en todo momento.

VERÓNICA BEGSY CALAPUCHA NOTENO

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios ser maravilloso que me dio fuerza y fe en los momentos difíciles para creer lo que me parecía imposible terminar. A mis padres, por haberme proporcionado la mejor educación y lecciones de vida, enseñado que con esfuerzo, trabajo y constancia todo se consigue, y que en esta vida nadie regala nada y por cada día hacerme ver la vida de una forma diferente y confiar en mis decisiones. A mi esposo, su ayuda en impulsarme a terminar este proyecto. A mi familia, por su apoyo incondicional.

Al Director de tribunal Dr. Sergio Esparza y Miembro del Tribunal la Ing. Letty Elizalde por su apoyo en la realización de trabajo de Titulación.

A la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, ya que me permitió la obtención de información relevante para la aplicación de la Auditoría.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Extensión Norte Amazónica por acogerme en su aula e impartir los conocimientos necesarios a través de cada uno de los catedráticos quienes hicieron posible nuestra preparación profesional.

VERÓNICA BEGSY CALAPUCHA NOTENO

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de cuadros	ix
Índice de gráficos.....	ix
Anexos	ix
Resumen ejecutivo.....	x
Abstract.....	xi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivo general	5
1.3.2 Objetivos específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Auditoría	7
2.2.2 Auditoría de Gestión.....	8
2.2.3 Importancia de la Auditoría de Gestión	9
2.2.4 Características de la Auditoría de Gestión.....	9
2.2.5 Propósitos de la Auditoría de Gestión	10
2.2.6 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.7 Finalidad de la Auditoría de Gestión	11
2.2.8 Alcance	12

2.2.9	Elementos de la Auditoría de Gestión	13
2.2.10	Fases de la Auditoría de Gestión	15
2.2.11	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	22
2.2.12	Técnicas de Auditoría	23
2.2.13	Control Interno.....	25
2.2.14	Objetivos de Control Interno	25
2.1.15	Métodos de Evaluación.....	26
2.1.16	Evaluación de Control Interno.....	27
2.1.17	Principios de Control Interno.....	28
2.1.18	Método COSO I.....	29
2.1.19	Método COSO II.....	29
2.2.20	Programas de auditoría	33
2.2.21	Características de los programas.....	33
2.2.22	Papeles de Trabajo	34
2.2.23	Propósitos de los papeles de trabajo	35
2.2.24	Hallazgos de Auditoría	36
2.2.25	Pruebas de Auditoría.....	38
2.2.26	Riesgos de Auditoría.....	38
2.2.27	Evidencia de Auditoría	40
2.2.28	Clasificación de evidencias.....	40
2.2.29	Marcas de Auditoría.....	41
2.2.30	Índices y Referencias	42
2.2.31	Indicadores de Gestión.....	43
2.2.32	Informes y Tipos de Informe	45
2.3	IDEA A DEFENDER	48
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		49
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	49
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	49
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	50
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	50
3.4.1	Métodos de investigación	50
3.4.2	Técnicas de investigación	51
3.4.3	Instrumentos.....	52
3.5	RESULTADOS	52

3.6	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	53
	CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	54
4.1	TÍTULO.....	54
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	54
4.2.1	Fase I: Planificación.....	76
4.2.2	Fase II: Ejecución de la Auditoría.....	108
4.2.3	Fase III: Comunicación de resultados.....	152
	CONCLUSIONES	164
	RECOMENDACIONES.....	165
	BIBLIOGRAFÍA	166
	ANEXOS	168

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla N°1. Normas de Auditoría	22
Tabla N°2. Técnicas de Auditoría de Gestión	23
Tabla N°3. Marcos de Auditoría	42
Tabla N°4. Población y muestra	50
Tabla N°5. Análisis FODA de la Institución.	73

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N°1. Relación entre COSO y COSO II.....	29
Gráfico N°2. COSO II	30
Gráfico N°3. Edificio actual del Ministerio de Educación	60
Gráfico N°4. Mapa político de la Provincia de Orellana.....	61
Gráfico N°5. Edificio actual de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.....	61
Gráfico N°6. Mapa situacional de la Provincia de Orellana.....	62
Gráfico N°7. Organigrama Funcional del Ministerio de Educación	69
Gráfico N°8. Organigrama Funcional de las Coordinaciones Zonales.....	70
Gráfico N°9. Organigrama Funcional de la Dirección Provincial.....	71
Gráfico N°10. Organigrama Funcional de la Unidad Financiera	72
Gráfico N° 11. Menú principal Esigef.....	75

ANEXOS

Anexos 1. Base Legal.....	168
Anexos 2. Acuerdo para Ventas de Especies Valoradas.....	171

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación es una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, para determinar el manejo de los recursos de manera eficiencia, eficacia y económica en las actividades realizadas por la entidad., permitió evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos, procesos y actividades, y detectar las falencias que existen. La modalidad de la investigación que se utilizó es la exploratoria, y los tipos de campo y documental – bibliográfica para recopilar información y los métodos inductivo, deductivo para partiendo de la Dirección Educación Hispana llegar a definir los problemas que afectaban a su desarrollo. La Educación Hispana no está cumpliendo con la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los valores éticos, no existe delegación de autoridad y funciones, no dispone de un organigrama estructura propio, no se evalúa la gestión mediante indicadores para medir la gestión, no se identifican los riesgos y valorar el nivel de impacto y ocurrencia, no existe un adecuado control de los bienes lo que ayuden al desarrollo de los procesos y actividades diarias, el sistema de información no permite contar con toda la información para una adecuada atención a estudiantes y padres de familia y público en general. Los funcionarios que laboran en esta institución deben ser capacitados para prestar servicios de calidad, definir un organigrama estructural y funcional, elaborar un matriz de riesgos, custodiar sus bienes mediante la emisión de actas de entrega recepción, garantizar la información mediante un adecuado sistema informativo moderno.

Palabras Claves: Auditoria de Gestión, Dirección, Eficacia, sistema, control interno

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

DIRECTOR

ABSTRACT

This research is a management audit of the Provincial Hispanic Department of Education of Orellana, to determine the management of resources in efficient, effective and economical way, in the activities of the entity. This will allow us to evaluate the efficiency, effectiveness and economical handling of resources, processes and activities, and identify weaknesses that exist. The type of research that was used is exploratory, and the field types and bibliographic documentary- to collect information and inductive, deductive methods starting with the Directorate for Education Hispanic to be able to define the problems that affected their development. Hispanic Education is not complying with the Organic Law of Intercultural Education, ethical values, there is no delegation of authority and functions, does not have an own organizational structure, management is not evaluated using indicators to measure performance, no risks are identified and assess the level of impact and occurrence, there is no adequate control of assets which help the development of processes and daily activities, The information system does not allow to have all the information for proper attention of students and parents and the general public. Officials working in this institution should be able to provide quality services, to define structural and functional organization, develop a risk matrix, preserve their assets by issuing certificates of delivery and reception, and ensure the information through a proper modern information system.

Keywords: Audit, Address, Efficiency System, internal Control

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, fue creado por la Convención Nacional reunida en Quito; ésta decidió aprobar un Decreto mediante el cual se creó un nuevo Ministerio de Estado, el 16 de abril de 1884. Entre sus objetivos principales están la disminución del analfabetismo, las investigaciones pedagógicas, la masificación de la enseñanza rural y urbana, el fomento y la protección a la publicación de textos, la programación de construcciones escolares, controlando y evaluando sus resultados. El primer Ministro de esta cartera fue el Sr. Julio Zaldumbide, una de las más altas cimas de las letras ecuatorianas.

Conforme decía el Registro Oficial No. 327 del 30 de julio del 1998 Se había dado la creación de la Provincia de Orellana, que se había separado de la Provincia de Napo. Pero en lo que respectaba a la educación, la provincia seguía dependiendo de la provincia de Napo.

La auditoría de gestión nace de la necesidad de evaluar el grado eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y de la gestión institucional, está compuesta de cuatro capítulos la presente investigación.

Capitulo I.- El Planteamiento del planteamiento, formulación, delimitación, justificación del problema, objetivos general y objetivo específico.

Capitulo II.- Marco teórico – Conceptual se presentan las bases teóricas en las que se fundamentará la presente investigación, la hipótesis o idea a Defender general y específica, y las variables dependientes e independientes.

Capitulo III.- Marco Metodológico se establece la modalidad, tipos métodos, población y muestra de la investigación para comprobar las hipótesis planteadas sean estas generales y específicas.

Capitulo IV.- Marco propositivo se establece el desarrollo de realizar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, para determinar el manejo de los recursos de manera eficiencia, eficacia y económica en las actividades realizadas por la entidad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, es una institución pública derivada del Ministerio de Educación, que tiene como finalidad el prestar servicios de administración del sistema educativo en la provincia. Es el organismo responsable de garantizar el acceso a la educación inicial, básica y bachillerato de calidad mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y el género, desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

Al realizar una investigación preliminar a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana se determina que los objetivos institucionales no se los alcanza debido a la falta de empoderamiento del personal respecto de las políticas institucionales, lo que da como resultado la insatisfacción de los usuarios internos y externos, el desperdicio de recursos y por ende la ineficiencia administrativa.

La carencia de un sistema de control interno para los procesos de contratación pública mediante el portal no permite el cumplimiento de los procesos en cada una de las instancias administrativas y operativas, generando que estas se desarrollen de acuerdo al criterio personal de quien está a cargo y no a criterio técnico, incumpliendo con ello normas legales establecidas y la falta de rendición de cuentas claras y oportunas ante los entes reguladores del Estado, debido a que el personal no cumple con el perfil profesional y no recibe la suficiente capacitación e inducción al trabajo.

Tanto en el sector público como en el sector privado, los procesos de contratación responden a principios que en el caso de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana muchas de las veces no son aplicados correctamente, dando como resultado la descoordinación de tareas, una inadecuada distribución de funciones y estos no son

evaluados, la pérdida de recursos, el plan anual de contratación no es elaborado con la participación de todos los integrantes de la institución, los requerimientos no son entregados a tiempo sumado a esto la escasa participación de los proveedores locales tienden a caerse los procesos de contratación, las compras por catálogo electrónica no permiten ver la calidad de los bienes y retraso en la entrega de los mismos de manera especial por proveedores nacionales.

Frente a esta problemática, se considera necesario realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación de Orellana, la misma que luego de la exposición de resultados en el informe final permitirá a sus autoridades aplicar correctivos para el proceso de contratación pública que faciliten un adecuado control interno de sus procesos para compra de bienes y servicios para alcanzar resultados eficientes, optimizar los recursos con que cuenta la entidad y rendir cuentas de manera clara y oportuna a los organismos de control y entes reguladores del Estado.

1.1.1 Formulación del problema

¿En qué medida la realización de una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, contribuye a mejorar los procesos administrativos y financieros?

1.1.2 Delimitación del problema

Delimitación temporal

- ✓ El presente trabajo de investigación se desarrollará por el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Delimitación espacial

- ✓ Institución: Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana
- ✓ Provincia: Orellana
- ✓ Cantón: Orellana
- ✓ Parroquia: Puerto Francisco de Orellana

✓ Dirección: Nueve de Octubre y Eloy Alfaro

1.2 JUSTIFICACIÓN

Las instituciones modernas demandan que los funcionarios involucrados en cada uno de los procesos de contratación de bienes y servicios de mediante el portal de compras públicas de manera eficiente, eficaz y económica para de esta manera alcanzar los objetivos institucionales y la satisfacción de sus usuarios internos, externos y el cumplimiento del presupuesto.

Justificación teórica.- Aplicando conocimientos teóricos, científicos y técnicos ayudarán al desarrollo de la Auditoría de Gestión, que permita determinar los correctivos necesarios para la toma de decisiones en la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, cuyo resultado final será una mejor calidad en los procesos administrativos y operativos que permitirá cumplir con los objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo por parte del Ministerio de Educación y el Gobierno Nacional.

Justificación Práctica.- El presente trabajo permitirá la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, para alcanzar los objetivos personales y académicos de la investigadora, además de que con ello se plantearán posibles soluciones a los problemas identificados por cuanto se manipulará y se utilizará la información de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana durante el desarrollo de la auditoría.

Justificación Metodológica.- El desarrollo de la auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana se desarrollará mediante una investigación de campo, para lo cual se aplicará la fases de la auditoría de gestión, técnicas, métodos de evaluación del control interno e instrumentos de investigación como: encuestas, entrevistas al personal y funcionarios.

Justificación Académica.- Los resultados del presente trabajo constituirán una herramienta administrativa para que la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana implemente mejoras en los procesos institucionales, tendientes a optimizar los

recursos asignados, mediante el informe final de auditoría el personal cumpla sus funciones con eficiencia, eficacia y economía, garantizando con ello el alcanzar los objetivos y metas propuestas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Realizar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, para determinar el manejo de los recursos de manera eficiencia, eficacia y económica en las actividades realizadas por la entidad.

1.3.2 Objetivos específicos

- ✓ Determinar las bases conceptuales de la auditoría de gestión como herramienta para la elaboración de la investigación.
- ✓ Aplicar las fases de la auditoría de gestión, a fin de determinar deficiencias, establecer hallazgos y respaldar los resultados con evidencias.
- ✓ Presentar el informe final de los resultados de la auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que permita la toma de decisiones administrativas por parte de los directivos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Cuenca, I. y Lapo, D. (2011), en la aplicación de la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Fisco misional “María Auxiliadora” de la ciudad de Cariamanga, provincia de Loja, señalan que:

“El objetivo general de la auditoría de gestión es medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad de los recursos utilizados en la institución educativa, permitiéndonos de esta manera obtener una visión sistemática y estratégica de la situación del establecimiento”

Maza, J. (2012) En su trabajo de grado Auditoría de Gestión aplicada a la Empresa Puntogama Cía. Ltda. Manifiesta que:

“La auditoría de gestión es el examen crítico y detallado que se hace a los procesos operativos de un ente con la finalidad de emitir un informe profesional sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el manejo de los recursos y con la toma de decisiones adecuadas para mejorar la productividad de la misma”

Saraguro, D. y Silva S. (2011) en Auditoría de gestión aplicada a la Unidad Educativa “Manuel José Rodríguez” de Malacatos, consideran que:

“La aplicación de una Auditoría de Gestión con orientación al sector público resulta importante pues se constituye en una gran herramienta para el control de operaciones, actividades e inspección de los recursos humanos, materiales y financieros que puedan evidenciar y medir el grado de eficiencia y efectividad de la gestión de quienes dirigen estas instituciones públicas, revisando sus objetivos, planes, organización y uso de dichos recursos.

Además conceptualizan a la auditoría de gestión señalando que:

“La auditoría constituye un examen a las operaciones tanto administrativas como financieras de una entidad con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos preestablecidos y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que permitan tomar a los directivos decisiones correctivas.”

Pereira, I. y Orellana, D. (2013), en su trabajo “Auditoría de gestión al Colegio Experimental Pio Jaramillo Alvarado de la ciudad de Loja” señalan que:

“La Auditoría de Gestión pasa a ser hoy por hoy un elemento vital para la vida institucional, permitiéndole conocer a los administradores qué tan bien resuelven los problemas económicos y sociales que a este nivel se presentan generando en la institución un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

(De la Peña, 2009, pág. 5). Manifiesta que, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio se puede establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales.

Si bien el término auditoría es sinónimo de juzgamiento de acciones pasadas, y abarca a todas las actividades de una entidad, debe destacarse que en la práctica se diferencia según el proceso administrativo al cual se está fiscalizando, así tenemos que pueden auditarse los procesos administrativos, financieros, económicos, de talento humano, de la institución y en cada uno de los casos, aunque los pasos a seguirse para el desarrollo de la auditoría siempre serán similares.

2.2.2 Auditoría de Gestión

(Maldonado E., 2006, pág. 34). Manifiesta que: La Auditoría de Gestión es un examen que se realiza a las organizaciones o empresas públicas o privadas, cuyo fin es lograr cumplir con los objetivos que se propone la empresa, este se lo puede lograr tomando en cuenta siempre la eficiencia, eficacia, ética, economía y ecología.

Según la (Contraloría General del Estado, Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo., 2011, pág. 6), la auditoría de Gestión:

Es un examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación; en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio-económicos derivado de sus actividades.

(Blanco, 2012, pág. 403). Señala que:

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 organización.

Toda institución requiere que sean evaluados los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos para poder alcanzar sus objetivos, sin embargo es necesario que las acciones ejecutadas por el recurso humano sean también sean supervisadas a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ecología con que se los utiliza, para lo cual pretende de la auditoría de gestión, como una herramienta de supervisión y evaluación de sus respectivos procesos para poder implementar correctivos en los casos en que las acciones no sean las adecuadas para los fines de la empresa.

2.2.3 Importancia de la Auditoría de Gestión

(Amador, 2008, pág. 172) Señala que:

La responsabilidad de las operaciones efectuadas en el ámbito gubernamental y su sujeción a la normatividad legal y administrativa establecida recae en los titulares de las dependencias y entidades; de ahí la relevancia de practicar auditorías de carácter interno que salvaguarden los recursos que obtienen y aplican, y de manifestar disposición a las de tipo especial o externo que se apliquen.

Según la (Contraloría General del Estado, Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo., 2011, pág. 8), la importancia señala que:

La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral.

La auditoría de gestión es importante para la administración de una empresa porque en base a los resultados que se establezcan luego de su ejecución, los directivos pueden tener una visión clara de lo que sucede en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales y disponer los correctivos necesarios que permitan re direccionar acciones para de esa manera alcanzar las metas establecidas.

2.2.4 Características de la Auditoría de Gestión

La ley Organica de la (Contraloría General del estado., 2009, pág. 1), reforma y reglamento manifiesta que:

Se debe aplicar al Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría, los principios constitucionales y, especialmente los de legalidad, responsabilidad financiera, transparencia, economía, eficiencia y eficacia, junto con los criterios de equidad, y, ética y las políticas de descentralización y desconcentración operativas.

Es necesario adaptar la gestión de control de la Contraloría General del Estado a las exigencias propias de un Estado moderno. La Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

La auditoría de gestión se caracteriza por verificar que los procesos administrativos de una empresa, sea esta pública o privada, estén acordes a las disposiciones legales de las entidades de control, en cuanto tiene que ver con el manejo de los recursos económicos, humanos, materiales y tecnológicos, garantizar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones y la toma de decisiones sea la adecuada.

2.2.5 Propósitos de la Auditoría de Gestión

Según en Manual de auditoría de Gestión de la (Contraloría General del Estado., 2009, págs. 37-38), entre los propósitos de la Auditoría de Gestión constan:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

Permite determinar si la entidad cuenta con planes y objetivos coherentes, si dispone de políticas claras, métodos y procedimientos que permita obtener información confiable y disponer de controles para la protección de sus recursos y de esta manera controlar y

evaluar la calidad tanto los servicios verificar si se cumplieron con los objetivos y metas evitando el mal uso de los recursos.

2.2.6 Objetivos de la Auditoría de Gestión

La (Contraloría General del Estado, Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo., 2011, págs. 8-9). Menciona como objetivos principales de la auditoría de gestión los siguientes:

- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- ✓ Determinar la eficiencia, eficacia, economía impacto y legalidad en el manejo de recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- ✓ Determinar si se están ejecutando exclusivamente los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales del desarrollo y de ordenamiento territorial.
- ✓ Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y su administración.
- ✓ Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- ✓ Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- ✓ Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

El objetivo de la auditoría de gestión es permitir a la autoridad la determinación del nivel de eficiencia, eficacia, economía y ecología con que son utilizados los recursos para establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

2.2.7 Finalidad de la Auditoría de Gestión

(Amador, 2008, pág. 172). La finalidad de esta auditoría es evaluar y preservar la sana administración y racionalidad en la utilización de los recursos disponibles del sector

público, así como su funcionalidad, operación, diseño estructural, legalidad y aspectos inherentes. En este campo es imprescindible dedicar espacio a la elaboración, revisión, discusión, aceptación y difusión del presupuesto que guiará la actuación en un ejercicio; esto es parte precisamente del control preventivo. El control público enfatiza aspectos como eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia y congruencia en todas sus operaciones.

La finalidad de la auditoría de gestión es garantizar que se pueda disponer de un sistema de control los procesos para evaluar las actividades que se desarrollan una empresa, mediante un modelo de control y evaluación permanente, el cual asegure la eficiencia y eficacia y determinar los responsables.

2.2.8 Alcance

En el Manual de Auditoría de Gestión de la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 37), se manifiesta que:

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- ✓ Logro de objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- ✓ Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- ✓ Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- ✓ Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- ✓ Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a

efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.

- ✓ Control sobre la identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los Recursos.
- ✓ Sobre el alcance de la auditoria, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo

El alcance está enfocado al cumplimiento de los objetivos y de la normativa vigente, evaluar la eficiencia y economía en el uso de los recursos, la medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa, identificar los riesgos considerando su nivel de impacto y ocurrencia y estipular la muestra así como las pruebas a realizar en el proceso de la auditoria.

2.2.9 Elementos de la Auditoría de Gestión

(Maldonado E., 2011, págs. 25-28), manifiesta que; los elementos de la auditoría son los siguientes:

Economía.- Se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía Significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración los insumos utilizando “Ciclo de la economía”, referido fundamentalmente a:

1. La necesidad del Bien o Servicio;
2. La definición de los Requerimientos;
3. El Método de adquisición del Servicio;

4. El mantenimiento del Bien o Contrato de Servicio; y
5. El desecho del Bien o Finiquito del Contrato de Servicio.

Eficiencia.- Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para la unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

Eficacia.- Es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y organizacional.

Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistema de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.

Ética.- Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas. Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo o responsabilidad pública.

Los auditores no pueden obviar de este importante factor al juzgar la gestión de los administradores públicos; de hecho, muchas veces al señalar las causas y efectos de una mala gestión, podría llegarse a la conclusión de que, además, han actuado fuera de un marco regido por principios morales.

Ecología.- La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión potencialmente afectan el medio ambiente, los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelva un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado.

Son elementos que el auditor necesita evaluar para determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que han sido utilizados los recursos por parte de las entidades de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas y objetivos.

2.2.10 Fases de la Auditoría de Gestión

(Contraloría General del Estado, Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo., 2011, págs. 12-25) Manifiesta que:

La Contraloría General del Estado, en su afán de desarrollar las técnicas y metodologías actuales que la profesión de la auditoría requiere para ejercer un eficiente y efectivo control, ha preparado la Guía Metodológica para la Práctica de la Auditoría de Gestión, la cual tiene por objeto ayudar a los auditores a desarrollar su trabajo en el campo, para lo cual el documento incluye el marco normativo vigente, los fundamentos teóricos y prácticos existentes, relacionados con las fases del proceso de auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, las mismas que se detallan a continuación:

FASE I. Planificación

En esta fase la auditoría de gestión cumple varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría.

La fase de planificación en la auditoría de gestión, comprende desde el conocimiento preliminar hasta la formulación del programa de auditoría.

Si el análisis está dirigido a un área específica, las pruebas de auditoría se concentrarán en la misma, evitando generalidades que propicien pérdida de tiempo y de recursos.

i. Conocimiento preliminar

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, en lo relacionado con la Planificación, establecen la necesidad de identificar los elementos claves de la administración, con el fin de evaluar la importancia de los objetivos de auditoría, por lo que, antes de iniciar una auditoría de gestión, es preciso un conocimiento general de la entidad, programa o proyecto a ser examinado.

Para tal propósito, se revisará la información del archivo permanente; así como se recopilarán datos en línea con la ayuda del internet y se realizará la visita previa a la entidad para establecer el estado de las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de realizar la acción de control; lo que permitirá además, la designación del equipo de trabajo multidisciplinario y la elaboración de la orden de trabajo con objetivos más reales.

Con el fin de obtener un conocimiento preliminar de la entidad, se identificarán los siguientes aspectos:

- ✓ La naturaleza jurídica, objetivos institucionales, finalidad y objeto social, establecidos en la base legal de constitución.
- ✓ La misión, visión, metas y objetivos de largo, mediano y corto plazo, determinados en la planificación de la entidad.
- ✓ Las relaciones de dependencia, ambientales, jerárquicas, operativas, económicas, comerciales, sociales, societarias, gubernamentales e interinstitucionales (factores externos).
- ✓ La composición del talento humano, infraestructura, equipamiento, sistemas de información administrativa, financiera y operativa, tecnología de la información (factores internos).
- ✓ La diferenciación de las actividades generadoras de valor: medulares o de línea y las actividades de apoyo o de soporte.
- ✓ Las fuentes de financiamiento

- ✓ Los funcionarios principales

ii. Planificación específica

Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen.

La verificación de hechos a través de la información recopilada y mediante entrevistas a funcionarios, podrá revelar la existencia de áreas críticas, lo que se dejará constancia en los papeles de trabajo, para dar mayor atención en la ejecución del examen.

Los pasos a seguir en la Planificación específica se resumen a continuación.

- a) Recopilación y análisis de información
- b) Entrevistas y visitas
- c) Evaluación del sistema de control interno
- d) Determinación de áreas críticas
- e) Determinación del alcance de auditoría
- f) Programas de auditoría
- g) Memorando de planificación

FASE 2. Ejecución de la Auditoría

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.

i. Obtención de evidencias

Las evidencias pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas, y deberán ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos, verificando que cumplan con las siguientes condiciones:

Suficiencia del trabajo realizado; es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes.

Confiabilidad de los antecedentes obtenidos; los antecedentes deberán ser válidos y confiables, es decir que reflejen la situación real del organismo o área examinada.

Para determinar la confiabilidad de la evidencia, se sugiere considerar las siguientes reflexiones:

- ✓ La evidencia proveniente de una fuente independiente, puede ser más confiable que la obtenida en la organización auditada.
- ✓ La evidencia obtenida bajo un sólido sistema de control interno, es más confiable que la que se deriva de un control interno débil o inexistente.
- ✓ La evidencia que es fruto del análisis físico, es más aceptable que la obtenida indirectamente.
- ✓ Los documentos originales son más confiables que las copias.
- ✓ La evidencia testimonial obtenida en versión libre es más fidedigna que la obtenida bajo condiciones intimidantes.

ii. Indicadores de gestión

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación.

Características de los indicadores de gestión

- ✓ Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- ✓ Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo

- ✓ Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones
- ✓ El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que no son aplicables.
- ✓ Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional.

Indicadores cuantitativos

Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser: Indicadores de volumen de trabajo, de eficiencia, de economía, de efectividad.

Indicadores Cualitativos:

Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración.

Criterios para identificar un indicador

- ✓ Simples y claros
- ✓ Representativos
- ✓ Investigativos
- ✓ Comparables
- ✓ Estables
- ✓ Relación costo-efectividad

Criterios para seleccionar indicadores

- ✓ Identificar el proceso
- ✓ Identificar actividades críticas a medir
- ✓ Establecer metas de desempeño o estándares
- ✓ Establecer medición de desempeño
- ✓ Identificar las partes responsables
- ✓ Recopilar los datos
- ✓ Analizar y reportar el actual desempeño
- ✓ Comparar el actual desempeño con las metas o estándares

- ✓ Determinar si las acciones correctivas son necesarias
- ✓ Hacer cambios, para que el proceso concuerde con las metas o estándares
- ✓ Determinar si nuevas etapas o nuevas medidas son necesarias.

iii. Criterios de auditoría

Existen múltiples criterios que se pueden utilizar en auditoría de gestión; la Contraloría General del Estado emite algunos criterios de auditoría que pueden ser modificados según la naturaleza de la entidad bajo examen:

- ✓ La medición del desempeño es apropiada.
- ✓ Los servicios o bienes, están bien definidos
- ✓ Las características del bien o servicio, como calidad y nivel de servicios, deben estar claramente especificadas.
- ✓ Los insumos están relacionados, con los productos o resultados producidos.
- ✓ Los datos de insumos y producción de bienes y servicios, serán verificados.
- ✓ El desempeño debe ser adecuado, en comparación con el estándar.
- ✓ La base de comparación debe ser adecuada.
- ✓ El nivel actual de rendimiento debe ser aceptable, en comparación con la base establecida.
- ✓ Los Informes sobre productividad de bienes y/o servicios, se mantienen actualizados

Los informes del desempeño serán claros, oportunos; establecerán, si los objetivos han sido logrados y qué áreas o actividades necesitan acciones correctivas con el fin de mejorar la productividad.

La comunicación a los servidores, sobre los niveles de desempeño alcanzados, en comparación con los esperados, así como una investigación sobre la calidad del ambiente de trabajo, ayuda a la mejora de la productividad.

La mejora en la eficiencia, debe ser evaluada sistemáticamente, realizando análisis de organización y metodología de trabajo.

Los sistemas informáticos son evaluados periódicamente, con el fin de detectar fallas que puedan afectar a las operaciones.

Actualización periódica de los procesos de evaluación de desempeño, considerando la normativa que se dicta para el efecto.

iv. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría.

Los papeles de trabajo, vinculan la labor realizada por el auditor durante las etapas de planeamiento y ejecución de la auditoría con el producto final de la misma, el informe de auditoría.

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, señalan, que los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea; son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría, por tanto contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

FASE 3. Comunicación de resultados

La redacción del informe de auditoría de gestión, al igual que de otro tipo de auditoría, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

La estructura y contenido de los informes de auditoría de gestión se guiará por los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría de Gestión.

Las fases de la Auditoría de Gestión comprenden una serie de pasos secuenciales que conducen a utilización de procedimientos técnicos y legales para desarrollar la investigación planificada por el auditor hasta culminar con la identificación de posibles novedades o irregularidades que obstaculizan el normal desarrollo y permite a partir del informe final la aplicación de correctivos necesarios.

2.2.11 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

(Arens A. A., 2007, pág. 33). Las Normas de Auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia.

Tabla N°1. Normas de Auditoría

NORMAS	CLASIFICACIÓN
Normas personales	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento técnico y capacidad profesional • Cuidado y diligencia profesional • Independencia
Normas de ejecución del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y supervisión • Estudio y evaluación del control • Obtención y evidencia suficiente y competente
Normas de Información	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y supervisión • Estudio y evaluación del control interno • Obtención y evidencia suficiente y competente

Fuente: Alvin A. Aren
Elaborado por: Calapucha (2015)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas postulados que rigen y orientan el trabajo del auditor para facilitar la consecución de los objetivos planteados en la planificación, a fin de identificar variaciones y tendencias en la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos para orientar la acción.

2.2.12 Técnicas de Auditoría

(Maldonado E., 2011, págs. 78-81). Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría generalmente utilizadas son las siguientes:

Tabla N°2. Técnicas de Auditoría de Gestión

Técnicas de Verificación Ocular:	✓ Comparación ✓ Observación ✓ Revisión selectiva ✓ Rastreo
Técnicas de Verificación Verbal:	✓ Indagación ✓ Análisis
Técnicas de Verificación Escrita:	✓ Conciliación ✓ Confirmación
Técnicas de Verificación Documental:	✓ Comprobación ✓ Computación
Técnicas de Verificación Física:	✓ Inspección

Fuente: Auditoría de Gestión
Elaborado por: Calapucha (2015)

Técnica de Verificación Ocular

Esta técnica se utiliza durante todo el proceso de auditoría que permite el auditor comprobar personalmente las actividades y procesos que se están analizando, y se clasifica en:

- ✓ **Comparación:** Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- ✓ **Observación:** Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.
- ✓ **Revisión Selectiva:** Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas de por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

- ✓ **Rastreo:** Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento. El ejemplo más sencillo y típico de esta técnica es seguir un asiento en diario hasta su pase a la cuenta de mayor general a fin de comprobar su corrección o viceversa. Al revisar y evaluar el sistema de control interno es muy común que el auditor seleccione las operaciones o transacciones respectivas y típicas de cada clase o grupo, con el objeto de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de sus procesos normales

Técnica de Verificación Verbal

- ✓ **Indagación.-** Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. Esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

Técnica de Verificación escrita

- ✓ **Conciliación.-** Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre los dos conceptos interrelacionados.
- ✓ **Confirmación:** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc.

Técnica de Verificación Documental

- ✓ **Comprobación.-** Constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Técnica de Verificación Físicas

- ✓ **Inspección.-** Involucra el examen físico y ocular de algo. Esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero efectivo, documentos que evidencian, activos fijos y similares.

Las técnicas de auditoría son herramientas que permiten al auditor organizar adecuadamente su trabajo para la consecución de lo planificado, establece

procedimientos a seguir y la obtención de evidencias, combinando herramientas conforme al tipo de auditoría a ejecutar en un período de tiempo determinado.

2.2.13 Control Interno

Según las Normas de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 9) manifiesta que el Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

(Blanco, 2012, pág. 51). Menciona que: Control Interno es un proceso efectuado por la Junta Directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ✓ Confiabilidad de la Información Financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

2.2.14 Objetivos de Control Interno

(Arens A. A., 2007, pág. 270); Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto estos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:

Confiabilidad de los informes: La administración es la responsable de preparar los informes financieros para los inversionistas, los acreedores y los usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información.

Eficiencia y eficacia de las operaciones: Los controle dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las

metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa o Institución.

Cumplimiento con las Leyes y Reglamentos: La sección 404 requiere que todas las Instituciones públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros.

El control interno es un proceso diseñado para garantizar el proceso integral aplicado por las autoridades, los directivos y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos de manera eficiente y eficaz en el desarrollo de las actividades de una empresa, considerando las disposiciones legales y estatutarias aplicables

2.1.15 Métodos de Evaluación

(Maldonado E., 2006, págs. 67-72), expone que existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno.

Narrativo

Consiste en la explicación, por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.

Cuestionarios especiales

Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

Flujograma

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, en dichos dibujos se presentan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta mayor general.

En la práctica este resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de nada y toda la información es producto de la observación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor con base en los cuales diagrama de flujo interno aplicable a la información que afecta cada una de las operaciones de la Institución.

Permiten obtener información relevante y son los siguientes: narrativa detalle de lo que desea obtener, Flujograma mediante símbolos convencionales es el más eficiente, ya que la información y el flujo se generados en el proceso permite tener un mayor enfoque; el método de cuestionarios especiales propone preguntas direccionadas para determinar debilidades del control interno.

Permiten obtener información relevante y son los siguientes: narrativa detalle de lo que desea obtener, Flujograma mediante símbolos convencionales es el más eficiente, ya que la información y el flujo se generados en el proceso permite tener un mayor enfoque; el método de cuestionarios especiales propone preguntas direccionadas para determinar debilidades del control interno.

2.1.16 Evaluación de Control Interno

(Rivera, 2009, pág. 70); El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

El control interno es efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos con responsabilidades importantes. Los directivos, la gerencia y los auditores internos y otros funcionarios de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con efectividad, eficiencia y economía. Una estructura de control interno sólida es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad.

Para realizar control interno deben existir objetivos y metas además de indicadores medibles y verificables, existiendo una línea base o puntos de referencia para comparar los resultados obtenidos con los parámetros normales establecidos, para esto cada nivel para lograr que los objetivos propuestos permitan evaluar y tener información disponible en cualquier momento.

El control interno evalúa los objetivos y metas y su nivel de cumplimiento para evitar inconvenientes dentro de las entidades, y si se los realiza en todos los niveles ya que todo el personal contribuyen para que este funcione de manera eficiente, eficaz y económica, además mediante la utilización de indicadores para medir la gestión mediante información que generan de forma oportuna.

2.1.17 Principios de Control Interno

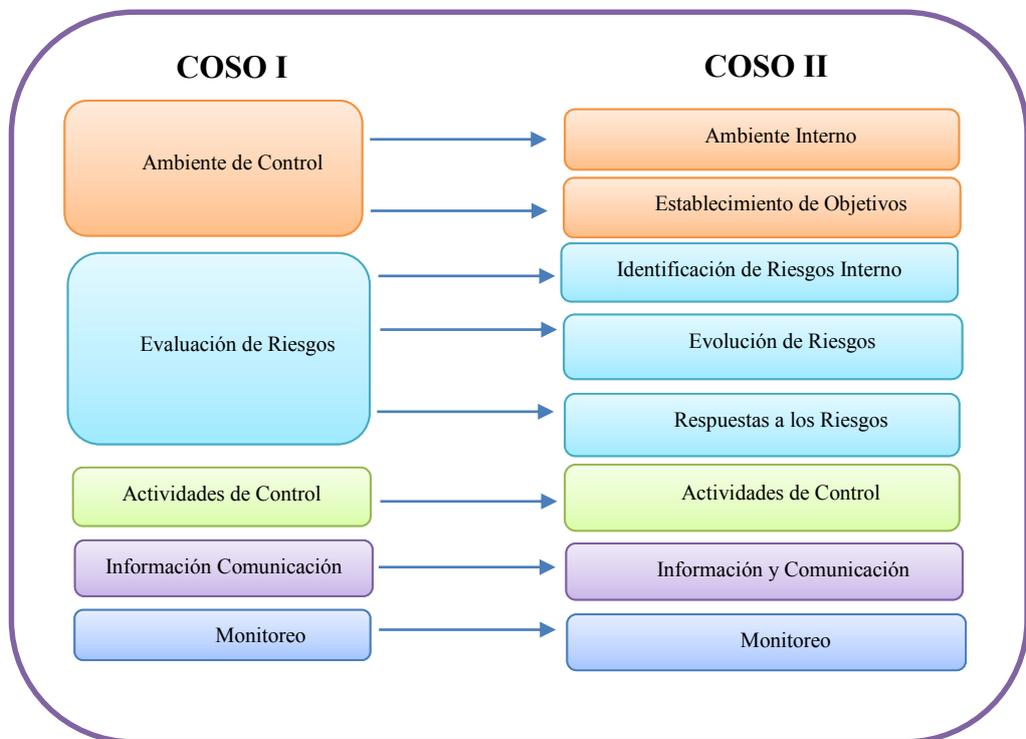
(Auditól, 2012, pág. 51); Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

Los principios de control interno de permitir implementar un adecuado sistema de control interno que permita el cumplimiento de objetivos y metas y que este sistema se convierta en una cultura dentro de la organización, de manera especial por los rápidos cambios que existe en el entorno.

2.1.18 Método COSO I

(Mantilla B, 2005, pág. 20). Menciona que: el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, conocido como COSO: iniciativa de 5 organismos para la mejora de control interno dentro de las organizaciones, publico el control – Integrate Framework (COSO I) para facilitar a las empresas evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones que han sido utilizadas por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Gráfico N° 1. Relación entre COSO y COSO II



Fuente: Control Interno Informe COSO (2005)
Elaborado por: Calapucha (2015)

2.1.19 Método COSO II

(Estupiñan G. R., 2006, págs. 68-71), menciona que **COSO II:** “Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial,

el fraude, y la presentación de informes financieros. COSO ha establecido un modelo común de control interno para que las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.”

Estructura del COSO II: “Los 8 componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros de la empresa a lo largo de su organización. Los 8 componentes están alineados con los 4 objetivos. Donde se consideran las actividades en todos los niveles de la organización”

Gráfico N° 2. COSO II



Fuente: Control Interno y Fraude (2006)
Elaborado por: Estupiñan (2006)

El COSO I Y II facilita a las empresas a evaluar para mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones para evaluar el uso de los recursos y el desarrollo de las actividades, mediante la utilización de subcomponentes se consideran las actividades en todos los niveles de la organización.

Componente del COSO II:

Ambiente interno

- ✓ Sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura.
- ✓ Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa.

Establecimiento de objetivos:

Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.

La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa.

Identificación de eventos

Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.

La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos. Para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades.

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos para asegurar que la respuesta al riesgo se lleve de manera adecuada y oportuna.

Tipo de actividades de control: Preventiva, detectivas, manuales, computarizadas o controles gerenciales.

Respuesta al riesgo

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.

Las respuestas al riesgo pueden ser:

- ✓ Evitarlo: se discontinúan las actividades que generan riesgo.
- ✓ Reducirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
- ✓ Compartirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- ✓ Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Información y comunicación

La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos.

La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.

Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Monitoreo

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente.

El monitoreo se puede medir a través de:

- ✓ Actividades de monitoreo continuo,

- ✓ Evaluaciones puntuales,
- ✓ Una combinación de ambas formas.

El método COSO es un estándar de referencia diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad, analizando su entorno, sus actividades verificar como fluye la información, administrar los riesgos y proveer seguridad a la administración en el logro de los objetivos y metas de la empresa y dar seguimiento a los mismos.

2.2.20 Programas de auditoría

(Mora, 2008, pág. 63) Segunda etapa del proceso de planificación de la auditoría y en el que debe plasmar el auditor, de manera coordinada y sistemática, las personas, el momento, el alcance y la manera en que se deberá proceder a fin de obtener, mediante los correspondientes procedimientos de auditoría, las pruebas que soporten la opinión emitida.

El programa de auditoría permite al auditor determinar los pasos y procedimientos a seguir en el desarrollo de la auditoría, para descubrir hechos y tomar evidencias que le permitan dar solución y la asignación de responsabilidades ante los debilidades errores encontrados.

2.2.21 Características de los programas

Según (Cardoso, 2005, págs. 38,39) explica que los programas deben:

- ✓ Proporcionar un plan a seguir con el mínimo de dificultades y confusiones.
- ✓ Verificar que no hubo omisión alguna de los procedimientos desarrollados.
- ✓ Llevar a determinar de manera fácil y rápida el alcance y la efectividad de los procesos que se emplearán en la revisión de las operaciones de la entidad.
- ✓ Guiar a la planeación de auditorías de años posteriores.
- ✓ Establecer una confianza planificada en el control interno.

Deben contener de manera detallada los procedimientos a realizarse dentro de una entidad y los mismos brindar una guía sin dificultades y confusiones que sirva para la

realización de auditorías en años siguientes y del informe final de auditoría sustentando con evidencias.

2.2.22 Papeles de Trabajo

(Estupiñan Gaitan, 2004, pág. 36), se define que es la tercera norma de Auditoría, relativa a la ejecución del trabajo establece: “Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación, y otros procedimientos de Auditoría, confirmación y otros procedimientos de Auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre sujetos a revisión”

Según la Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 231) manifiesta que: es el conjunto de documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente del trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constante en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Los archivos de papeles de trabajo se clasifican en dos grupos básicos que son:

Archivo Corriente.- Es aquella información que no se considera de uso continuo en auditorías posteriores, como son:

- Revisión del Control Interno
- Análisis y otros papeles que respalden el hallazgo
- Memorándums
- Programa de auditoría
- Papeles que respalden los hallazgos
- Material y papeles que se van acumulando durante la preparación del informe.

Archivo Permanente.- Constituye aquella información necesaria para las próximas auditorías, como son:

- Historial legislativo de la entidad, programas y actividades de la entidad

auditada.

- Leyes y reglamentos de aplicación específica de la entidad.
- Políticas y procedimientos de la entidad.
- Financiamiento
- Organización y personal
- Presupuesto, contabilidad e informes
- Evaluación del Sistema de Control Interno
- Otros documentos relevantes.

Los papeles de trabajo son documentos elaborados por el auditor o por la empresa en donde se realiza el examen y levanta las evidencias del trabajo realizado a fin de mejorar los procedimientos realizados durante la auditoría, con el fin de preparar el informe de auditoría.

2.2.23 Propósitos de los papeles de trabajo

Según (Cook, 2006, págs. 295-298) expone: Los papeles de trabajo también sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para las declaraciones de impuestos y otros informes especializados y como guía para exámenes de auditoría posteriores. Por esos sus fines principales son:

- a) Organización y coordinación del examen de auditoría: Los papeles de trabajo son un medio de organizar y coordinar las diferentes fases de auditoría mientras se llevan a cabo.
- b) Información a incluir en el informe de auditoría: Los papeles de trabajo proporcionan la información que se incluirá en el informe del auditor. El informe estándar de auditoría está integrado por los estados financieros, notas complementarias y la opinión del auditor.
- c) Respaldo a la opinión del auditor: El objetivo final de una auditoría es la expresión de la opinión sobre todo los sucesos encontrados dentro de la entidad auditada.
- d) Evidencia legal: Los papeles de trabajo constituyen una forma de evidencia que se puede utilizar en acciones legales. Los auditores pueden tener la necesidad de usar los papeles de trabajo para apoyar su afirmación de que realizaron la auditoría de

forma profesional, que ejercieron el debido cuidado y que no fueron negligentes en la realización de la revisión.

- e) Informes especializados: Otra función de los papeles de trabajo es proporcionar la información necesaria para la presentación de informes a la administración sobre la suficiencia de los controles internos.
- f) Guía para auditorías subsecuentes: Usualmente el auditor trae a las oficinas del cliente los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior para llevar a cabo la auditoría del año actual.

El propósito es obtener un cúmulo de información que sirva al auditor para sustentar su informe final y cree confiabilidad en la realización del examen y las partes interesadas puedan tener credibilidad a través de los mismos en el que plasma la opinión del sobre el trabajo realizado.

2.2.24 Hallazgos de Auditoría

Según (Maldonado E., 2011, pág. 69) manifiesta que “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”.

Clasificación:

- ✓ Conforme: cumplen con los requisitos
- ✓ No conforme: incumplimiento con los requisitos especificados. Puede originar no conformidades de consecuencias limitadas o mayores.
- ✓ Observación: se entiende como observación a un aspecto de un requisito que podría mejorarse y que no se requiere que se haga de manera inmediata.

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 65), explica que:

Condición

Es la situación actual encontrada por el auditor respecto de una operación, actividad o a) transacción. • Refleja el nivel de cumplimiento de los criterios, es decir describe el logro de metas b) de la organización, expresadas como criterios.

Criterio

Es la norma con la cual el auditor realiza la medición de la condición Son las metas que has sido establecidas y que la entidad trata de lograrlas, por lo que son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.

Causa

Decir la razón por la cual no se cumplió el criterio o norma establecidos.

Efecto

Es el resultado real que de la condición encontrada. Por lo general representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

Los hallazgos se los emplean en un sentido crítico y se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determina mediante procedimientos de auditoría sobre áreas críticas. Es una situación acerca de la realidad y lo que se supondría debiera ser.

Tiene relación directa con cualquier situación irregular o deficiente y relevante que el auditor debe establecer durante el examen de auditoría y surge de la evaluación de los cuatro atributos entre lo que debe ser y lo que es la base para emitir las conclusiones y recomendaciones, cuales son las causa y el efecto de estas deficiencias que se consignarán en el informe final de auditoría.

2.2.25 Pruebas de Auditoría

(Maldonado E., 2006, págs. 56,57). Señala que son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para obtener evidencia que compruebe y fundamente su dictamen u opinión de la auditoría.

Pruebas de auditoría de cumplimiento: Un auditor interno lleva a cabo una prueba de cumplimiento para asegurar que los procedimientos de una empresa cumplan con los requisitos reglamentarios, prácticas de la industria o políticas corporativas y la función según lo previsto.

Pruebas sustantivas: Las pruebas sustantivas tienen como objeto obtener evidencias relacionadas con la existencia, integridad, propiedad, valuación, y presentación de la información auditada. La característica principal de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta, sin importar los controles internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo. Las pruebas sustantivas incluyen técnicas tales como: confirmaciones, observación física, cálculo, inspección, investigación, etc.

Son procedimientos que se utiliza como base para obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de la normativa vigente, así como pruebas para verificar ciertos datos relacionados con el manejo de aspectos económicos, administrativos o financieros que realiza la entidad.

2.2.26 Riesgos de Auditoría

(Maldonado E., 2006, págs. 56-59). Señala que: Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importante 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 son.

Según Maldonado M. expone que:

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.

El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control. Es la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes generados por las características de las empresas u organismos.

Riesgo de Control

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

Riesgo de Detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. 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 por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

Según el (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61) se explica: En este tipo de auditoría tenemos que tener en cuenta también los tres componentes del riesgo:

- **Riesgo Inherente**

De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organización.

- **Riesgo de Control**

De que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.

- **Riesgo de Detección**

De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Los Riesgos están siempre presentes en cualquier sistema, proceso o actividades que se realizan dentro de una empresa ya sea por su naturaleza o por el volumen de sus operaciones, de producción como de servicios, también en operaciones financieras y de mercado.

2.2.27 Evidencia de Auditoría

(Mora, 2008, pág. 52). Manifiesta que: el propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para poder arribar a conclusiones razonables en las que basa su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia.

2.2.28 Clasificación de evidencias.

(Franklin Finkowsky, 2013, págs. 90, 91). Expone la evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

Evidencia física: se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos; y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales. Es posible presentar la evidencia de este tipo en forma de narrativa, fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.

Evidencia documental: Se obtiene por medio de análisis de documentos en cartas, contratos, registros, actas minutas, facturas recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo. Por lo general, este tipo de información corresponde a aspectos administrativos y contables, aunque también se emplea para verificar que la forma de operar de las organizaciones auditadas coincida con sus registros internos.

Evidencia testimonial: Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoria. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Evidencia analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes. El análisis puede realizarse sobre cálculos, indicadores de rendimiento y tendencias reportadas en los informes financieros o de otro tipo de la organización u otras fuentes que pueden ser utilizadas.

Las evidencias permiten sustentar los hallazgos y se consideran válidas para el auditor cuando a través de estas se puedan dar certeza razonable de ciertos hechos que deben estar consignados en el informe final.

2.2.29 Marcas de Auditoria

(Franklin Finkowsky, 2000, pág. 49). Manifiesta que: Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Tabla N°3. Marcas de Auditoría

©	Comparado
*	Observado
^	Indagado
<	Rastreado
∞	Analizado
↔	Conciliado
C	Confirmación Respuesta Afirmativa
⊘	Confirmación Respuesta Negativa
⊖	Sin Respuesta
√	Comprobado – Revisado
Ø	Inspeccionado
Σ	Cálculos
D	Notas Explicativas
C	Circularizado
	Ligado

Fuente: Contraloría General del Estado (2001)

Elaborado por: Calapucha (2015)

2.2.30 Índices y Referencias

(Franklin Finkowsky, 2000, pág. 49). Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

En la auditoria se debe cruzar información entre los papeles de trabajo resultantes, por medio de las referencias o índices, con el propósito de evitar la duplicidad de procedimientos, facilitar el trabajo de revisión y en algunos casos la consulta de terceros.

- ✓ Índice Numérico Alfabético
- ✓ Índice Alfabético Doble
- ✓ Índice Alfabético Doble Numérico

- ✓ Índice Numérico
- ✓ Índice Decimal
- ✓ Índice del Plan Único de Cuentas:

Permiten al auditor a través de estas herramientas consignar información más relevante del trabajo realizado, la identificación de los papeles de trabajo y poder trasladar información tanto de la fuente como de los realizados por el auditor, cruzar información con otras fuentes para determinar su veracidad, además se deben dejar marcas de evidencia de lo actuado.

2.2.31 Indicadores de Gestión

Según (Maldonado E., 2011, págs. 85-89), expone:

Los indicadores aplicable a la Auditoría de Gestión son:

- **INDICADORES DE EFICACIA**

Son los que permiten determinar, cuantitativamente el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o ejercicio de los resultados en relación al impuesto asignando, a saber:

$$eficacia\ programatica = \frac{Metas\ alcanzadas}{Metas\ programadas}$$

$$eficacia\ presupuestal = \frac{Presupuesto\ ejercido}{Presupuesto\ Asignado}$$

La eficacia, es la capacidad de lograr objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinados.

En la eficacia programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo, cuando es menor constituye un incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobreejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

- **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Se aplica para medir la relacion establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$eficiencia = \frac{Eficiencia\ Programática}{Eficiencia\ Presupuestal}$$

Eficiencia, es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el minimo de recursos disponibles.

La eficiencia supone una clara definicion de alcance de resultados proyectados y predertminacion de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestación. Presupone tambien la realizacion de una adecuada evaluacion previa, que certifique la congruencia en la definicion de metas y ls correcta presupuestacion de los recursos.

Partiendo del supuesto anterior, la eficiencia se logra cuando, habiendose elaborado adecuadamente la programacion y la presupuestacion, se cumplen las metas programadas ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado; un programa o una accion sera mas eficiente cuando logre alcanzar sus propositos con el menor costo o bien realizar mas de lo comprometido con el presupuesto autorizado.

- **INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD**

Se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, el la consecucion de una meta o en la asignacion de una tarea asignada en una unidad de tiempo.

$$productividad = \frac{Productividad\ alcanzada}{Personal\ que\ Interviene}$$

La productividad se define como la relacion entre los bienes y servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado.

Para estimar la productividad en una tarea, actividad o meta, se deben identificar los recursos humanos que intervinieron en su realización y dividir entre estos las unidades obtenidas como producto final.

- **INDICADORES DE IMPACTO**

Este tipo de indicadores persigue dimensionar o cuantificar valores tipo político y social; permite medir la cobertura que alcanza la prestación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio-económico. Sirve también para cuantificar el grado de cumplimiento en el logro de los objetivos y prioridades nacionales y sectoriales con el contexto externo, e institucionales en el ámbito interno.

Los indicadores de gestión son factores cuantitativos y cualitativos que aplica el auditor con el fin de analizar ciertas características de la empresa que le permita obtener un punto de referencia acerca de la situación real de la empresa haciendo referencia ya sea a los costos y beneficios, precio determinado o a los resultados.

Los indicadores de gestión son medidas que permiten verificar la calidad de los resultados obtenidos y el impacto de los mismos en la ejecución de los procesos de una empresa.

2.2.32 Informes y Tipos de Informe

(Franklin Finkowsky, 2013, págs. 117, 118). Sugiere que:

La variedad de alternativas para presentar informes depende del destino y propósito que se les quiera dar, además del impacto que se busca con su presentación. En función a estos criterios, los informes más representativos son:

- a) Informe General.
- b) Informe Ejecutivo
- c) Informe de Aspectos Relevantes.

Informe General

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe

Introducción. Breve descripción de la causa por la q surgió la necesidad de aplicar la auditoría, los mecanismos de coordinación y participación de empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y la explicación general de su contenido.

Antecedentes. Exposición de la génesis de la organización, es decir, los cambios, sucesos y vicisitudes de mayor relevancia que han afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar auditoría.

Técnicas empleadas. Instrumentos y métodos utilizados para la obtención de resultados en función al objetivo.

Diagnóstico. Definición de las causas y consecuencias de estudio, mismas que justifican los cambios y modificaciones posibles.

Propuesta. Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de cambios y resultados empleados.

Estrategia de implementación. Esclarecimiento de los pasos o etapas previstos para instrumentar los resultados.

Seguimiento. Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y Recomendaciones. Concentrado de logros obtenidos, problemas detentados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.

Apéndices o anexos. Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideren elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.

Informe ejecutivo

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Periodo de Revisión. Tiempo que comprendió el examen.

Objetivos. Propósitos que se pretende obtener con la auditoría.

Alcance. Profundidad con la que se examinó la organización.

Metodología. Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Síntesis. Relación de los resultados alcanzados y logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones. Concentrado de los aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de actuación.

Informe de aspectos relevantes

Documento que se integra adaptando un criterio de selectividad para analizar los aspectos que reflejan obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

- ✓ Si se finalizó el proceso de aplicación de auditoría.
- ✓ Si se presentaron observaciones relevantes.
- ✓ Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o se replanteó.
- ✓ Las horas-hombre realmente se utilizan.
- ✓ La fundamentación de cada observación.
- ✓ Las causas y efectos de las principales observaciones formuladas.
- ✓ Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentas.

Un informe de auditoría se considera una herramienta esencial para informar a los usuarios de la información financiera, sobre todo en los negocios. Debido a que muchos terceros usuarios prefieren, o incluso requieren información.

El informe de auditoría es el documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución.

Los propósitos del informe definitivo son:

- ✓ Registrar los resultados de la auditoría adelantada;
- ✓ Describir de manera precisa, clara y concisa los hallazgos determinados durante el proceso auditor;

- ✓ Apoyar el control político que ejercen las respectivas corporaciones públicas;
- ✓ Servir de insumo para que el ente auditado formule el plan de mejoramiento; y
- ✓ Comunicar e informar públicamente los resultados de la auditoría.

2.3 IDEA A DEFENDER

La ejecución de una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, de la provincia Orellana, permitirá a sus autoridades contar con una herramienta de evaluación para establecer estrategias de mejora de los niveles de desempeño en cada uno de los procesos administrativos.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

La investigación desarrollada en el presente trabajo es de tipo:

Exploratoria.- Por cuanto busca familiarizar al auditor con la administración de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana con los diferentes fenómenos que afectan a los niveles de eficiencia, eficacia, economía y ecología, en el manejo de los recursos y desarrollo de sus funciones ya actividades. Descriptiva permite analizar cómo es y cómo se manifiestan los fenómenos y sus componentes dentro de cada uno de los procesos de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana. Explicativa en base al análisis de la información que obtenga el auditor se determinan las causas que provocan errores u omisiones en los procesos, para a partir de los resultados obtenidos presentar a la Dirección las conclusiones y recomendaciones que le faciliten corregir y mejorar la calidad de gestión en la Institución.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

De Campo: El proceso investigativo se realizará con una recopilación de información de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, especialmente en los diferentes departamentos, es decir en lugar en donde se genera la información para obtener evidencias directas de los funcionarios de los hechos donde se produce el problema que investigamos.

Bibliográfica y Documental.-Se apoyará en los documentos para obtener información escrita sobre el tema a estudiar apoyándose en particular en libros, tesis, folletos, y cualquier tipo de información escrita que se considere necesario e importante para la investigación informes escritos, etc., o bien, mediante información o evidencias del informe de exámenes de auditoría realizada por la contraloría general del estado, con el fin de obtener información para el marco teórico e información de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

Descriptiva. Se aplicará para describir o analizar el efecto de la auditoria de gestión en los diferentes departamentos de la Dirección Provincial de Educación Hispana de

Orellana, sujeto de la investigación y la realidad de la entidad en un tiempo y espacio determinado, involucrando a personas, hechos, procesos y con todos los conocimientos teóricos previos para solucionar el informe estudiado.

Explicativa. Este tipo de investigación se utilizará en los hallazgos de auditoría en donde se explica la causa, efecto, criterio y condición de las deficiencias establecidas en la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

En este proyecto de investigación se trabajará con el 100% de la muestra del universo, es decir con los 31 funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

Tabla N°4. Población y muestra

N°	Población	N°
1	Director Provincial	1
2	Secretaría Provincial	1
3	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1
4	Unidad de Asesoría Jurídica	2
5	División de Planificación	4
6	División Administrativa Financiera	1
7	Departamento Administrativo	6
8	Unidad Financiera	4
9	Unidad de Recursos Humanos	2
10	Unidad de Atención Ciudadana	3
11	División de Apoyo, Seguimiento y Regulación	5
12	División Administración Escolar	1
13	Unidad de Gestión de Riesgos	0
14	Unidad de Recursos, Operaciones y Logísticas	0
	Total	31

Fuente: Talento Humano (2014)
Elaborado por: Calapucha (2015)

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de investigación

En el desarrollo de la presente investigación se aplicarán los siguientes métodos.

Inductivo.- Se aplicará para reflejar el efecto de la auditoría de gestión en los diferentes departamentos como herramienta técnica en la evaluación del grado de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

Deductivo.- Se utilizará en las fases de la auditoría, donde se realizará una visita manteniendo un acercamiento con la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana para ir detectando los factores críticos de lo general a lo particular, que es establecer la gestión de las actividades y el servicio que brinda hacia lo particular, esto es hasta definir las acciones individuales de cada empleado.

Analítico.- Se utilizará este método para evaluar la matriz FODA de la entidad y determinar así las debilidades que se presenten en algunas actividades que ejecuta y sus áreas críticas.

Además se aplicarán indicadores de gestión que permitan evaluar los resultados de la gestión y establecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sintético: Mediante este método se relacionarán los hechos investigados de manera aislada revisando la información por separado pero ordenadamente a fin de determinar los aciertos y errores en la gestión y establecer responsabilidades previo a la emisión de conclusiones y recomendaciones.

3.4.2 Técnicas de investigación

Las técnicas a utilizarse en la investigación para la recolección de datos serán las siguientes:

Observación: Se aplicará esta técnica ya que en todo momento se acude a la observación directa y en cada uno de los procedimientos y actividades que se realizan en la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, del Cantón Francisco de Orellana, provincia Orellana, también se realiza una verificación visual de los documentos, materiales que posee la entidad.

Encuesta: Se aplicará encuestas al personal y cuestionarios de control interno a los funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

Entrevista: Esta técnica de la entrevista se utilizará al Director de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, con la finalidad de obtener información, que requiere después de ser confirmada y documentada. Este método es más flexible que los demás al momento de improvisar preguntas y recabar información sobre un tema que no se lo tenía en cuenta pero al aparecer se estima necesario para el trabajo.

3.4.3 Instrumentos

Guía de Observación.- Es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos, se acomete para la evaluación justa y el periodo de tiempo que se considere oportuno, se obtienen directamente los resultados sin distorsiones de ningún tipo, que debe ser exacta, precisa, definida, objetiva y registrada en la auditoría de gestión.

Cuestionarios: Consiste en un sistema de preguntas diseñadas previamente, y al cual se debe dar una respuesta por escrito. En esta investigación se aplicarán dos tipos de cuestionario: uno para el jefe del departamento y el otro para el personal operativo, con el propósito de realizar el levantamiento de la información.

Guía de Entrevista: La instrumentación consiste en el diseño de un documento elaborado para medir opiniones de desempeño de la entidad y sobre eventos o hechos específicos.

Papeles de Trabajo. Comprenden la totalidad de los documentos preparados, de manera que, en conjunto constituye un resumen de la información utilizada y las pruebas efectuadas durante la ejecución de la auditoría de gestión.

3.5 RESULTADOS

Del análisis de la información obtenida en las encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios de la Dirección Provincial Hispana, y mediante la representación gráfica de los datos permitirá analizar y comprender el resultado de los mismos.

La presentación en cuadros y gráficos permitió una visualización más clara de las respuestas de las encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios de la Dirección Provincial Hispana que ayudan a conocer la eficacia, eficiencia, ética, ecología y economía en el manejo de los recursos para determinar la situación actual en la que se encuentran. La figura utilizada para esta representación estadística es la de Pastel, que permite identificar la eficiencia, eficacia y economía.

3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

Se demuestra mediante la encuesta determinada en las siguientes preguntas:

El desarrollo de una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Hispana, del cantón Francisco de Orellana, de la Provincia de Orellana, período 2014, no permitirá evaluar la eficiencia y eficacia en la gestión y toma de decisiones.

El desarrollo de una Auditoría de Gestión Financiera a la Dirección Provincial Hispana, del cantón Francisco de Orellana, de la Provincia de Orellana, período 2014, permitirá evaluar la eficiencia y eficacia en la gestión y toma de decisiones

Dentro del desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Hispana, del cantón Francisco de Orellana se pudo determinar que si ayuda a la gestión y toma de decisiones por cuanto se emiten recomendaciones que ayudaran a mejorar los procedimientos, procesos y actividades que realiza la institución.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

“ Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, del cantón Francisco de Orellana, de la provincia Orellana, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre del 2014”.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

AUDITORÍA DE GESTIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ARCHIVO PERMANENTE



CONTENIDO	INDICE
Propuesta de Servicios Profesionales	PSP
Carta de Aceptación	CA
Contrato de Trabajo	CT
Orden de Trabajo	OT
Información General	IG

		DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA		PR
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Propuesta de Servicios Profesionales	PSP		22-06-2015
2	Carta de Aceptación	CA		26-06-2015
3	Contrato de Trabajo	CT	VBCN	26-06-2015
4	Orden de Trabajo	OT		02-07-2015
5	Información General	IG		02-07-2015

Elaborado por: VBCN	Fecha: 22-06-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 03-07-2015

PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

PSP

Francisco de Orellana, 22 de junio del 2015

Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA

Presente.-

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y atento saludo, a su vez deseándole éxitos en sus delicadas funciones al servicio de la colectividad.

Pongo a su consideración el plan de servicios para la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2014.

Objetivos generales del examen

Efectuar una Auditoría a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2014, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades. Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel municipal.

Propuesta económica

Al ejecutar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Francisco de Orellana, no se determinó valor económico, por tratarse de un requisito para la obtención del título profesional la máxima autoridad los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de investigación.

Atentamente,

Verónica Begsy Calapucha Noteno

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

CA

Francisco de Orellana, 26 de junio del 2015

Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA

Presente.-

De mi consideración:

La presente tiene por objeto confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Francisco de Orellana, provincia de Orellana, por el período 2014, con el fin de expresar un informe final de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional.

La Investigadora se basará en documentación original proporcionada por los funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana, con la finalidad de evaluar que el manejo de los recursos se lo haya realizado de manera económica, eficiente y eficaz, y además verificar el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la entidad auditada.

No se puede fijar una fecha exacta para la entrega del informe final ya que depende en gran parte de lo que se encuentre durante el examen; sin embargo, tentativamente se estima que para el 20 de diciembre del 2015 ya se habrá concluido con la auditoría y la redacción y entrega del informe final.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar la presente Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana, esperando mantener las mejores buenas relaciones con todo el personal.

Me suscribo de Usted muy.

Atentamente,

Verónica Begsy Calapucha Noteno

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Francisco de Orellana, a los 26 días del mes de junio del 2015, comparece por una parte la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, legalmente representado por el Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson, en su calidad de Director, que para los efectos del presente convenio se le denominará “**LA DIRECCIÓN PROVINCIAL**”; y por otra parte la Srta. Verónica Begsy Calapucha Noteno, a quien se le denominará “**AUDITORA**”, comparecientes mayores de edad y en plena capacidad para celebrar convenios, quienes libremente acuerdan celebrar el presente contrato, bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONVENIO

Efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2014, para medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, procesos y actividades.

SEGUNDA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

No se establece un monto, pero se solicita las facilidades necesarias para poder efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana Cantón Francisco de Orellana, con el fin de cumplir con un requisito para mi incorporación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

TERCERA: FACILIDADES

La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana deberá brindar todas las facilidades y la colaboración del personal para efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN

El plazo de entrega del informe de Auditoría se estima de 180 días calendario a partir desde junio a diciembre del 2015.

Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson
DIRECTOR PROVINCIAL
TITULACIÓN

Verónica Begsy Calapucha Noteno
AUTORA DE TRABAJO DE

ORDEN DE TRABAJO

OT

Francisco de Orellana, 02 de julio del 2015

Dr. Sergio Esparza Moreno

DIRECTOR DE TESIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente solicito poder dar inicio a la ejecución de la Auditoría de Gestión a Verónica Begsy Calapucha Noteno del Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, por el período 2014.

Objetivo de la auditoría:

Evaluar la situación de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2014, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

Aplicar las fases, programas, cuestionarios y técnicas para la recolección y evaluación de la información y desarrollo de la Auditoría de Gestión, de forma veraz, oportuna y confiable a fin de énfasis a los diferentes procesos que se ejecutan en la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana del Cantón Francisco de Orellana.

Se determinaran hallazgos sobre las que pueden haber tenido desviaciones o irregularidades, a su vez que permita establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones plasmadas en el informe final de Auditoría.

El tiempo estimado para la terminación de la Auditoría es de 180 días fecha calendario, a partir del 22 de junio del 2014 hasta el 20 de diciembre del 2014.

Atentamente,

Verónica Begsy Calapucha Noteno

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

Identificación de la institución

Reseña histórica

IG 1/16

El
por



el

Ministerio de Educación, fue creado la Convención Nacional reunida en Quito; ésta decidió aprobar un Decreto mediante el cual se creó un nuevo Ministerio de Estado, siendo Presidente de la República José María Plácido Caamaño, y Ministro de Instrucción Pública Julio Zaldumbide 16 de abril de 1884.

Gráfico N° 3. Edificio actual del Ministerio de Educación

Entre sus objetivos principales están la disminución del analfabetismo, las investigaciones pedagógicas, la masificación de la enseñanza rural y urbana, el fomento y la protección a la publicación de textos, la programación de construcciones escolares, controlando y evaluando sus resultados. El primer Ministro de esta cartera fue el Sr. Julio Zaldumbide, una de las más altas cimas de las letras ecuatorianas.

Conforme decía el Registro Oficial No. 327 del 30 de julio del 1998 Se había dado la creación de la Provincia de Orellana, que se había separado de la Provincia de Napo. Pero en lo que respectaba a la educación, la provincia seguía dependiendo de la provincia de Napo.

Gráfico N° 4. Mapa político de la Provincia de Orellana.

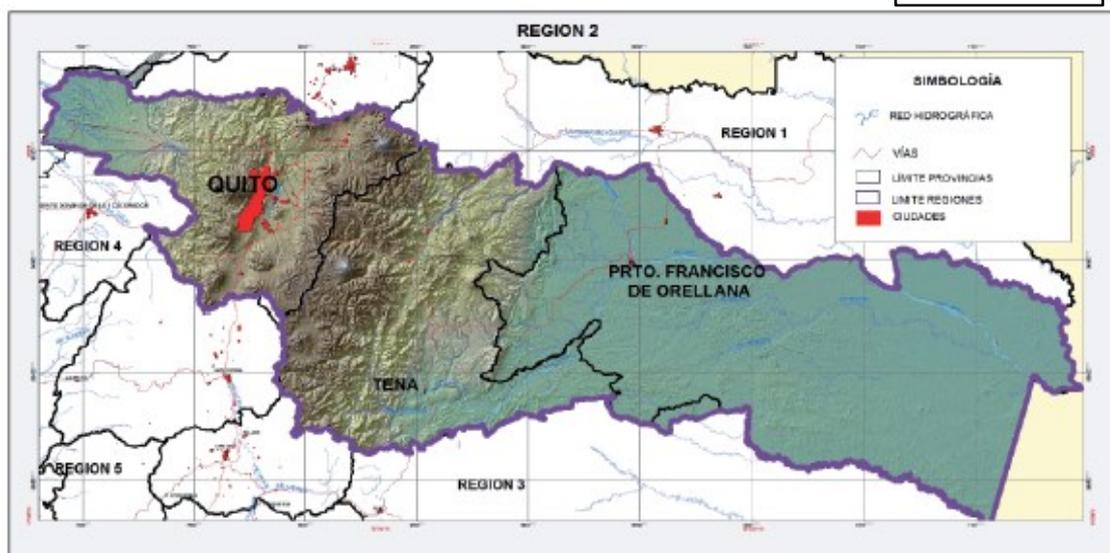
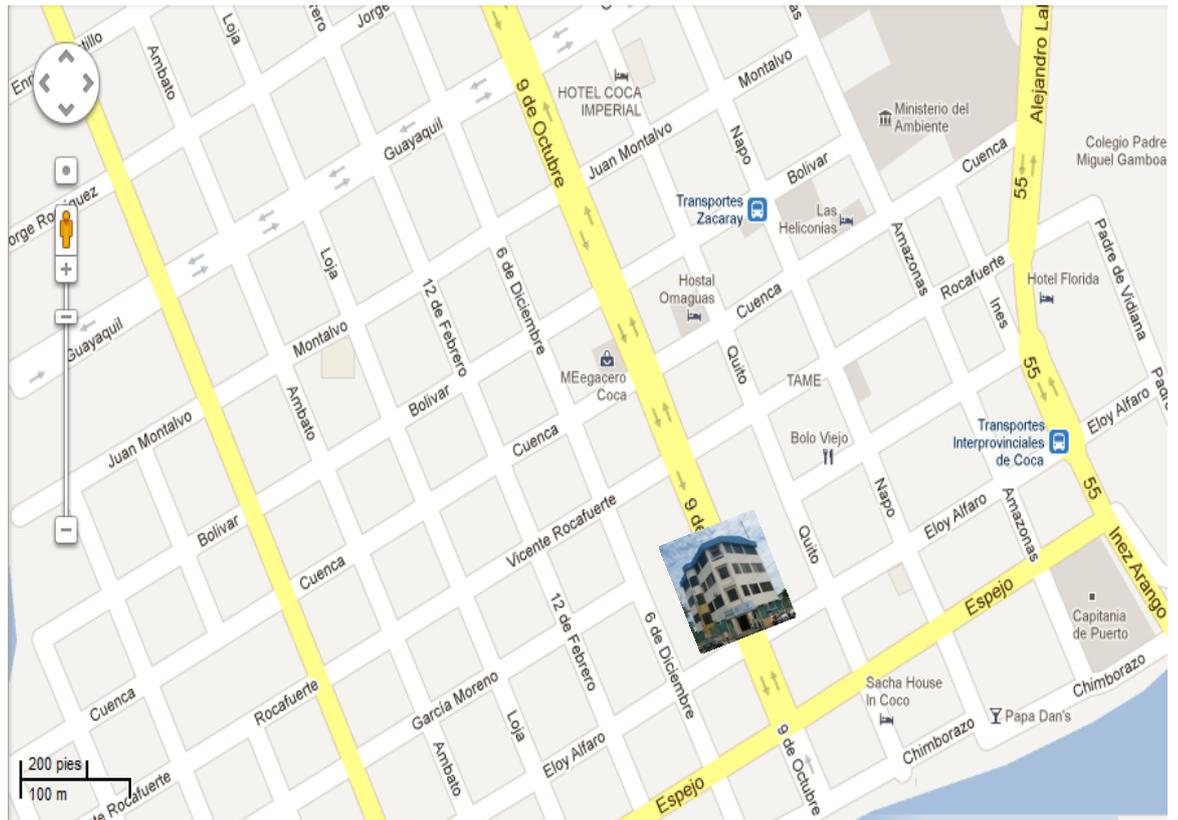


Gráfico N° 5. Edificio actual de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana



Fuente: www.eduorellana.gob.ec

Gráfico N° 6. Mapa situacional de la Provincia de Orellana.



Razón Social: Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana

RUC: 2260002590001

Provincia: Orellana

Cantón: Francisco de Orellana

Ciudad: El Coca

Dirección: Avenida nueve de Octubre y Eloy Alfaro (Esquina)

Tipo de empresa: Institución Pública no Financiera

Sector a la que pertenece: Pública

Director: Lic. Pascual Wilson Andi Tanguila

Base Legal: La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, Entidad Pública no Financiera. Fue creada mediante Acuerdo Ministerial No. 600 Del 24 de marzo del año 2000.

En febrero del año 2000 llegó el día en el que el señor Ministro Dr. Roberto Pazmiño, nombró al primer Director Provincial de Educación y Cultura de Orellana, Licenciado Elder Audberto Ledesma Naveda, mediante Acción de personal N° 528 del 2000-03-01. “Una vez posesionado y cumplido los trámites de rigor regresaron a la capital de la provincia con la ansiedad de empezar su función y echar a caminar por primera vez la Dirección Provincial de Educación y Cultura de Orellana. Pero ¡la sorpresa que se llevó! En materiales y equipos no había casi nada. En lo que respecta a personal, ¡se podía contar con los dedos de la mano, y todos pertenecían a la Dirección Provincial de Educación y Cultura de Napo! Había de retornar a Quito nuevamente al Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador, a la oficina de la Subsecretaría General Administrativa y Financiera a solicitar recién el Acuerdo de Creación de la Dirección Provincial de Educación de Orellana. Y así fue que el 24 de marzo del 2000 con Acuerdo N. 600 se creó legalmente la Dirección Provincial de Educación y Cultura de Orellana”

Objetivos de la institución

1. Incrementar la cobertura en Educación Inicial (niños de 3 a 5 años).
2. Incrementar la cobertura en Educación General Básica, con énfasis en primero, octavo, noveno y décimo años.
3. Incrementar la cobertura en el Bachillerato.
4. Reducir la brecha de acceso a la educación de jóvenes y adultos con rezago escolar.
5. Incrementar la calidad de aprendizaje de los estudiantes con un enfoque de equidad.
6. Incrementar las capacidades y el desempeño de calidad del talento humano especializado en educación.
7. Incrementar la pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles del sistema educativo.
8. Incrementar el servicio educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales (asociadas o no a la discapacidad) en todos los niveles del sistema educativo.
9. Incrementar la rectoría del Ministerio de Educación.
10. Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.

11. Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educa

IG 5/16

12. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación.

Políticas

- a. Establecer estándares nacionales e internacionales para el servicio educativo.
- b. Promover un sistema de medición de logros académicos.
- c. Potenciar el desarrollo de competencias en los ciudadanos y ciudadanas de todas las nacionalidades y pueblos del país.
- d. Incentivar la investigación, innovación y experimentación.
- e. Incentivar el acceso de niños/as a la educación básica.
- f. Universalizar el primer año de la educación básica.
- g. Promover la permanencia de los niños/as y jóvenes en la escuela.
- h. Disminuir los índices de repitencia y deserción escolar.
- i. Eliminar el analfabetismo
- j. Promover la rendición social de cuentas del sistema.
- k. Generar procesos de descentralización integral del Sistema Educativo Nacional.
- l. Supervisar el correcto funcionamiento de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- m. Propiciar la capacitación, actualización, perfeccionamiento y profesionalización del talento humano según necesidades del Sistema y en el marco de acuerdo de responsabilidades, competencias y desempeños.
- n. Fortalecer la formación inicial de los maestros, su actualización y capacitación.
- o. Promover la educación como eje del desarrollo del país.
- p. Racionalizar y optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- q. Promover la inversión en educación con fondos ecuatorianos.

Aspectos legales

La estructura orgánica y funciones de la Dirección Provincial de Educación hispana de Orellana, se encuentran reguladas por las siguientes bases legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2012.
- Ley Orgánica de Servicio Público. Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública. Registro Oficial No. 337 del 18 de mayo del 2004.
- Código de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre del 2010.
- Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Publico.
- Reglamento a la nueva Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Valores institucionales

Principios:

Equidad.- Creación de condiciones adecuadas para que los ciudadanos y ciudadanas de todas las nacionalidades y pueblos del país, sin discriminación alguna, tengan acceso a servicios educativos de calidad, ofertados por el Sistema Educativo Nacional, a través del funcionamiento de centros escolares en todos los niveles y modalidades.

Pertinencia.- Necesidad de que el Sistema Educativo Nacional, cuente que un Proyecto Educativo que garantice la formación integral e integrada de los estudiantes para su

inserción creativa, reflexiva y propositiva en la sociedad del conocimiento y la información, considerando y promoviendo la interculturalidad.

IG 7/16

Eficiencia.- Establecimiento de un modelo que garantice la utilización óptima de los recursos humanos, materiales y financieros en beneficio de los ciudadanos/as de todos los pueblos y nacionalidades de la provincia.

Participación.- Gestión escolar compartida entre los distintos actores de la comunidad educativa: directivos – maestros – estudiantes – padres de familia y demás actores sociales, para fortalecer el desenvolvimiento de las instituciones.

Jurídico.- Respeto y aplicación de la normas vigentes, a nivel nacional y local

Rendición de cuentas.- Necesidad de que todos los miembros de la comunidad educativa del Sistema Educativo Nacional, así como la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana y sus funcionarios rindan cuentas a la sociedad sobre su gestión y calidad de educación que imparten los centro educativos de la provincia y garantizar el acceso a la información a través de su página web eduorellana.gob.ec.

Valores

Responsabilidad.- Implica que la sociedad sea participe de los beneficios del desarrollo que mantenga relaciones justas y solidarias con responsabilidad.

Calidad.- En todos los ámbitos de cada proyecto a cargo de la Institución.

Justicia.- Trato justo al personal y asignación de funciones de acuerdo a las capacidades que pueden desarrollar cada uno.

Confianza.- Realizar las labores con pleno conocimiento de los mismos que generen seguridad a la hora de satisfacer las necesidades de cada usuario.

Compromiso.- De entrega de un buen servicio a los usuarios.

Creatividad.- Plena disposición al cambio, creación y desarrollo de nuevas y mejores estrategias para servir al usuario.

IG 8/16

Puntualidad.- Tanto en la asistencia como en la entrega de información.

Honestidad.- Actuar bajo principios de honradez tanto en el manejo de recursos como en la entrega de atención al usuario.

Misión

Promover, impulsar y controlar acciones, proyectos y políticas en el área educativa, a través de la más amplia participación de las instituciones y organizaciones provinciales inmersas en el desarrollo educativo, sirviendo de articulador entre las políticas del Plan Decenal, Políticas multisectoriales y del milenio, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la provincia de Orellana.

Garantizar tanto el acceso como la calidad de la Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato para los habitantes del territorio de la Provincia, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y el género desde un enfoque de derechos y deberes que fortalezcan el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía.

Visión

Ser una entidad líder del sistema educativo, que promueva el desarrollo de la provincia Orellana, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de esta jurisdicción, y a través de las políticas educativas integrar a los ciudadanos como sujetos activos y participativos al contexto provincial, regional y nacional.

El Sistema Nacional de Educación brindará una educación centrada en el ser humano, con calidad, calidez, integral, holística, crítica, participativa, inclusiva e interactiva, con equidad de género, basado en la sabiduría ancestral, plurinacionalidad, con identidad y

pertinencia cultural que satisface las necesidades de aprendizaje individual y social, que contribuye a fortalecer la identidad cultural, la construcción de ciudadanía, y que articule los diferentes niveles y modalidades de los sistemas de educac

IG 9/16

Entes relacionados con la institución

La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, por la naturaleza de su trabajo coordina acciones con varias instituciones del estado y mantiene estrecha relación con las siguientes entidades:

Ministerio de Educación. Ministerio encargado de velar por la educación al máximo, así como la disminución del analfabetismo, las investigaciones pedagógicas, la masificación de la enseñanza rural y urbana, el fomento y la protección a la publicación de textos, la programación de construcciones escolares, controlando y evaluando sus resultados.

Contraloría General del Estado. Es un Organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos del Estado y la consecución de los objetivos institucionales de las instituciones del Estado y demás personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

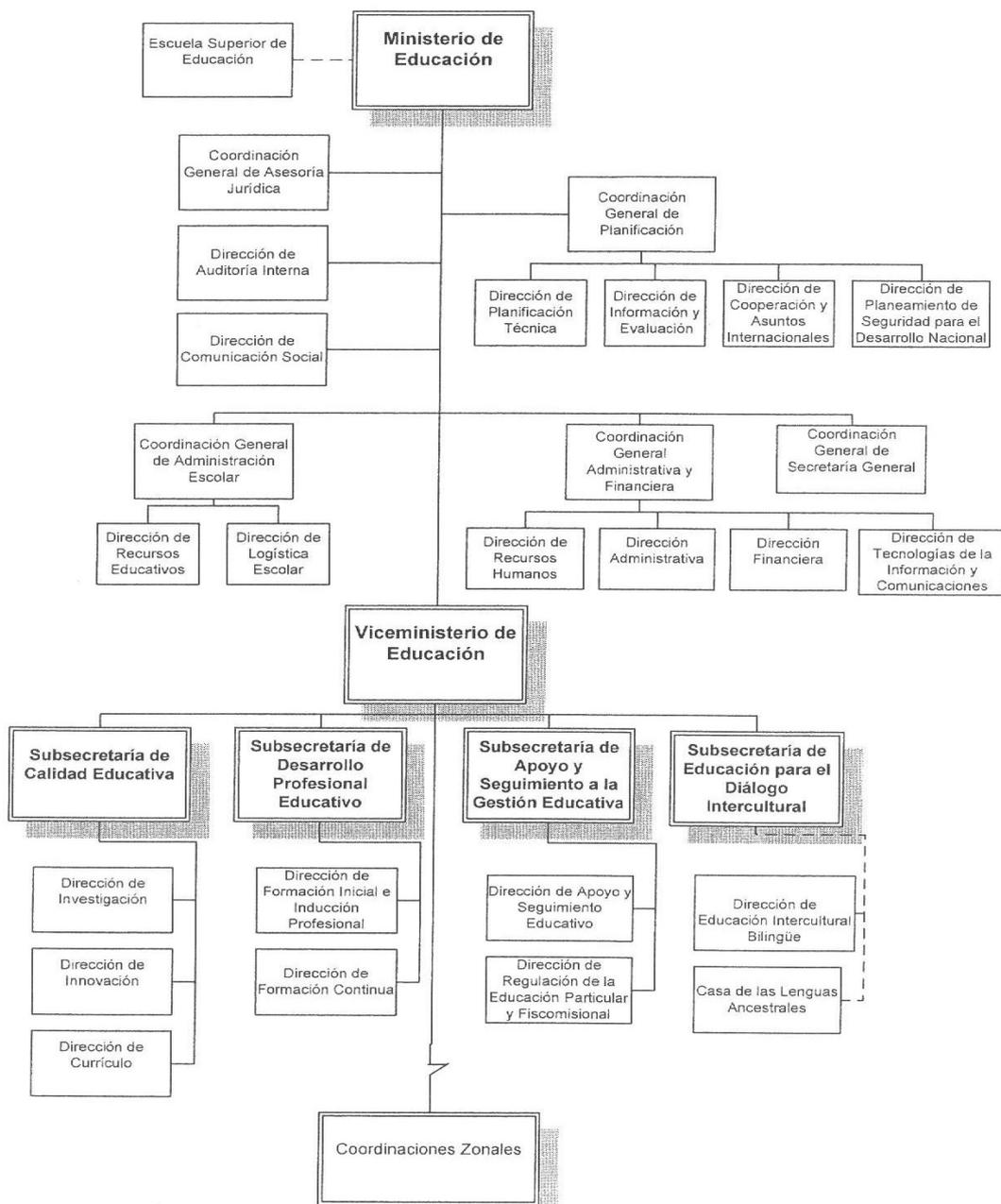
Ministerio de Finanzas. Es el Ente rector del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, cuyos objetivos fundamentales son: la sostenibilidad, estabilidad y consistencia de la gestión de las finanzas públicas; así como la efectividad de la recaudación de ingresos públicos, la adecuada complementariedad en las interrelaciones entre las entidades públicas.

Banco Central del Ecuador.- Tiene la misión de garantizar el funcionamiento del régimen monetario, controlar la inflación e impulsar el crecimiento económico del país. El Banco Central del Ecuador opera y administra el Sistema Nacional de pagos, ya que al ser un ente independiente, tiene la idoneidad de administrar los recursos de todo el sector público y del encaje del sistema financiero. La Ley Monetaria en el año 1992 le otorgó la calidad de administrador de los recursos públicos y parcialmente de administrador del sistema de pagos.

Estructura orgánica de la institución

ORGANIGRAMA ACTUAL

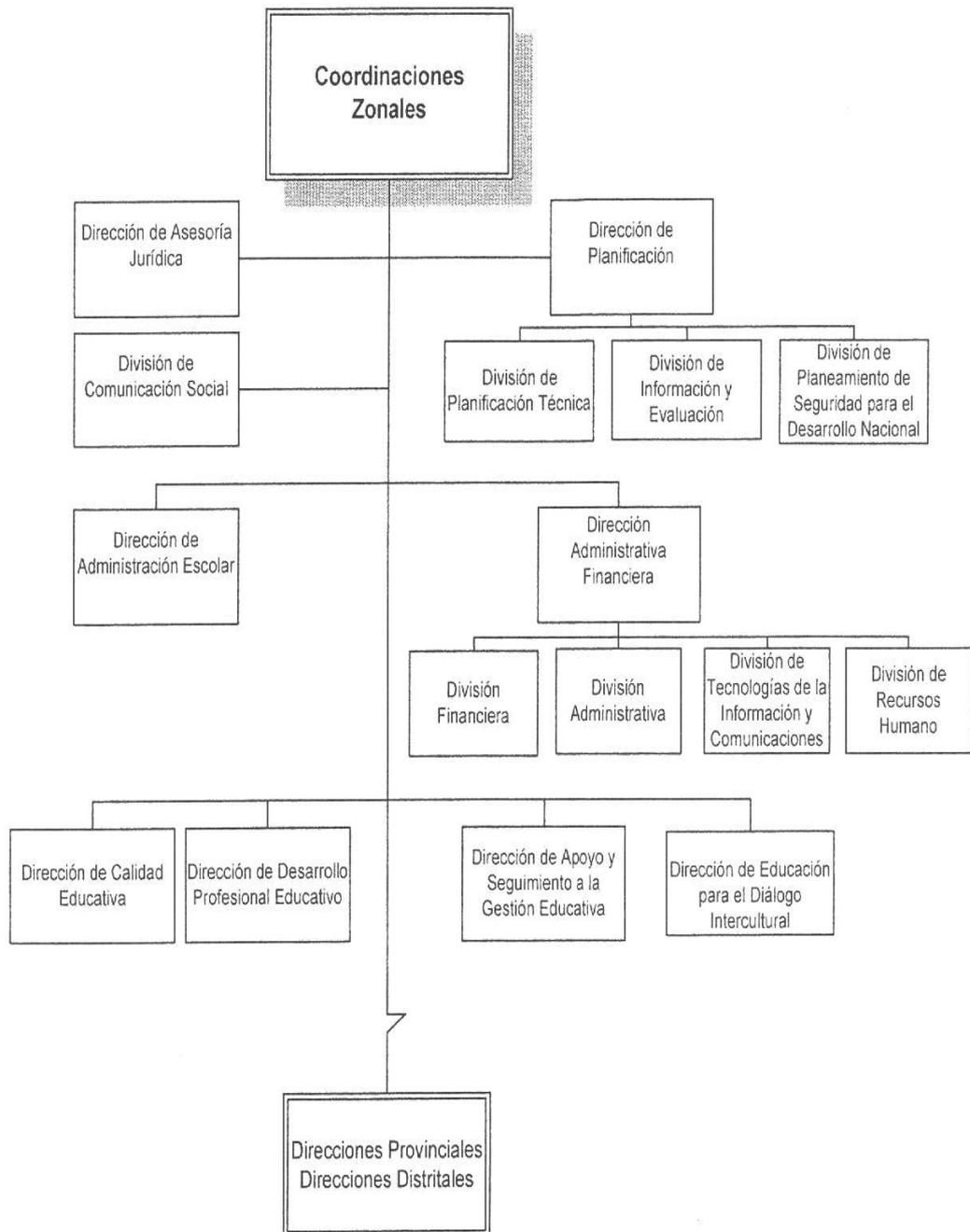
Gráfico N° 7. Organigrama Funcional del MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Fuente: Acuerdo 390-10 Ministerio de Educación.

Elaborado por: Calapucha (2015)

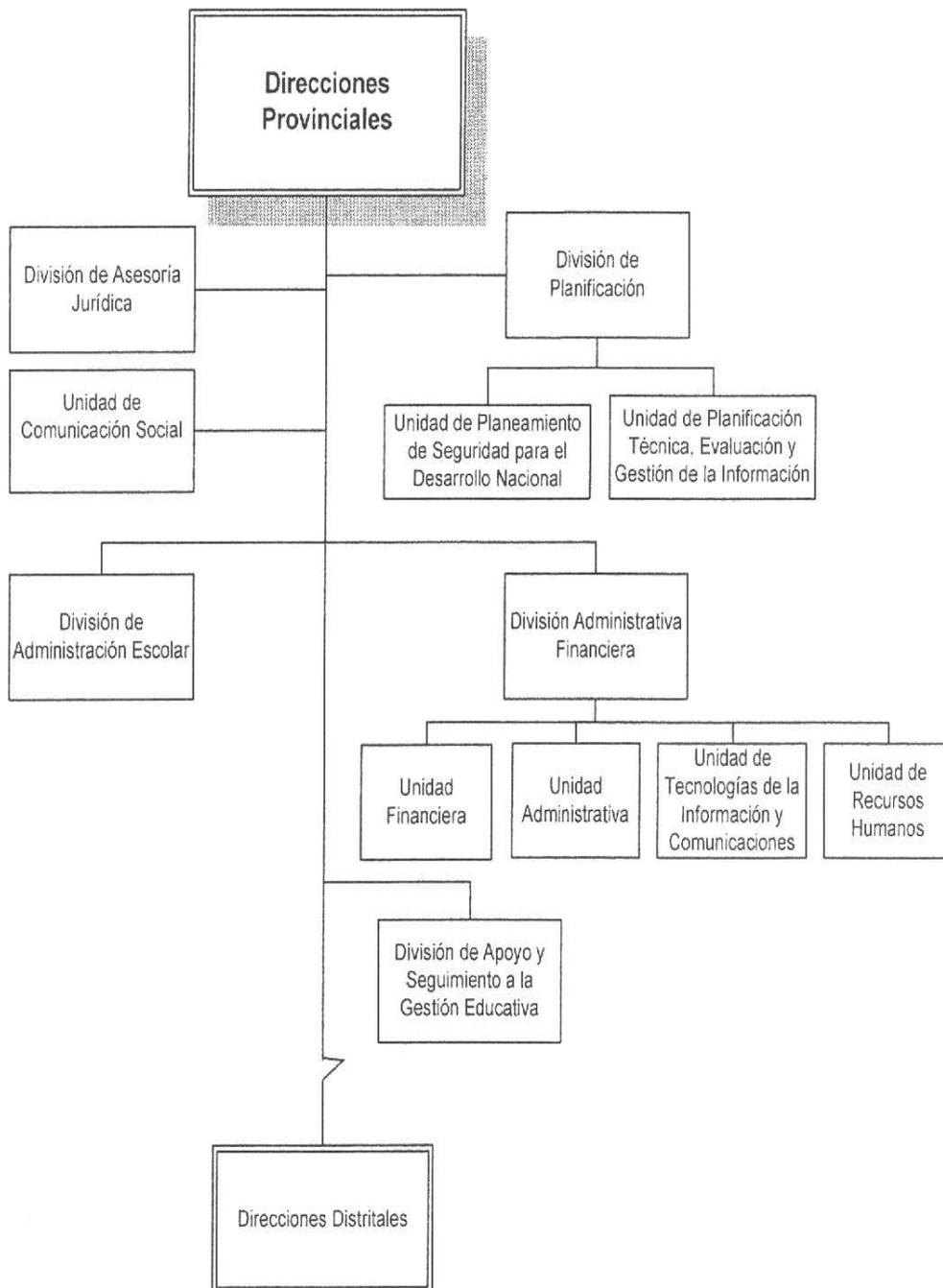
Gráfico N° 8. Organigrama Funcional de las COORDINACIONES ZONALES



Fuente: Acuerdo 390-10 Ministerio de Educación.

Elaborado por: Calapucha (2015)

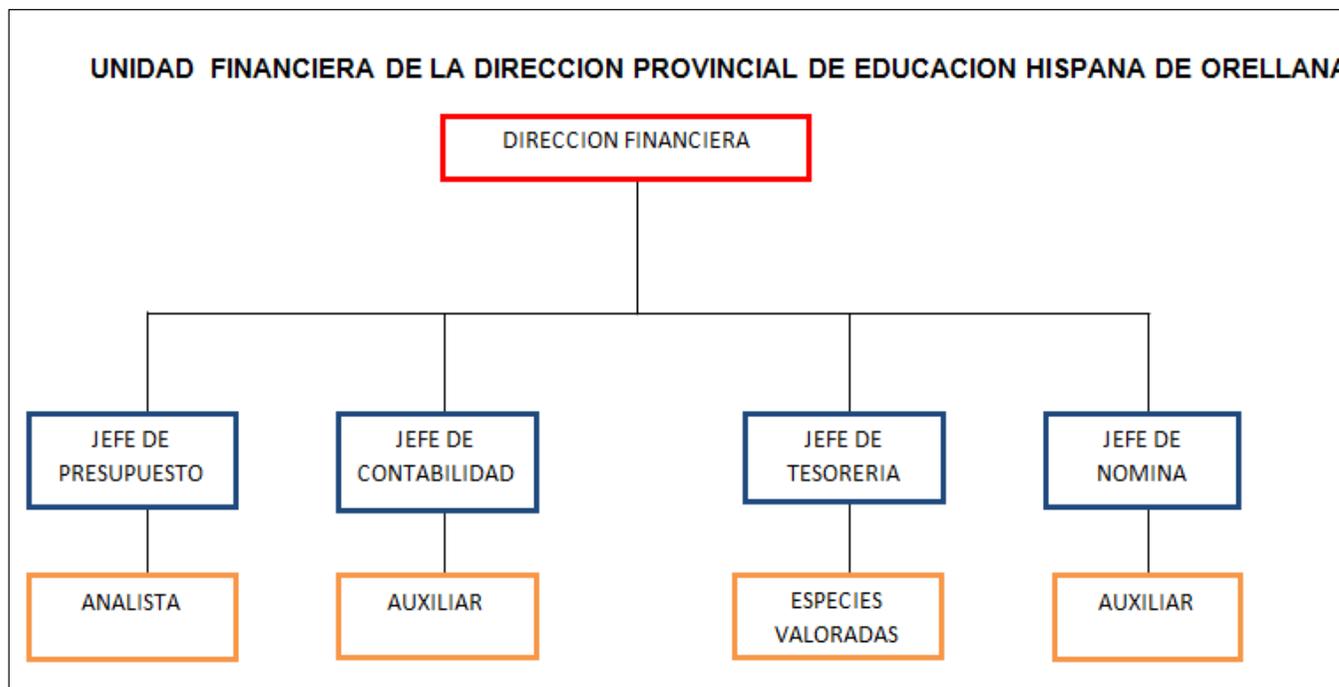
Gráfico N° 9. Organigrama Funcional de la Dirección Provincial



Fuente: Acuerdo 390-10 Ministerio de Educación.

Elaborado por: Calapucha (2015)

Gráfico N° 10. Organigrama Funcional de la Unidad Financiera



Fuente: Acuerdo 390-10 Ministerio de Educación.

Elaborado por: Calapucha (2015)

ANÁLISIS FODA

Tabla N°5. Análisis FODA de la Institución.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Atención eficiente a los usuarios. - Universalización de la Educación Provincial. - Existencia de infraestructura y equipamiento propio. - Mejoramiento de la Educación: Inicial, General Básica y Bachillerato. - Sistemas de controles de recursos financieros. - Aumento de cobertura de entrega de textos, uniformes escolares y alimentación escolar a los estudiantes del primero al décimo año de Educación Básica de la provincia. - Aplicación de políticas de equidad e inclusión de la Educación Especial. - Fortalecimiento de la Educación para la democracia y el buen vivir. - Fortalecimiento del trabajo en los Centros Artesanales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poco personal calificado para ciertas áreas. - Reducido número de personal en la Institución acorde a la estructura orgánica de la institución - Cambios constantes de Directores Provinciales. - Funcionalidad no adecuada del edificio de la Institución. - Inexistencia del Departamento de evaluación de personal. - Descoordinación de los procesos de requerimiento de: uniformes, textos y alimentación escolar. - Falta de Técnicos para estas necesidades. - Carencia de estructura funcional y administrativa acorde a la necesidad institucional. - Falta de Coordinación entre unidades administrativas. - Falta de capacitación al personal en áreas específicas.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANÁLISIS EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Disminuir el porcentaje del analfabetismo en la provincia. - Aumento de cobertura de años de Educación Inicial, Básica y Bachillerato. - Incremento de partidas de Nombramientos Docentes que vayan reemplazando los contratos. - Mejora de enseñanza – aprendizaje. - Mejora de calidad de vida. - Nuevas Políticas del Ministerios de Educación. - Participar en el proceso de modernización en el sector educativo - Apertura de Organismos nacionales e internacionales para suscribir convenios - Implementación de nueva tecnología a través de sistemas informáticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas con la población. - Población docente inconforme. - Buena parte de estudiantes inconformes e insatisfechos con la creación de los nuevos años de octavo noveno y décimo en las escuelas de la provincia. - Calidad de la Educación desmejorada con la contratación de docentes sin experiencia y no calificados. - Creación de nueva Ley Orgánica de Educación, sin reglamentación para su oportuna aplicación. - Injerencia política en los niveles directivos. - Falta de asignación presupuestaria por parte del estado. - Imagen negativa de las Instituciones públicas ante la opinión pública.

FUENTE: Plan Estratégico Institucional de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana 2014

ELABORADO POR: Calapucha (2015)

Sistemas utilizados

IG 16/16

Sistema integrado de gestión financiera

Gráfico N° 11. Menú principal Esigef



FUENTE: <https://esigef.finanzas.gob.ec>

El Gobierno Central a través del Ministerio de Finanzas con el fin de mejorar los indicadores de eficiencia y eficacia de los procesos y subprocesos financieros de la Administración Pública Central, impulsó la reingeniería de los procesos existentes, implantando soluciones de tipo tecnológico orientadas a la Web. Es así que el 27 de diciembre del 2007 mediante Acuerdo Ministerial No. 444 el Ministerio de Finanzas dispone el uso obligatorio de la herramienta informática Esigef en todas las entidades del sector público, según lo establecido en los literales a y b del Art. 2 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, a partir del 01 de enero del 2008.

AUDITORÍA DE GESTIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ARCHIVO CORRIENTE



4.2.1 FASE I: PLANIFICACIÓN

CONTENIDO	ÍNDICE
Visita a las Instalaciones	VI
Entrevista al Director Provincial	EDP
Encuesta a los Empleados	EE
Informe de la Visita Preliminar	IVP
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Índices	HI
Planificación Preliminar	PP

		FASE I DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA		PR
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Visita a las Instalaciones	VI		06-07-2015
2	Entrevista al Director Provincial	EDP		08-07-2015
3	Encuesta a los Empleados	EE		10-07-2015
4	Informe de la Visita Preliminar	IVP	VBCN	17-07-2015
5	Hoja de Marcas	HM		21-07-2015
6	Hoja de Índices	HI		22-07-2015
7	Planificación Preliminar	PP		27-07-2015

Elaborado por: VBCN	Fecha: 07-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 10-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE I</p> <p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>VISITA A LAS INSTALACIONES</p>	<p>VP 1/2</p>
<p>La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, es un Institución Pública en la que figura como Director Provincial el Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson está ubicada en las calles Nueve de Octubre y Eloy Alfaro.</p> <p>Al efectuar la visita preliminar a las instalaciones de la Dirección Provincial, se constató a toda la institución a fin de recabar la mayor información que permita sustentar el desarrollo de la investigación.</p> <p>La estructura física de la Dirección Provincial de Educación Hispana no se encuentra debidamente distribuida. En la primera planta se encuentran ubicados los departamentos de Especies Valoradas, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Financiera, bodega, Talento Humano, Jurídico y Sistemas Informáticos; en la segunda planta se encuentran los departamentos de Secretaria General, Despacho Provincial, Administrativo Financiero, Compras públicas y Planificación; en la tercera planta se encuentran los departamentos de Administración Escolar, Comunicación Social, Seguimiento y Evaluación</p> <p>Durante la visita se pudo observar el horario de atención de mañana 8:00 A 12 am y tarde 13:00 a 17:000 pm, el control de asistencia se lo realiza mediante el reloj biométrico que está ubicado junto al departamento de Talento Humano pero no todos los funcionarios lo utilizan.</p> <p>La institución a más de no difundir la misión, visión y los valores, no se encuentran en un lugar visibles para conocimiento de los padres de familia y estudiantes y la población en general.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 07-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 10-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE I</p> <p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>VISITA A LAS INSTALACIONES</p>	<p>VP 2/2</p>
<p>Los Activos fijos están obsoletos y sin codificación y se encuentran ubicadas en las diferentes áreas ocupando espacios físicos que dificultan la incorporación de nuevos equipos, lo que impide desarrollar las actividades de forma efectiva y ordenada, así como ofrecer servicios de calidad.</p> <p>Los documentos no se encuentran archivados y almacenados adecuadamente, los mismos que están ubicados al exterior de cada departamento sujetos a robo o sustracción de los mismos por falta de un lugar adecuado con su respectiva custodia.</p> <p>Del personal de la institución presta sus servicios solo a contrato, lo que no garantiza la estabilidad del personal y por ende la continuidad en la prestación de servicios, entrega de textos y uniformes escolares son incompletos.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 07-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 10-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p style="text-align: center;">FASE I</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">PLANIFICACIÓN</p> <p style="text-align: center;">ENTREVISTA AL DIRECTOR</p> <p style="text-align: center;">PROVINCIAL</p>	<p style="text-align: center;">EDP</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo definiría a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana? Es una Institución encargada de velar por la educación de la provincia, así como de la capacitación docente y el pago de remuneraciones a los docentes de la provincia. 2. ¿Tiene conocimiento usted sobre la auditoría de gestión?, indique: si permite evaluar la gestión dentro de las entidades y ayuda a determinar las falencias que se puede tener en el cumplimiento de actividades, procesos e incumplimiento de la normativa vigente. 3. ¿Cree usted que se debe realizar una auditoría de gestión?, porque: si porque es importante de que se evalúe la gestión y el uso de los recursos que asigna el estado para el cumplimiento de las actividades de la institución. 4. ¿Cuáles son sus expectativas en cuanto a esta auditoría? Espero que al término de este trabajo podamos conocer las deficiencias que existen en torno a los procesos de ejecución de las actividades institucionales del año 2014 con el fin de corregirlos, y mejorarlos. 5. ¿Cree usted que la auditoría de gestión permitirá detectar las áreas críticas de la unidad? Si por cuanto es necesario que periódicamente permitan ver las debilidades o errores que podemos tener tanto los directivos como los funcionarios en el cumplimiento de nuestras actividades y el manejo de los recursos. 6. ¿El personal de la Unidad Financiera ha sido capacitado? No fuimos capacitados para el cumplimiento de las actividades que se realizan y sin capacitaciones oportunas. Da lugar a incumplimiento de nuestras funciones y a la pérdida de recursos que afectan a la niñez que se educa en la provincia. 		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 07-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 10-07-2015

		FASE I DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN ENCUESTA A EMPLEADOS		EE 1/11
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	
1	¿Tiene conocimiento usted sobre la Auditoría de Gestión?	20	11	
2	¿Cree usted que se debe realizar una Auditoría de Gestión?	25	6	
3	¿Cree usted que la realización de una auditoría de gestión es de importancia para el desarrollo de la institución?	28	3	
4	¿Cree usted que la Auditoría de Gestión permitirá detectar las áreas críticas de la unidad?	19	12	
5	¿Conoce usted cual es la misión, visión y objetivos de la entidad?	26	5	
6	¿La Dirección Provincial de Educación Hispana evalúa el desempeño del personal de forma periódica?	29	2	
7	¿La Dirección Provincial de Educación Hispana cuenta con un plan de capacitación para la formación profesional y actualización de los conocimientos del personal?	5	26	
8	¿La Dirección Provincial de Educación Hispana cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?	16	15	
9	¿La Dirección Provincial de Educación Hispana evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?	21	10	
10	¿Se verifican la utilización de los recursos económicos y los documentos de soporte?	26	5	
	TOTAL Σ	215	95	

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 2/11

1.- ¿tiene conocimiento usted sobre la auditoría de gestión?

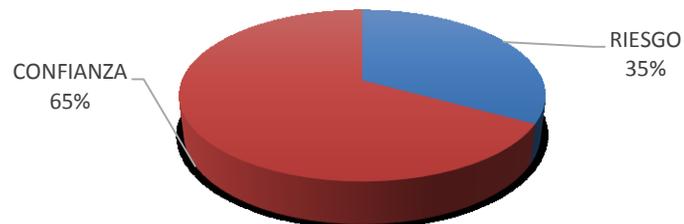
SI	20
NO	11

$$NC = \frac{20}{31} * 100 = 65\% \Sigma$$

$$NR = 100\% - 65\% = 35\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

1.- ¿Tiene conocimiento usted sobre la Auditoría de Gestión?



CONCLUSIÓN: El 65% de los encuestados manifiestan que tienen conocimiento sobre lo que es una auditoría de Gestión, mientras que el resto del personal manifiesta desconocer dando un nivel de confianza alto y riesgo bajo

Elaborado por: **VBCN**

Fecha: 10-07-2015

Aprobado por: **SSEM – LKEM**

Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 3/11

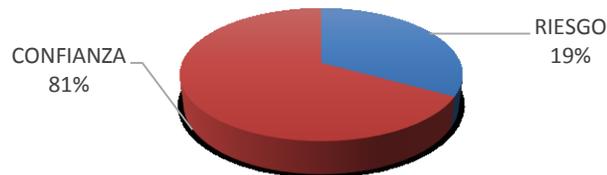
2.- ¿Cree usted que se debe realizar una Auditoría de Gestión?

SI	25
NO	6

$$NC = \frac{25}{31} * 100 = 81\% \Sigma \quad NR = 100\% - 81\% = 19\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

2.- ¿Cree usted que se debe realizar una Auditoría de Gestión?



CONCLUSIÓN: El 81% del personal encuestado manifiestan que debe realizarse una auditoría de Gestión para mejorar la situación de la dirección provincial, mientras que la diferencia dicen que no se debe realizar. Con un nivel de confianza alto y riesgo bajo.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 4/11

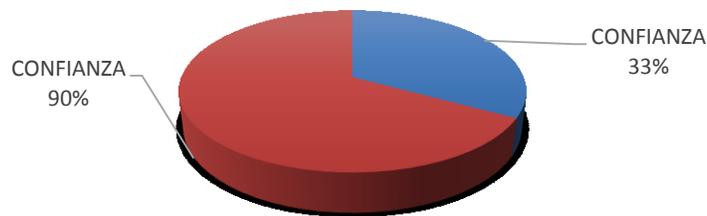
3.- ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión es de importancia para el desarrollo de la institución?

SI	28
NO	3

NC = $\frac{28}{31} * 100 = 90\% \Sigma$ NR = $100\% - 90\% = 10\% \Sigma$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

3.- ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión es de importancia para el desarrollo de la institución?



CONCLUSIÓN: El 90% del personal encuestado manifiestan que debe realizarse una auditoría de Gestión para mejorar la situación de la dirección provincial, mientras que la diferencia dicen que no se debe realizar. Con un nivel de confianza alto y riesgo bajo.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 5/11

4.- ¿Cree usted que la Auditoría de Gestión permitirá detectar las áreas críticas de la unidad?

SI	19
NO	12

NC = $\frac{19}{31} * 100 = 61\% \Sigma$ NR = $100\% - 63\% = 39\% \Sigma$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		



CONCLUSIÓN: El 61% del personal encuestado manifiestan que la auditoría de Gestión permitirá detectar las áreas críticas que afectan al cumplimiento de las actividades de la Dirección provincial, mientras que el resto del personal dice que no se detectará. Obteniendo un nivel tanto de riesgo como de confianza moderado

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 6/11

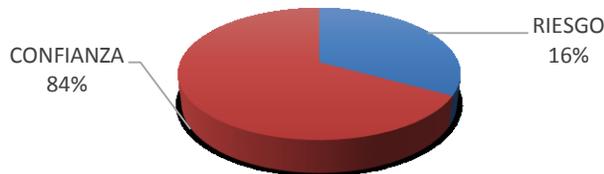
5.- ¿Conoce usted cual es la misión, visión y objetivos de la entidad?

SI	26
NO	5

$$NC = \frac{26}{31} * 100 = 84\% \Sigma \quad NR = 100\% - 84\% = 16\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

5.- ¿Conoce usted cual es la misión, visión y objetivos de la entidad?



CONCLUSIÓN: El 84% del personal encuestado dando un nivel de confianza alto y riesgo bajo manifiestan visión, misión y objetivos que conocen la misión, lo que permite cumplir con las actividades de la Dirección Provincial, mientras que el resto del personal dice desconocer

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 7/11

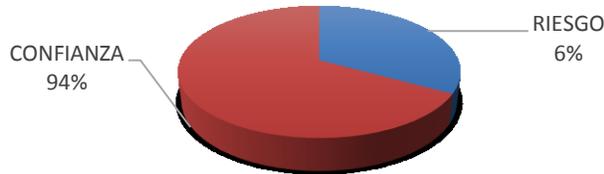
6.- ¿La Dirección Provincial de Educación Hispana evalúa el desempeño del personal de forma periódica?

SI	29
NO	2

$$NC = \frac{29}{31} * 100 = 94\% \Sigma \quad NR = 100\% - 94\% = 6\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

6.- ¿La Dirección Provincial de Educación Hispana evalúa el desempeño del personal de forma periódica?



CONCLUSIÓN: El 94% del personal encuestado dando un nivel de confianza alto y riesgo bajo manifiestan que la Dirección provincial si evalúa al personal de forma periódica del cumplimiento de objetivos, metas y actividades, mientras que la diferencia dice que no se han evaluado.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 8/11

7.- ¿La Dirección Provincial de Educación Hispana cuenta con un plan de capacitación para la formación profesional y actualización de los conocimientos del personal?

SI	5
NO	26

$$NC = \frac{5}{31} * 100 = 16\% \Sigma$$

$$NR = 100\% - 16\% = 84\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		



CONCLUSIÓN: El 84% del personal encuestado dando un nivel de confianza bajo y riesgo alto manifiestan que la Dirección provincia no cuenta con un plan de capacitación para actualizar al personal en temas relacionados a su puesto de trabajo, mientras que la diferencia dice que si son capacitados.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 9/11

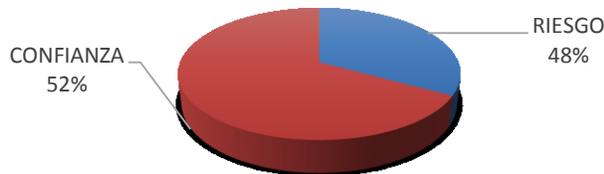
8.- ¿La Dirección Provincial de Educación Hispana cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?

SI	16
NO	15

$$NC = \frac{16}{31} * 100 = 52\% \Sigma \quad NR = 100\% - 52\% = 48\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

8.- ¿Cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal??



CONCLUSIÓN: El 52% del personal encuestado dando un nivel de confianza y riesgo moderado manifiestan que la Dirección Provincial si cuenta con un código de ética que regula la conducta y comportamiento del personal, mientras que la diferencia dice que no disponen de un código de ética.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

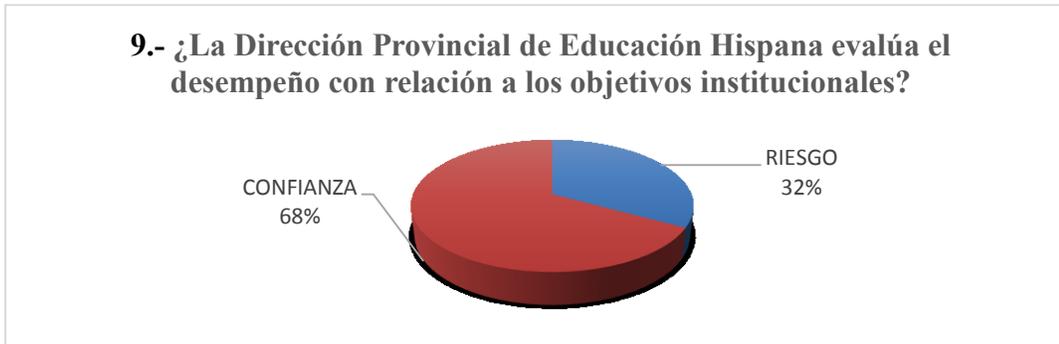
EE 10/11

9.- ¿La Dirección Provincial de Educación Hispana evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?

SI	21
NO	10

$NC = \frac{21}{31} * 100 = 68\% \Sigma$ $NR = 100\% - 68\% = 32\% \Sigma$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		



CONCLUSIÓN: El 68% del personal encuestado dando un nivel de confianza y riesgo moderado manifiestan que la Dirección Provincial evalúa el desempeño del personal, mientras considerando los objetivos institucionales y que la diferencia dice que no se evalúa respecto a este tema.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015



FASE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLANIFICACIÓN
ENCUESTA A EMPLEADOS

EE 11/11

10.- ¿Se verifican la utilización de los recursos económicos y los documentos de soporte?

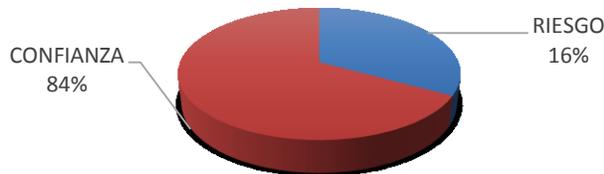
SI	26
NO	5

$$NC = \frac{26}{31} * 100 = 84\% \Sigma$$

$$NR = 100\% - 67\% = 16\% \Sigma$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

10.- ¿Se verifican la utilización de los recursos económicos y los documentos de soporte?



CONCLUSIÓN: El 84% del personal encuestado dando un nivel de confianza alto y riesgo bajo manifiestan que se verifica los recursos económicos y su documentación de soporte para garantizar su utilización mientras que la diferencia dice que no verifica la utilización de los recursos.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 17-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE I</p> <p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>INFORME DE LA VISTA PRELIMINAR</p>	<p>IVP 1/3</p>
<p>Francisco de Orellana, 17 de Julio del 2015</p> <p>Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson</p> <p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>Una vez realizada la visita a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Francisco de Orellana, y aplicadas las encuestas al director y funcionarios, se obtuvo información que me permitió determinar conclusiones y recomendaciones.</p> <p>DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO FÍSICO</p> <p>C.- La estructura física de la Dirección Provincial de Educación Hispana no se encuentra debidamente distribuida, a pesar de que tiene suficiente espacio pero se encuentran dispersas las unidades dentro del edificio causando molestias y pérdida de tiempo.</p> <p>R.- Al Director</p> <p>Distribuir adecuadamente en todos los departamentos para brindar un servicio de calidad a los padres de familia, docentes y estudiantes y la comunidad logrando satisfacer las necesidades en cuanto a la atención a los usuarios de manera adecuada evitando molestias.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 17-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 21-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE I</p> <p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>INFORME DE LA VISTA PRELIMINAR</p>	<p>IVP 2/3</p>
<p>CONTROL DE ASISTENCIA</p> <p>C.- El control de asistencia al personal se lo realiza mediante el reloj biométrico que se encuentra ubicado al ingreso pero no todos los funcionarios lo utilizan por cuanto existe confianza y en ocasiones no se encuentran en su sitio de trabajo con el director y no existe un control adecuado del departamento de Talento Humano.</p> <p>R.- Al Director</p> <p>Por intermedio del departamento de Talento Humano controlar que los funcionarios marquen las horas exactas de ingreso y salida, brindando un servicio de calidad cumpliendo por completo el horario.</p> <p>MISIÓN y VISIÓN</p> <p>C.- La Dirección Provincial de Educación Hispana cuenta con la misión y visión pero no están difundidas al personal ni son ubicadas en un lugar visible existiendo desconocimiento por parte del personal y gran parte de la ciudadanía, reflejándose en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de las mismas.</p> <p>R.- Al Director</p> <p>Socializar la misión y visión junto con los jefes departamentales y los funcionarios y otros actores que integran la Dirección Provincial de Educación Hispana, mediante reuniones de trabajo y colocar en lugares visibles dentro del edificio para que todo el personal conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño laboral encaminado al cumplimiento de la misión y visión.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 17-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 21-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p style="text-align: center;">FASE I DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN INFORME DE LA VISTA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">IVP 3/3</p>
<p>ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS</p> <p>C.- Existen activos fijos obsoletos en los diferentes departamentos de la Dirección Provincial de Educación Hispana, lo que dificulta la prestación de los servicios y quita espacio para la instalación de nuevos equipos y limita el espacio físico, afectando a la vez al desarrollo de las actividades.</p> <p>R.- Al Director</p> <p>La Dirección Provincial de Educación Hispana procederá a dar de baja de los activos fijos obsoletos de la institución, considerando las normas establecidas en los principios de Control Interno y en la normativa tributaria vigente, con el fin de mantener un ambiente favorable para el desempeño laboral y contar con el equipo necesario y adecuado.</p> <p>PERSONAL A CONTRATO</p> <p>Existe personal que labora en la Dirección Provincial de Educación Hispana de forma ocasional en base a contrato, lo que dificulta el cumplimiento de los planes y actividades establecidas por los directivos, además imposibilita lograr los objetivos y metas propuestas por la institución.</p> <p>R.- Al Director</p> <p>Que el personal que labora en la Dirección Provincial de Educación Hispana de acuerdo a su perfil profesional y rendimiento dentro de su puesto de trabajo debe ser contratado a tiempo indefinido de acuerdo a las necesidades de la institución.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Verónica Begsy Calapucha Noteno</p> <p>AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 17-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 21-07-2015

 AUDIT-VBCN	FASE I DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN HOJA DE MARCAS	HM
MARCA	SIGNIFICADO	
✓	Verificado con saldos	
Σ	Sumatoria parcial	
Ⓢ	Sumatoria total	
≠	Diferencias detectadas	
©	Valores no registrados	
¥	Verificado con documentos Ejemplo Registros	
Ⓟ	Pendiente de registro	
☑	Sumas verificadas	
€	Nota explicativa	
§	Evidencia	
¢	Sustentado con evidencia	
☒	Documento sin firma	
Δ	Hallazgo	

Elaborado por: VBCN	Fecha: 21-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 22-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE I DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN HOJA DE ÍNDICES</p>	<p>HI</p>
ÍNDICE DE AUDITORÍA		
PSP	Propuesta de Servicios Profesionales	
CA	Carta de Aceptación	
OT	Orden de Trabajo	
CT	Contrato de Trabajo	
IG	Información General	
VI	Visita a las Instalaciones	
EDP	Entrevista al Director Provincial	
EE	Encuesta a los Empleados	
IVP	Informe de la Visita Preliminar	
HM	Marcas de Auditoría	
HI	Índice de Auditoría	
PP	Planificación Preliminar	
HH	Hoja de Hallazgos	
CI	Cuestionario de Control Interno	
ICI	Informe de Control Interno	
HH	Hoja de Hallazgos	
IND	Indicadores	
IF	Informe Final	
EMSS	Esparza Moreno Sergio Saúl	
EMLK	Elizalde Marín Letty Karina	
VBCN	Verónica Begsy Calapucha Noteno	

Elaborado por: VBCN	Fecha: 22-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 23-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p>Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014</p>	<p>PP 1/9</p>
--	---	----------------------

1. ANTECEDENTES.

El Ministerio de Educación, fue creado por la Convención Nacional reunida en Quito; ésta decidió aprobar un Decreto mediante el cual se creó un nuevo Ministerio de Estado, siendo Presidente de la República José María Plácido Caamaño, y Ministro de Instrucción Pública Julio Zaldumbide el 16 de abril de 1884.

En febrero del año 2000 llegó el día en el que el señor Ministro Dr. Roberto Pazmiño, nombró al primer Director Provincial de Educación y Cultura de Orellana, Licenciado Elder Audberto Ledesma Naveda, mediante Acción de personal N° 528 del 2000-03-01. “Una vez posesionado y cumplido los trámites de rigor regresaron a la capital de la provincia con la ansiedad de empezar su función y echar a caminar por primera vez la Dirección Provincial de Educación y Cultura de Orellana

Entre sus objetivos principales están la disminución del analfabetismo, las investigaciones pedagógicas, la masificación de la enseñanza rural y urbana, el fomento y la protección a la publicación de textos, la programación de construcciones escolares, controlando y evaluando sus resultados.

En la Dirección Provincial de Educación y Cultura de Orellana con anteriormente no se ha realizado ningún tipo de auditoria para de esta manera mejorar su desempeño y que vaya en beneficio de la población estudiantil es necesario realizar un más profundo para poder determinar deficiencias y dar las alternativas de solución para un adecuada toma de decisiones por parte de los directivos y funcionarios.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Dirección Provincial de Educación y Cultura de Orellana Cantón Francisco de Orellana, Período 2014, dando cumplimiento a la carta de aceptación N° 001 del 26 de junio del 2015 y de conformidad a la orden de trabajo N° 001 del 02 de julio del 2015.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p>Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014</p>	<p>PP 2/9</p>
--	---	----------------------

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- ✓ Determinar la eficiencia, eficacia, economía impacto y legalidad en el manejo de recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- ✓ Determinar si se están ejecutando exclusivamente los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales del desarrollo y de ordenamiento territorial.
- ✓ Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y su administración.
- ✓ Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- ✓ Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- ✓ Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La ejecución de la auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación y Cultura de Orellana, está enfocada al año terminado el 31 de diciembre de 2014, para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos.

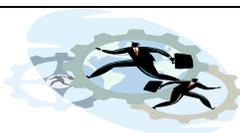
Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p align="center">DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p align="center">Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014</p>	<p align="center">PP 3/9</p>
<p>5. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución de la República del Ecuador. ✓ Ley Orgánica de Educación Intercultural. ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2012. ✓ Ley Orgánica de Servicio Público. Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010 ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. ✓ Ley de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública. Registro Oficial No. 337 del 18 de mayo del 2004. ✓ Código de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre del 2010. ✓ Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. ✓ Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Publico. ✓ Reglamento a la nueva Ley Orgánica de Educación Intercultural. ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público. ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública <p>6. ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>1 Directores Provinciales</p> <p>7 Unidades</p> <p>5 Divisiones</p> <p>18 Trabajadores</p> <p>7. PRINCIPALES ACTIVIDADES</p> <p>Están la disminución del analfabetismo, las investigaciones pedagógicas, la masificación de la enseñanza rural y urbana, el fomento y la protección a la publicación de textos, la programación de construcciones escolares, controlando y evaluando sus resultados.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015

 AUDIT-VBCN	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014	PP 4/9
<p>8. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</p> <p>Razón Social: Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana RUC: 2260002590001 Provincia: Orellana Cantón: Francisco de Orellana Ciudad: El Coca Dirección: Avenida nueve de Octubre y Eloy Alfaro (Esquina) Tipo de empresa: Institución Pública no Financiera Sector a la que pertenece: Pública Director: Lic. Pascual Wilson Andi Tanguila Base Legal: La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, Entidad Pública no Financiera. Fue creada mediante Acuerdo Ministerial No. 600 Del 24 de marzo del año 2000.</p> <p>9. MISIÓN, VISION, OBJETIVOS</p> <p>MISION. Promover, impulsar y controlar acciones, proyectos y políticas en el área educativa, a través de la más amplia participación de las instituciones y organizaciones provinciales inmersas en el desarrollo educativo, sirviendo de articulador entre las políticas del Plan Decenal, Políticas multisectoriales y del milenio, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la provincia de Orellana.</p> <p>VISIÓN. Ser una entidad líder del sistema educativo, que promueva el desarrollo de la provincia Orellana, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de esta jurisdicción, y a través de las políticas educativas integrar a los ciudadanos como sujetos activos y participativos al contexto provincial, regional y nacional.</p> <p>10. INSTALACIONES</p> <p>Ubicada en la Provincia: Orellana, Cantón: Francisco de Orellana, Ciudad: El Coca, Dirección: Avenida nueve de Octubre y Eloy Alfaro (Esquina), Tipo de empresa: Institución Pública no Financiera, Sector a la que pertenece: Pública.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015



AUDIT-VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PP 5/9

11. FINANCIAMIENTO

La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, a través de su Unidad de Administración Financiera (UDAF) recibe asignación presupuestaria para el normal funcionamiento del periodo enero – diciembre 2014, como consta en el detalle:

FUENTE	DESCRIPCION	ASIGNADO	EJECUTADO	EJEC
001	Recursos Fiscales	17,452,274.82	17,282,291.23	99.03%
002	R. Fiscales generados por las Instituciones	45,974.76	41,769.37	90.85%
701	Asistencia Técnica y Donaciones	12,600.00	12,600.00	100.00%
998	Anticipos de Años Anteriores	55,873.51	55,873.51	100.00%
	TOTALES	17,566,723.09	17,392,534.11	99.00%

Fuente: Reportes Esigef

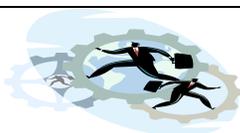
Elaborado por: Calapucha (2015)

El presupuesto que maneja la Institución se divide en grupos de ingresos y gastos, como se detalla:

GRUPO	NOMBRE
130000	TASAS Y CONTRIBUCIONES
510000	GASTO EN PERSONAL
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES
710000	GASTO EN PERSONAL PARA INVERSION
730000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION
840000	BIENES DE LARGA DURACIÓN

Los Recursos propios Generados por la Institución provienen de la Venta de especies valoradas

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015



AUDIT- VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PP 6/9

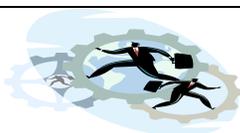
12. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN BASE AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

	Políticas (1)	Objetivos Estratégicos
1	Acceso a una Educación de calidad bajo un enfoque de derechos en la provincia de Orellana.	1. Lograr el acceso a una Educación de calidad bajo un enfoque de derechos en la provincia de Orellana.
2	Articulación y Rectoría del Sistema Educativo a nivel Provincial.	1. Regular las funciones y los procesos educativos del sistema. 2. Consolidar el desarrollo curricular que articule todos los niveles y modalidades del sistema educativo.
3	Universalización de la Educación Inicial de 0 a 5 años de edad en la Provincia.	1. Articulación de la educación inicial con la educación general básica. 2. Inclusión y ampliación de cobertura educativa en el nivel de educación inicial. 3. Equiparación de oportunidades para personas con discapacidad

Fuente: Dirección de Talento Humano

Elaborado por: Calapucha (2015)

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015



AUDIT- VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

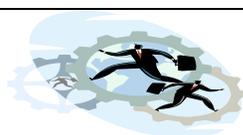
PP 6/9

4	Universalización de la Educación General Básica en la Provincia.	1. Articulación de la educación básica con el bachillerato, en el marco de la atención a la diversidad, y la inclusión educativa.
		2. Disminuir la tasa de deserción escolar
		3. Ampliar la cobertura de la educación básica
5	Incremento de la Matrícula en el Bachillerato hasta alcanzar al menos el 75% de la población en la edad correspondiente en la Provincia.	1. Construcción, implementación e interculturalización del nuevo currículo para el bachillerato general, en articulación con la educación básica y superior
		2. Determinación de currículos que desarrollen habilidades y emprendimientos a través de la vinculación con el trabajo productivo.
		3. Ampliar la cobertura del bachillerato
6	Erradicación del Analfabetismo y Fortalecimiento de EBJA.	1. Garantizar la educación básica alternativa, cumpliendo el Programa Nacional EBJA.
7	Mejoramiento de la Infraestructura Física y el Equipamiento de las Instituciones Educativas en la Provincia.	1. Mejorar la calidad de la infraestructura educativa: Diseño (funcionalidad y estética), apropiadas tecnologías constructivas, mobiliario y apoyos tecnológicos.

Fuente: Dirección de Talento Humano

Elaborado por: Calapucha (2015)

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015



AUDIT-VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PP 6/9

13. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	CARGO
Pascual Wilson Andi Tanguila	DIRECTOR PROVINCIAL
Elisa margarita Monar Vargas	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Luz Alba Ordoñez	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
Lourdes Alexandra Guamán Valenzuela	DIRECTORA FINANCIERO y PRESUPUESTO
Jorge Gonzalo Pujos Curi	JEFE DE CONTABILIDAD
Miryan Johana Curay Muñoz	JEFE DE TESORERIA
Jenny Zonia Chinchay Guayanay	JEFE DE NOMINA
Ruperto Martin Gaibor Barragán	JEFE DE PLANIFICACIÓN
Yesenia Auxiliadora Zambrano Zambrano	SECRETARIA GENERAL
Hugo Daniel Camino Mayorga	ASESOR JURIDICO

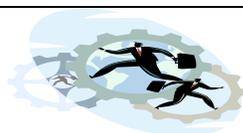
Fuente: Dirección de Talento Humano

Elaborado por: : Calapucha (2015)

14. COMPONENTES A AUDITAR

- ✓ Manuales, reglamentos
- ✓ Personal
- ✓ Infraestructura
- ✓ Información administrativa
- ✓ Misión, Visión, Objetivos
- ✓ Equipos y tecnología
- ✓ Archivo de Documentos

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015



AUDIT- VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PP 7/9

15. RECURSOS A UTILIZARSE

• **Talento Humano**

Nº	CARGO	NOMBRE
1	Supervisor	Dr. Sergio Esparza M.
1	Jefe de Auditoría	Ing. Letty Elizalde M.
1	Auditora	Verónica Calapucha N.

• **Recurso Material**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Materiales de Oficina	9,00

• **Recurso Tecnológico**

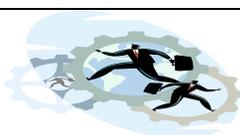
DESCRIPCIÓN	VALOR
Equipo Informático	1.200,00

Elaborado por: **VBCN**

Fecha: 27-07-2015

Aprobado por: **SSEM – LKEM**

Fecha: 31-07-2015



AUDIT- VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PP 8/9

16. EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA

N°	Nombres y Apellidos	Cargos	Índice
01	Dr. Esparza Moreno Sergio Saúl	Supervisor	EMSS
02	Ing. Elizalde Marín Letty	Jefe de Equipo	EML
03	Sra. Calapucha Noteno Verónica Begsy	Auditora	CNVB

17. TIEMPO EN EL CUAL SE DESARROLLA EL EXAMEN

El presente trabajo de titulación auditoría de gestión se efectuará en un periodo de 180 días.

18. UNIDADES DE APOYO

Se solicitará información a los diferentes procesos, unidades, y divisiones de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, Cantón Francisco de Orellana.

PROCESO GOBERNANTE

- Director Provincial

PROCESO AGREGADORES DE VALOR

- Unidad de Asesoría Jurídica - Unidad Atención Ciudadana - División de Apoyo, Seguimiento y Regulación - División de Administración Escolar - Unidad de Tecnologías de la Información

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

- División Planificación - División Administrativa Financiera -Unidad Administrativa - Unidad Financiera: Presupuesto – Contabilidad – Tesorería – Nómina -Unidad De Talento Humano

Elaborado por: **VBCN**

Fecha: 27-07-2015

Aprobado por: **SSEM – LKEM**

Fecha: 31-07-2015

 AUDIT-VBCN	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014	PP 9/9
--	--	---------------

19. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Lo que se pudo apreciar con la visita preliminar a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana es la falta de estructura administrativa dentro de la misma, carecen de planificación estratégica, no existe manual de funciones que indique las actividades que cada empleado debe cumplir, no existe procedimientos adecuados para la selección del personal, la administradora cumple varias funciones que son de carácter incompatible, las recaudaciones diarias no son depositadas de manera inmediata, los recibos que se emiten al momento del cobro no se encuentran pre-numerados, el presupuesto con el que cuenta la dependencia es escaso comparado con las necesidades que realmente presenta.

20. OTROS ASPECTOS

El archivo permanente ha sido elaborado en base a las visitas preliminares realizadas a la empresa y el mismo contiene toda la información relativa a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

21. FIRMAS Y RESPONSABILIDAD DE QUIEN PREPARO Y APROBÓ

ELABORADO POR

REVISADO POR

REVISADO POR





Verónica Calapucha

Dr. Sergio Esparza M.

Ing. Letty Elizalde M.

AUDITORA

SUPERVISOR

JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: VBCN	Fecha: 27-07-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-07-2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ARCHIVO CORRIENTE



4.2.2 FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CONTENIDO	ÍNDICE
Evaluación del Control Interno	CI
Informe del Control Interno	ICI
Hoja de Hallazgos	HH
Indicadores	IND

		FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA		PR
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Aplicación de cuestionarios de Control Interno	CI		03-08-2015
2	Informe del Control Interno	ICI	VBCN	01-09-2015
3	Hallazgos	HH		29-09-2015
4	Elaboración de Indicadores	IND		01-10-2015

Elaborado por: VBCN	Fecha: 03-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 04-08-2015



AUDIT- VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

PR

OBJETIVO:

Evaluar el control interno de la Dirección Provincial Educación Hispana con la finalidad de identificar las posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas en desarrollo de la investigación.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elabore la matriz de riesgo y confianza del sistema de control interno.	MR	 VBCN 	03-08-2015
2	Evalúe el Control Interno aplicando el método COSO II: a) Ambiente de Control b) Evaluación de Riesgos c) Actividades de Control d) Información y Comunicación e) Supervisión y Monitoreo	CI		10-08-2015
3	Elabore el Informe de Control Interno.	IF		31-08-2015

Elaborado por: VBCN	Fecha: 03-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 04-08-2015



AUDIT- VBCN

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

MC

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

A continuación se describe la fórmula bajo la cual se determinó el nivel de riesgo y confianza del sistema de control interno de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, mediante los cuestionarios realizados a los funcionarios.

$$NC = \frac{CT}{CP} * 100$$

$$NR = 100 - NC$$

Dónde:

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

La ponderación para los cuestionarios de control interno se realizó de acuerdo a la siguiente matriz:

Tabla N°6: Matriz de ponderación de riesgo y 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		

Fuente: Manual Contraloría General del Estado

Elaborado por: VBCN	Fecha: 03-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 04-08-2015



AUDIT- VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 1/26

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Integridad y valores éticos

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la Dirección Provincial de Educación Hispana Cantón Orellana tiene establecido un Código de ética para el desempeño de su gestión.

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe un código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?	16	15	
2	¿Los servidores públicos demuestran buena disposición para la atención servicio al usuario?	29	2	
3	¿La entidad realiza inducción a los nuevos servidores públicos en cuestiones éticas?	15	16	
4	¿Existe presión por parte de los responsables de las unidades para cumplir con los objetivos de gestión?	10	21	
5	¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la entidad?	26	5	
6	¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la ética?	16	15	
7	¿Los servidores públicos conocen las consecuencias por vulneraciones al Código de Ética?	13	18	
8	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos?	8	23	Δ
9	¿Cumple el personal las normas establecidas en el código de ética?	13	18	
10	¿La dirección propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	15	16	
TOTAL		161	149	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 2/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{161}{310} * 100$$

$$NR = 100 - 52$$

$$NC = 52$$

$$NR = 48$$

ANÁLISIS.- De las encuestas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son moderados esto se debe porque existe un código de ética aprobado, los servidores prestan toda la colaboración a los usuarios y cumplen con integridad y comportamiento ético, por el contrario existen quejas de los usuarios, no existen sanciones por incumplimiento de valores éticos, no se realiza al ingreso del nuevo personal la inducción necesaria para el desempeño de sus funciones, No mantienen comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015

 AUDIT- VBCN	FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014	CI 3/26		
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Competencia Profesional MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la Dirección de Educación Hispana reconoce como elemento esencial la competencia profesional, en relación con las funciones y responsabilidades designadas.				
COMPETENCIA PROFESIONAL				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿El personal de la entidad cumple con los requisitos de perfil de cargo que desempeña?	23	8	
2	¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la entidad?	23	8	
3	¿Se han elaborado Programación Operativa Anual Individual escritas para todos los servidores públicos	13	18	
4	¿Se revisan las Programaciones Operativa Anual Individual cuando se modifica el Plan Operativa Anual de la gestión a efectos de sus posibles adecuaciones?	13	18	
5	¿Los servidores públicos que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	26	5	
6	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizaciones?	13	18	
7	¿Existe procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la entidad?	15	16	
8	¿Se efectúa evaluaciones de desempeño laboral de manera continua?	10	21	
9	¿Existe un plan de capacitación que contribuya la competencia profesional?	3	28	Δ
10	¿La entidad cuenta con un manual de funciones?	23	8	
TOTAL		162	148	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 4/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{162}{310} * 100$$

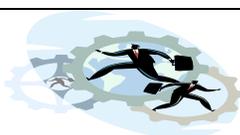
$$NR = 100 - 52 = 48$$

$$NC = 52$$

$$NR = 48$$

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son moderados esto se debe por que el personal cumple con perfil acorde al puesto de trabajo, cuenta con reglamento interno para el personal, los servidores públicos que toman decisiones administrativas y operativas significativas, mediante un manual de funciones, pero no existe una programación institucional, no existe personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Y finalmente no cuenta con un plan operativo ni de capacitación.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 5/26

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Designación de autoridad

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la Dirección de Educación Hispana asigna al personal sus funciones y responsabilidades en base a su perfil profesional, talento y experiencia.

DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿El contenido de manual de funciones incluye las Programaciones Operativa Anual Individual correspondientes?	15	16	
2	¿El manual de funciones describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?	23	8	
3	¿El manual de funciones determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional?	23	8	
4	¿Existe una adecuada delegación de autoridad y responsabilidad en la Dirección Provincial?	18	13	
5	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	13	18	
6	¿Existe delegación de autoridad de responsabilidad por parte del administrador?	21	10	
7	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas, contabilidad, proceso de datos?	13	18	Δ
8	¿Se determinan los lineamientos para establecer con claridad los resultados que se espera en cada puesto?	18	13	
9	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad en base al tiempo de trabajo de cada individuo?	8	23	
10	¿Los funcionarios tienen asignados responsabilidades y rinden cuentas periódicamente por tal asignación?	18	13	
TOTAL		170	140	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT-VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 6/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{170}{310} * 100$$

NR= 100-55
NC= 55
NR= 45

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son moderados, a consecuencia de que el manual de funciones describe adecuadamente las funciones específicas, y determina la denominación del puesto, existe una adecuada delegación de autoridad y responsabilidad, cuenta con lineamientos para establecer con claridad los resultados, al contrario, no existe rotación de personal en las funciones operativas, la asignación de autoridad y responsabilidad no se da en base al desenvolvimiento, al tiempo de trabajo de cada individuo.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015

 AUDIT- VBCN		FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014		CI 7/26
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Estructura Organizativa MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si cuenta con una estructura organizativa ayuda al control eficaz de las actividades que realiza la Dirección de Educación Hispana.				
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La estructura organizativa de la Dirección es apropiada?	16	15	
2	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	13	18	Δ
3	¿La Dirección ha identificado los usuarios y las necesidades de servicio que presta?	18	13	
4	¿La Dirección ha identificado sus áreas estratégicas a efectos de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios vinculados con la misma?	13	18	
5	¿La Dirección revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo a los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores.	10	21	
6	¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y unidades administrativas en comparación con las sustantivas para el cumplimiento de los objetivos de gestión?	13	18	
7	Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación de servicios de la entidad?	15	16	
8	¿Existen procedimientos administrativos para la implementación de los sistemas de administración?	18	13	
9	¿La definición de responsabilidades y funciones de los principales directivos es adecuada?	10	21	
10	¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades?	5	26	
TOTAL		131	179	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 8/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{131}{310} * 100$$

$$NR = 100 - 42$$

$$NC = 42$$

$$NR = 58$$

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y de confianza bajo: La estructura organizativa de la Dirección es apropiada, ha identificado los usuarios y las necesidades de servicio que presta, existen procedimientos administrativos, el organigrama estructural no define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia, calidad de los servicios deja mucho que desear, al contrario, no se revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo a los cambios significativos en los objetivos, La definición de responsabilidades y funciones de los principales directivos no es adecuada.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 9/26

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

ALCANCE: Objetivos

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si los objetivos están bien definidos, de tal manera que conduzcan al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas.

OBJETIVOS

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La Dirección cuenta con objetivos para el cumplimiento de las actividades y la prestación de los servicios?	28	3	
2	¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la Dirección?	28	3	
3	¿Los objetivos de gestión son consistentes con los objetivos estratégicos planteados por la Dirección?	26	5	
4	¿Los objetivos estratégicos han sido elaborados sobre la base de las normas básicas del Sistema Nacional de Planificación y el Sistema Nacional de Inversión Pública?	21	10	
5	¿Los objetivos de gestión de las áreas y unidades son consistentes con los objetivos de gestión institucionales?	18	13	
6	¿Los objetivos planteados por la Dirección son claros y concisos?	26	5	
7	¿Los Objetivos fueron preparados por todo el personal de la Dirección?	3	28	
8	¿Las políticas normas y procedimientos son actualizados de manera frecuente para el logro de los objetivos de la Dirección?	20	11	
9	¿Los objetivos establecidos por la Dirección son alcanzables a corto y largo plazo?	8	23	
10	¿Existe proceso y un plan estratégico para corregir desviaciones en los objetivos, políticas y procedimientos?	10	21	
TOTAL		208	102	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 10/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{208}{310} * 100$$

$$NR = 100 - 67$$

$$NC = 67$$

$$NR = 33$$

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son moderados, esto se debe que cuenta con objetivos para el cumplimiento de las actividades y la prestación de los servicios, y además consideran parte de la misión, cuenta con objetivos estratégicos. Los objetivos planteados por la Dirección son claros y concisos y alcanzables a corto y largo plazo, pero no fueron preparados por todo el personal de la Dirección. Y no cuenta con un proceso y un plan estratégico para corregir desviaciones en los objetivos

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015

 AUDIT- VBCN		FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014		CI 11/26
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Identificación de los Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Medir los posibles impactos y consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivo en la Dirección de Educación Hispana.				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGO				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los riesgos identificados son discutidos abiertamente con el Director?	8	23	
2	¿Se conocen los riesgos relacionados con los factores críticos del éxito y los cambios del entorno que pueden afectar el logro de objetivos explícito e implícitos?	13	18	
3	¿Se conocen los riesgos relacionados con operaciones sustantivas y administrativas cuya materialización puede afectar el logro de objetivos explícito e implícitos?	18	13	
4	Existe la Unidad de Gestión de Riesgos u otra unidad encargada de coordinar la Gestión de Riesgos	18	13	
5	¿Los funcionarios aceptan los riesgos de los objetivos establecidos?	5	26	
6	¿Para identificar los riesgos operativos cuenta con procedimientos o técnicas de estudios para mejorar acciones?	8	23	
7	¿La Dirección posee un proceso adecuado que permita identificar posibles riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos de cada departamento?	15	16	
8	¿Los funcionarios atienden a los cambios que existan entre el riesgo aceptado y los resultados?	6	25	
9	¿La dirección elabora una matriz de riesgos para identificar si son internos o externos?	3	28	Δ
10	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo es identificado?	8	23	
TOTAL		102	208	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 12/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{102}{310} * 100$$

NR= 100-33
NC= 33
NR= 67

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y confianza bajo por cuanto la Dirección los riesgos identificados son discutidos abiertamente con el personal, los funcionarios aceptan los riesgos de los objetivos establecidos, no elabora una matriz de riesgos para identificar si son internos o externos, no se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo es identificado.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015

 AUDIT- VBCN		FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014		CI 13/26
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Valoración de los riesgos. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar mediante la valoración ver cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos determinados por la Dirección de Educación Hispana.				
VALORACIÓN DE LOS RIESGOS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se realizan evaluaciones y supervisiones internas para medir la razonabilidad de los niveles de riesgo aceptado, así como su tolerancia, con base en los resultados obtenidos?	13	18	
2	¿Los funcionarios aceptan los niveles de riesgo y su tolerancia preparados en base a una matriz?	13	18	
3	¿Se informa oportunamente el impacto de los riesgos que tenga cada departamento para tomar las acciones correctivas pertinentes?	10	21	
4	¿Identificado un riesgo se involucra a toda la organización?	15	16	
5	¿Al identificar los riesgos se determina si son factores internos y/o externos los que originan?	10	21	
6	¿Existe documentación de las acciones realizadas por la Dirección para determinar los niveles de aceptación de los riesgos y su tolerancia relacionada?	10	21	
7	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que puedan afectar a los departamentos operativos?	8	23	
8	¿Los funcionarios atienden a los cambios que existan entre el riesgo aceptado y los resultados?	15	16	
9	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	21	10	
10	¿Se analiza el nivel de los riesgos su impacto y su frecuencia?	16	15	
TOTAL		131	179	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 14/26

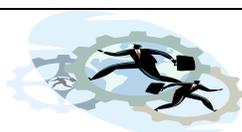
Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{131}{310} * 100$$

NR= 100-42
NC= 42
NR= 58

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y de confianza bajo debido a que no se realizan evaluaciones y supervisiones internas para medir la razonabilidad de los niveles de riesgo, se aceptan los niveles de riesgo, no se determina si son factores internos y/o externos, no se analiza el nivel de los riesgos su impacto y su frecuencia, pero existe documentación de las acciones realizadas por la Dirección para determinar los niveles de aceptación de los riesgos y su tolerancia relacionada y se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 15/26

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos.

ALCANCE: Respuesta al Riesgo.

MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si los factores externos (económicos, políticos) e interno (infraestructura, personal), cambian el comportamiento de la Dirección de Educación Hispana.

RESPUESTA AL RIESGO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo estableciendo las alternativas aplicables de acuerdo con los niveles de riesgo determinados?	5	26	
2	¿Se analizan las alternativas de respuesta considerando la estimación de los costos y beneficios directos e indirectos?	10	21	
3	¿Existe comunicación en todos los niveles de los estudios respecto a los riesgos?	10	21	
4	¿La Dirección está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	13	18	
5	¿Se han implementado acciones para reducir el impacto del riesgo?	8	23	
6	¿Se solucionan los eventos de acuerdo a la categorización considerando el nivel de frecuencia e impacto?	5	26	
7	¿Se realizan reuniones para valorar el nivel de cumplimiento de los riesgos?	8	23	
8	¿Existe un método para sistematizar y ordenar los riesgos identificados?	5	26	
9	¿Existen controles que supervisen que las acciones de la Dirección se lleven a cabo correctamente?	13	18	
10	¿Se fijan plazos para dar solución a los riesgos?	10	21	
TOTAL		87	223	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 16/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{87}{310} * 100$$

NR= 100-28
 NR= 28
 NC= 72

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y confianza bajo porque no se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo, no existe comunicación en todos los niveles de los estudios respecto a los riesgos, no se han implementado acciones para reducir el impacto del riesgo, no se solucionan los eventos de acuerdo a la categorización considerando el nivel de frecuencia e impacto, no se fijan plazos para dar solución a los riesgos pero la Dirección está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal, existen controles que supervisión.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 17/26

COMPONENTE: Actividades de Control
ALCANCE: Actividades de Control
MOTIVO DEL EXAMEN: Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Dirección de Educación Hispana.

ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La entidad ha realizado una revisión, análisis y adecuación o reingeniería de sus procesos a efectos de lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos?	13	18	
2	¿Se han asignado formalmente a los responsables de la custodia de los activos de la entidad?	15	16	Δ
3	¿La entidad ha designado al funcionario responsable de la custodia de la documentación de sustento considerando la posible incompatibilidad de funciones?	5	16	
4	¿Se elaboran planes de adquisiciones y contrataciones consistentes con los materiales y los servicios que se necesitan para cumplir con los objetivos de gestión?	13	18	
5	¿Se definen los niveles de stocks mínimos y puntos de pedido para iniciar el proceso de compras por departamento oportunamente?	5	26	
6	¿Se realizan inventarios periódicos de activos fijos críticos para identificar las necesidades de mantenimiento y tomar las acciones correspondientes respecto de los activos que no están en condiciones de utilización?	10	21	
7	¿Las tareas relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones, operaciones y actividades realizan personas distintas?	18	13	
8	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes está restringido únicamente para personas autorizadas?	21	10	
9	¿Los responsables de cada área cuentan con controles para planes y programas de las actividades que desarrollan?	18	13	
10	¿Se han implementado medidas de control con la finalidad de evitar errores e irregularidades?	18	13	
TOTAL		141	169	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 18/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{141}{310} * 100$$

NR= 100-45
NC= 45
NR= 55

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y confianza bajo porque no se ha realizado una revisión, análisis y adecuación o reingeniería, no existe asignación formal a los responsables de la custodia de los activos, no se elaboran planes de adquisiciones y contrataciones consistentes con los materiales y los servicios, no se definen los niveles de stocks mínimos y puntos de pedido para iniciar el proceso de compras por departamento oportunamente, no se realizan inventarios periódicos de activos fijos críticos para identificar las necesidades de mantenimiento y tomar las acciones correspondientes respecto de los activos al contrario las tareas relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones, cuentan con controles para planes y programas de las actividades que desarrollan, las tareas relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones, operaciones y actividades realizan personas distintas.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 19/26

COMPONENTE: Actividades de Control

ALCANCE: Control sobre los sistemas de información

MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar que los procedimientos que ejecuta la Dirección de Educación Hispana cumplan en el área de sistemas de información.

CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe documento formal (Plan informático) que proyecte y determine el desarrollo informático de la Institución?	10	21	
2	¿Se expresan claramente las necesidades de información de acuerdo a los objetivos institucionales?	13	18	
3	¿El jefe de departamento realiza una supervisión directa y evalúa periódicamente el trabajo del personal?	13	18	
4	¿Se realiza con frecuencia mantenimiento preventivo a los equipos?	13	18	
5	¿Existen políticas para la obtención de respaldos de la información almacenada?	10	21	
6	¿Existen manuales de procedimientos para las funciones informáticas?	15	16	
7	¿Existen procedimientos que aseguren el acceso a los sistemas de información?	10	21	
8	¿Supervisa la administración en forma rutinaria las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades?	18	13	
9	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad desde la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de datos para evitar la alteración de datos?	18	13	
10	¿Se almacena adecuadamente respaldos respecto a la información digital y su correspondiente documentación física?	10	21	Δ
TOTAL		141	169	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 20/26

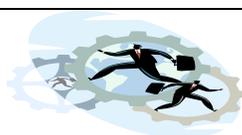
Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{141}{310} * 100$$

NR= 100-45
NC= 45
NR= 55

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y confianza bajo, no se expresan claramente las necesidades de información, supervisión no realiza de forma directa y evalúa periódicamente el trabajo del personal, no cuenta con manuales de procedimientos para las funciones informáticas, no se supervisa la administración en forma rutinaria las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades, no cuenta con procedimientos que aseguren el acceso a los sistemas de información. No cuenta con medidas de seguridad desde la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de datos para evitar la alteración de datos.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 21/26

COMPONENTE: Información

ALCANCE: Información

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la información constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias y para el logro de los objetivos y metas.

INFORMACIÓN

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Las funciones que deben desarrollar las áreas y unidades están determinadas con integridad en el Manual de Organización y Funciones?	18	13	
2	¿Se generan informes operativos confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados?	18	13	
3	¿Existen procesos de capacitación con alcance a todos los involucrados sobre los nuevos sistemas de información diseñados o las modificaciones a los sistemas vigentes?	18	13	
4	¿Las sugerencias, quejas y otras informaciones son obtenidas y comunicadas a los servidores públicos encargados de su análisis y respuesta cuando sea pertinente?	13	18	
5	¿La entrega de información a los diferentes niveles de la Dirección se realiza mediante reportes?	21	10	
6	¿Se tiene un control eficiente y adecuado en los procesos de cada departamento para determinar los nudos críticos que impidan el mejoramiento del mismo?	10	21	
7	¿En el desarrollo de las operaciones se identifica, captura, procesa y comunica la información en la forma y tiempo señalado de acuerdo a los requerimientos?	21	10	
8	¿La información es apropiada para los niveles de autoridad y responsabilidad?	21	10	
9	¿El acceso a la información es limitado solo al personal autorizado?	23	8	
10	¿Se entrega a los directivos la información necesaria para el cumplimiento de sus actividades?	26	5	
TOTAL		189	121	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 22/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{189}{310} * 100$$

$$NR = 100 - 61$$

$$NC = 61$$

$$NR = 39$$

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son moderados debido a que se generan informes operativos confiables y oportunos, se entrega de información a los diferentes niveles de la Dirección se realiza mediante reportes, el desarrollo de las operaciones se identifica, captura, procesa y comunica la información en la forma rápida y a tiempo, La información es apropiada de para los niveles de autoridad y responsabilidad, y el acceso a la información es limitado solo al personal autorizado, Se entrega a los directivos la información necesaria para el cumplimiento de sus actividades control es eficiente e inadecuado en los procesos de cada departamento.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT-VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 23/26

COMPONENTE: Comunicación

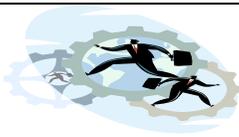
ALCANCE: Comunicación

MOTIVO DEL EXAMEN: Apoyar la comunicación a los diferentes niveles de la Dirección de Educación Hispana para garantizar la calidad de gestión y la efectividad del desempeño del personal.

COMUNICACIÓN

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se les comunica a los nuevos servidores públicos la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	23	8	
2	¿La entidad ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a todos los servidores públicos correspondientes?	21	10	
3	¿La entidad ha establecido un sistema efectivo seguro y eficiente para el registro de comunicaciones internas y externas(hoja de ruta)	10	21	
4	¿Las disposiciones que recibe Dirección son comunicadas a la colectividad cuando estos están inmersos en ello?	21	10	
5	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba con el personal?	15	16	
6	¿Existen procedimientos para evaluar la información externa e interna necesaria para cumplir los objetivos de la Dirección?	3	28	
7	¿El requerimiento de información circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	13	18	
8	¿La administración informa a la máxima autoridad sobre el desempeño y situación de la Dirección?	21	10	
9	¿Los datos que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad?	16	15	
10	¿La información se clasifica por órdenes de importancia que permita cumplir las actividades?	15	16	
TOTAL		158	152	310 Σ

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT-VBCN

**FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**

CI 24/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{158}{310} * 100$$

NR= 100-51
NC= 51
NR= 49

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son la moderados. Se les comunica a los nuevos servidores públicos la información relacionada con los procedimientos, se ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación, las disposiciones que recibe la Dirección son comunicadas a la colectividad, la administración informa a la máxima autoridad sobre el desempeño y situación de la Dirección, los datos que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad, no existen procedimientos para evaluar la información externa e interna, no ha establecido un sistema efectivo seguro y eficiente para el registro de comunicaciones.

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 25/26

COMPONENTE: Supervisión.

ALCANCE: Supervisión.

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades del control interno se ejecutan en la Dirección de Educación Hispana son de manera efectiva que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas.

SUPERVISIÓN

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se supervisan los puntos críticos de control (autorización, exactitud, integridad, oportunidad y salvaguardia) sobre las operaciones administrativas a efectos de evaluar su aplicación efectiva?	23	8	
2	¿Los responsables de la supervisión comunican oportunamente las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los componentes del control interno?	13	18	
3	¿Los supervisores comprueban la aplicación efectiva de los controles por oposición de intereses?	10	21	
4	¿Se comunican las deficiencias a los responsables superiores sobre los controles por oposición establecidos en la estructura organizacional?	15	16	
5	¿Se compara información generada internamente con la preparada por entidades externas?	10	21	
6	¿Se analizan las recomendaciones de trabajos de control y evaluación?	13	18	
7	¿Se evalúa periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas?	13	18	
8	¿Existen políticas y/o procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas de forma oportuna?	10	21	Δ
9	¿Existe supervisión de todas las actividades regulares que desempeñan los empleados?	15	16	
10	¿Se da seguimiento al cumplimiento de las normas y leyes que rigen a la Dirección?	18	13	
TOTAL		140	170	310

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015



AUDIT- VBCN

FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

CI 26/26

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

$$NC = \frac{140}{310} * 100$$

NR= 100-45
NC= 45
NR= 55

ANÁLISIS.- De las encuestas aplicadas a los empleados se determinó que tanto el nivel de riesgo alto y confianza bajo porque se supervisan los puntos críticos de control, todas las actividades regulares que desempeñan los empleados, Se da seguimiento al cumplimiento de las normas y leyes que rigen, los responsables de la supervisión no comunican oportunamente las deficiencias detectadas, no se comunican las deficiencias a los responsables superiores, no se analizan las recomendaciones de trabajos de control y evaluación, no se evalúa periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas, no cuenta con políticas y/o procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas de forma oportuna

Elaborado por: VBCN	Fecha: 10-08-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 31-08-2015

INFORME DE CONTROL INTERNO

Francisco de Orellana, 29 de Septiembre del 2015

Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA**

Presente.-

De mis consideraciones:

Del análisis de los cuestionarios de Control interno aplicado a los funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Hispana Francisco de Orellana, permitió determinar conclusiones y recomendaciones.

1. CÓDIGO DE ÉTICA

CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial de Educación Hispana, tiene establecido un código de ética debidamente aprobado y actualizado, pero no es difundido a los funcionarios, existiendo limitado compromiso de trabajo apegado a valores y principios.

RECOMENDACIÓN: Al Jefe de Talento Humano, realizar reuniones de trabajo, para dar a conocer el código de ética, y que se convierta en una cultura institucional, que contribuya al desarrollo de las actividades, por ende brindar un servicio de calidad.

2. SELECCIÓN DEL PERSONAL

CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial de Educación Hispana no cumple con las disposiciones legales vigentes para la selección de personal porque únicamente se valora en ocasiones el perfil profesional del funcionario o por cuestiones políticas, pero no es sometido a un proceso de selección en base a la evaluación de su experiencia.

RECOMENDACIÓN: Al jefe de Talento Humano deberá aplicar el proceso de selección como lo determina la normativa y las normas de control interno para seleccionar al personal idóneo que cumpla con los Requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas, por ende brindando educación de calidad.

3. CAPACITACIÓN

CONCLUSIÓN: Dirección Provincial de Educación Hispana no se realiza capacitaciones a los funcionarios, que permita mejorar la calidad de los servicios y por ende el desarrollo de las actividades. Y pueda participar en concursos de méritos y oposiciones.

RECOMENDACIÓN: Al Director conjuntamente con el departamento de talento humano realizar un plan de capacitación anual con su financiamiento para los funcionarios para que puedan mejorar sus conocimientos, atención a la ciudadanía y participar en concurso de méritos y oposiciones.

4. OBJETIVOS

CONCLUSIÓN: Dirección Provincial de Educación Hispana cuenta con objetivos pero estos no están difundidos de los mismos a los funcionarios, ocasionando que el desempeño laboral no está encaminado a cumplir los objetivos.

RECOMENDACIÓN: Al Director difundir los objetivos mediante charlas, conferencias a los funcionarios, para alcanzar a cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Dirección Provincial de Educación Hispana.

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

CONCLUSIÓN: Los directivos de la institución no identifican los riesgos a los que se enfrenta sean estos tanto internos y externos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la Dirección Provincial de Educación Hispana.

RECOMENDACIÓN: Al Director deberá elaborar una matriz de riesgos conjuntamente con los funcionarios considerando los factores internos y externos, que permitan ser evaluados y generar un reglamento para afrontar exitosamente los riesgos.

6. INFORMACIÓN

CONCLUSIÓN: La información que genera la Dirección Provincial de Educación Hispana están almacenados en lugares distintos y en ocasiones existe pérdida de documentación o cuando necesitan causa molestias a las personas que solicitan

RECOMENDACIÓN: Al Director de la Dirección Provincial de Educación Hispana destinar un lugar adecuado para almacenar la información con el fin de brindar seguridad en los documentos y entregar oportunamente cuando lo requieran.

7. SUPERVISIÓN

CONCLUSIÓN: La dirección y los jefes departamentales Dirección Provincial de Educación Hispana no dan seguimiento a los procesos y operaciones que se generan el fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

RECOMENDACIÓN: El Director, Jefes departamentales y talento humano deberán ejecutar constantemente evaluaciones los procesos y operaciones, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control interno.

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 1/8</p>
<p>HALLAZGO: Valores Éticos</p>		
<p>CONDICION: Los Funcionarios cuentan con un código de ética el mismo que no es observado y aplicado lo que provoca la mala atención al usuario y que en cualquier momento puede ser objeto de alguna inmoralidad que perjudique a la institución.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 200-01 integridad y valores éticos. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.</p>		
<p>CAUSA: No existen sanciones por incumpliendo del código de ética La máxima autoridad no da seguimiento en el cumplimiento de este documento No existe un buzón de quejas y sugerencias.</p>		<p>CI 1/ 26</p>
<p>EFECTO: Mala atención al usuario desmejorando la calidad del servicios, además que existir actos que vaya en contra de los intereses de la institución.</p>		
<p>CONCLUSION: La Dirección de Educación Hispana cuenta con un Código de Ética pero el mismo no es puesto en práctica por los funcionarios que allí laboran pudiendo desmejorar la calidad de los servicios, además actos que vayan en perjuicio de la entidad</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Mediante reuniones de trabajo deberá socializar a fin de incluir sanciones por incumplimiento del código de ética además disponer de un buzón para quejas y sugerencias. Y aplicar la norma de control interno.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 2/8</p>
<p>HALLAZGO: Capacitación</p>		
<p>CONDICION: El personal que labora en la Dirección Provincial Hispana no ha recibido cursos de capacitación en el periodo evaluado por cuanto no existe un plan de capacitación, así como su respectivo financiamiento lo que perjudica a la prestación de servicios de calidad.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de Talento Humano. La administración del Talento Humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales</p>		
<p>CAUSA: No existe un plan de capacitación debidamente financiado Falta de interés tanto por las autoridades como de los funcionarios Solo reciben cursos esporádicos que emiten otras instituciones pero no asiste todo el personal.</p>		
<p>EFEECTO: Falencias en el cumplimiento de ciertas actividades por desconocimiento de disposiciones legales que constantemente está cambiando o de ciertos procedimientos, generando insatisfacción en los usuarios.</p>		
<p>CONCLUSION: Los funcionarios no se encuentran capacitados en ciertos aspectos relacionados a su puesto de trabajo por cuanto no existe un plan y su financiamiento y solo recurren a al auto capacitación en ciertos casos no es suficiente ya que no asiste todo el personal</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Dentro del presupuesto del próximo año deberá incluir una partida para capacitación y plan que debe ser ejecutado para que esto vaya en beneficio no solo del personal, la institución sino de la comunidad. Y aplicar la norma de control interno.</p>		

CI 3/ 26

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 3/8</p>
<p>HALLAZGO: Delegación de Autoridad</p>		
<p>CONDICIÓN: Dentro la Dirección de Educación Hispana existen funciones que se puede delegar a fin de agilizar los procedimientos pero este aspecto no es utilizado por la falta de confianza sobre el desempeño de la persona que va ser objeto de delegación.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 200-05 Delegación de Autoridad. La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.</p>		
<p>CAUSA: Desconfianza del personal porque no cuenta con el perfil profesional Falta de tiempo para dar seguimiento a las actividades por parte del director. Falta de personal Funciones que son objeto de cauciones y no pueden ser delegadas a otras personas.</p>		<p>CI 5/ 26</p>
<p>EFECTO: Retraso en ciertas actividades por falta de personal que vaya a cubrir ciertos puesto que pueden darse por enfermedad o cese de funciones.</p>		
<p>CONCLUSION: La falta de delegación dentro de la institución ha contribuido a la paralización de ciertas actividades en ciertos casos por la falta de personal, no cuentan con el perfil profesional y otros son de gran responsabilidad.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Talento Humano deberá realizar un estudio a fin de determinar las actividades en las cuales se puede delegar y que ayude al normal desarrollo de las actividades. Y aplicar la norma de control interno</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 4/8</p>
<p>HALLAZGO: Estructura Administrativa</p>		
<p>CONDICION: La Dirección de Educación Hispana no cuenta con un organigrama propio solo considera el del Ministerio de Educación respecto a las Direcciones Provinciales por lo que en ocasiones desconocen el nivel de autoridad y responsabilidad que se da dentro de la institución por que no se ajusta a sus necesidades.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos</p>		
<p>CAUSA: No se ha considerado realizar un propio Utilizan el del Ministerio de Educación respecto a las Direcciones provinciales</p>		<p>CI 7/ 26</p>
<p>EFECTO: Incumplimiento de ciertas actividades por cuanto son varias personas que imparten disposiciones y al final el funcionario no sabe cuál de ellas ejecutar.</p>		
<p>CONCLUSION: La Dirección de Educación Hispana no cuenta con un organigrama propio solo considera el del Ministerio de Educación respecto a las Direcciones provinciales generando confusión y en ocasiones incumplimiento de actividades.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Conjuntamente con el personal y los jefes departamentales diseñar el organigrama tanto estructura como funcional de la Dirección de Educación Hispana y que se ajuste a las actividades y a sus necesidades</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 5/8</p>
<p>HALLAZGO: Identificación del Riesgo</p>		
<p>CONDICION: La Dirección de Educación Hispana se enfrenta a una serie de riesgos sean estos interno o externo pero esta no están identificados por cuanto nunca se ha puesto detallar y consignarlo en una matriz para evaluar su nivel de impacto u ocurrencia.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 300-01 Identificación del Riesgo. La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno</p>		
<p>CAUSA: Falta de reuniones para identificar los riesgos y consígnalo en una matriz Las eventualidades han sido solucionado a medida que ocurrían</p>		
<p>EFECTO: Los riesgos están enfocados en pérdida de recursos, retraso en las actividades y malestar de los usuarios y disminución de la calidad de la educación.</p>		
<p>CONCLUSION: La Dirección de Educación Hispana está expuesta a una serie de riesgos pero nunca se ha sido evaluados para medir su nivel de impacto y ocurrencia además no se han identificado su procedencia.</p>		<p>CI 11/ 26</p>
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Mediante reuniones de trabajo con el personal de dirección deberán elaborar una matriz para disponer de un listado de riesgos a los cuales se puede enfrentar y preparar un plan de mitigación o eliminación. Y aplicar la norma de control interno.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 6/8</p>
<p>HALLAZGO: Custodia</p>		
<p>CONDICION: La Dirección de Educación Hispana cuenta con gran cantidad de activo fijo que son utilizados por los funcionarios los mismo que no son entregados mediante acta de entrega recepción por lo que ningún funcionario de hace responsable de su custodia y conservación.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 406-07 Custodia. La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.</p>		
<p>CAUSA: No se cuenta con listado de todos los bienes que dispone. Nunca se ha realizado una toma física de estos bienes. No son entregados a los funcionarios mediante actas de entrega recepción.</p>		
<p>EFECTO: A falta de un control estos pueden ser objeto de robo o sustracción, se deprecian bienes que ya no existen físicamente.</p>		
<p>CONCLUSION: Es importante con un listado de todos los bienes que dispone la Dirección de Educación Hispana, a fin de que garanticen la prestación de los servicios y contribuir a la educación de la comunidad de Orellana.</p>		<p>CI 17/ 26</p>
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Deberá primero realizar una toma física de todos los bienes que dispone la Dirección de Educación Hispana, además se entregarán a los funcionarios mediante actas de entrega-recepción. Y aplicar la norma de control interno.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 7/8</p>
<p>HALLAZGO: Sistema de Información</p>		
<p>CONDICION: Dirección de Educación Hispana almacena gran cantidad de información y no cuenta con una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos y que en cualquier momento puede ser objeto de robo, pérdida o manipulación.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 410-12 Administración de soportes de tecnología de información. La unidad de tecnología de información definirá, aprobará y difundirá procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen.</p>		
<p>CAUSA: El personal que labora en esta área no cuenta con el perfil profesional acorde al puesto de trabajo. No cuenta con un sistema para almacenar la información, El equipo tecnológico ya es obsoleto.</p>		<p>CI 19/ 26</p>
<p>EFEECTO: La Información que almacena la Dirección de Educación Hispana maneja gran cantidad de información que en cualquier momento puede sufrir robo, pérdida o manipulación.</p>		
<p>CONCLUSION: Dirección de Educación Hispana debe garantizar la información que dispone por un Sistema de Información para la administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad inmediata.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Incluirá en el próximo presupuesto la adquisición de equipo tecnológico y además de un sistema de seguridad que permita almacenar la información que garantice sus contenidos y conservación para su disponibilidad inmediata. Y aplicar la norma de control interno.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

 <p>AUDIT-VBCN</p>	<p>FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 8/8</p>
<p>HALLAZGO: Supervisión</p>		
<p>CONDICION: En la Dirección de Educación Hispana nunca se han supervisados de los procesos y operaciones se los realizará para asegurar que estos se desarrollen de acuerdo con las políticas y procedimientos.</p>		
<p>CRITERIO: Debe aplicar la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión. La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.</p>		
<p>CAUSA: No existen políticas, manuales o reglamentos para la supervisión de los procesos. No cuenta con personal especializado</p>		<p>CI 25/ 26</p>
<p>EFECTO: La Dirección de Educación Hispana en la calidad entrega productos y servicios de mala calidad y o puede cumplir con los objetivos de la institución</p>		
<p>CONCLUSION: La Dirección de Educación Hispana nunca ha supervisado procesos y operaciones se los realizará para asegurar que estos se desarrollen de manera adecuada en coordinación con los objetivos institucionales.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Director.- Apega a la norma de control interno deberá aplicar el manual de funciones y además elaborar un reglamento que permita ayudar a la supervisión de los procesos y operaciones. Y aplicar la norma de control interno.</p>		

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-09-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 30-09-2015

		FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN INDICADORES DE GESTIÓN			IND 1/3
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS	
EFICACIA	Determinar el nivel de conocimiento del personal de la misión, visión y objetivos	Eficacia en el conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales	$\frac{\text{\# empleados que lo conocen}}{\text{\#Total de empleados}} * 100$ $= \frac{20}{31} * 100 = 65\%$	El 65% de los funcionarios conocen la misión, visión y objetivos, mientras que 35% manifiesta no conocen.	
EFICACIA	Establecer el porcentaje de empleados que han sido capacitados para el mejorar su desempeño.	Eficacia en el desempeño de los Funcionarios.	$\frac{\text{\# empleados capacitados año 2014}}{\text{\# de empleados}} * 100$ $= \frac{10}{31} * 100 = 32\%$	El 32% de los funcionarios han recibido capacitaciones, el 68% solo se han capacitado por cuenta propia.	
EFICACIA	Establecer el nivel de cumplimiento de las actividades	Eficacia en el cumplimiento de actividades planificadas.	$\frac{\text{\# Actividades Ejecutadas}}{\text{\#Actividades Propuestas}} * 100$ $= \frac{8}{10} * 100 = 80\%$	Existe un 80% de eficiencia en el cumplimiento de las actividades planificadas dentro de la institución.	

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-10-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 16-10-2015

		FASE II DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN EJECUCIÓN INDICADORES DE GESTIÓN			IND 2/3
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS	
EFICACIA	utilización de los equipos informáticos	Eficiencia en la utilización de los recursos (equipos informáticos) en unidades.	$\frac{\text{\#Unid. E. informático Utilizadas}}{\text{\#Unid. E. Informáticos Instalados}} * 100$ $= \frac{12}{25} * 100 = 48\%$	Existe un 48% de eficiencia en el uso de los recursos donde se está aprovechando al máximo el uso del mismo.	
EFICACIA	Determinar si el personal que ingreso cumplió con el proceso de selección	Eficiencia en el cumplimiento de los procedimientos de selección de personal	$\frac{\text{\# Empleados que cumplen 2014}}{\text{\#Total de empleados}} * 100$ $= \frac{1}{4} * 100 = 25\%$	El 25% de los empleados cumplieron con el proceso de selección, de acuerdo a la normativa.	
EFICACIA	Establecer el grado de que fueron ascendidos considerando su perfil profesional	Motivación en la equidad del trabajo de los funcionarios.	$\frac{\text{\# Personal que recibe ascendidos}}{\text{\#Total de personal}} * 100$ $= \frac{3}{31} * 100 = 10 \%$	El 10% de personal ascendió de categoría en base s sus méritos profesionales	

Elaborado por: VBCN	Fecha: 01-10-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 16-10-2015



FASE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EJECUCIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN

IND 3/3

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
ECONOMÍA A	Determinar el uso del presupuesto asignado para capacitación	Economía en capacitación al personal en relación al presupuesto	$\frac{\text{Presupuesto para Capacitar}}{\text{\#Total de presupuesto}} * 100$ $= \frac{0}{0} * 100 = 0\%$	La Institución no asigna dentro del presupuesto anual ningún valor para capacitación
ECONOMÍA A	Determinar cuántos Funcionarios se jubilaron en el año con cargo al presupuesto	Trabajadores jubilados	$\frac{\text{\# de trabajadores jubilados en año}}{\text{\# Total de Funcionarios año 2014}} * 100$ $= \frac{3}{31} * 100 = 10\%$	El 10% de los funcionarios de la Dirección de Educación Hispana han recibido la jubilación la diferencia siguen colaborando en las institución
ECONOMÍA A	Determinar las personas que trabajan en comisión de servicios	Pensiones atrasadas	$\frac{\text{\# Personas en comision servicios}}{\text{\# Total de funcionarios}} * 100$ $= \frac{0}{0} * 100 = 00\%$	Ningún funcionario que presta servicios mediante comisión.

AUDITORIA DE GESTIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ARCHIVO CORRIENTE



4.2.3 FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ARCHIVO CORRIENTE	ÍNDICE
Lectura del borrador del informe	LB
Entrega del Informe Final	IF

		FASE III DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA		PR
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSAB LE	FECHA
1	Lectura del borrador del informe	LB	VBCN	21-12-2015
2	Entrega del Informe Final	IF		21-12-2015

Elaborado por: VBCN	Fecha: 19-19-2015
Aprobado por: SSEM – LKEM	Fecha: 21-12-2015

Francisco de Orellana, 21 de diciembre del 2015

Lic.

Andi Tanguila Pascual Wilson

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA**

Presente.-

De mi consideración:

Concluida la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2014.

La Auditoría de Gestión se realizó observando las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y considerando las disposiciones legales y reglamentarias tanto internas como externas vigentes así como políticas y demás normas aplicables.

Los resultados de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana contienen un informe con conclusiones y recomendaciones, que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional para una adecuada prestación de servicios.

Atentamente,

Verónica Begsy Calapucha Noteno

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
HISPANA DE ORELLANA

INFORME FINAL

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

ANTECEDENTES

El Ministerio de Educación, fue creado por la Convención Nacional reunida en Quito; ésta decidió aprobar un Decreto mediante el cual se creó un nuevo Ministerio de Estado, siendo Presidente de la República José María Plácido Caamaño, y Ministro de Instrucción Pública Julio Zaldumbide el 16 de abril de 1884.

Entre sus objetivos principales están la disminución del analfabetismo, las investigaciones pedagógicas, la masificación de la enseñanza rural y urbana, el fomento y la protección a la publicación de textos, la programación de construcciones escolares, controlando y evaluando sus resultados. El primer Ministro de esta cartera fue el Sr. Julio Zaldumbide, una de las más altas cimas de las letras ecuatorianas.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Mediante Oficio de fecha de 22 de junio del 2015, al Lic. Andi Tanguila Pascual Wilson Director de la Dirección Provincial de Educación Hispana del Cantón Francisco de Orellana, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría de Gestión durante el periodo

2014, a fin de evaluar manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y económica y el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución

OBJETIVO GENERAL

Realizar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana del Cantón Francisco de Orellana de la ciudad de Coca, Provincia de Orellana, en el período de 2014, para el mejoramiento y cumplimiento de la gestión en la prestación de los servicios enfocadas a medir la eficiencia, eficacia y economía de las actividades desarrolladas por la Provincial de Educación Hispana.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- ✓ Determinar la eficiencia, eficacia, economía impacto y legalidad en el manejo de recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- ✓ Determinar si se están ejecutando exclusivamente los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales del desarrollo y de ordenamiento territorial.
- ✓ Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y su administración.
- ✓ Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- ✓ Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- ✓ Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Elaborar la Auditoría de Gestión Provincial de Educación Hispana de la ciudad del Coca, provincia Orellana, por el período del 2014.

BASE LEGAL

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2012.
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público. Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Ley de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública. Registro Oficial No. 337 del 18 de mayo del 2004.
- ✓ Código de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre del 2010.
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Publico.
- ✓ Reglamento a la nueva Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

1. Incrementar la cobertura en Educación Inicial (niños de 3 a 5 años).
2. Incrementar la cobertura en Educación General Básica, con énfasis en primero, octavo, noveno y décimo años.
3. Incrementar la cobertura en el Bachillerato.
4. Reducir la brecha de acceso a la educación de jóvenes y adultos con rezago escolar.

5. Incrementar la calidad de aprendizaje de los estudiantes con un enfoque de equidad.
6. Incrementar las capacidades y el desempeño de calidad del talento humano especializado en educación.
7. Incrementar la pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles del sistema educativo.
8. Incrementar el servicio educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales (asociadas o no a la discapacidad) en todos los niveles del sistema educativo.
9. Incrementar la rectoría del Ministerio de Educación.
10. Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.
11. Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación.
12. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación.

POLÍTICAS

- a. Establecer estándares nacionales e internacionales para el servicio educativo.
- a. Promover un sistema de medición de logros académicos.
- b. Potenciar el desarrollo de competencias en los ciudadanos y ciudadanas de todas las nacionalidades y pueblos del país.
- c. Incentivar la investigación, innovación y experimentación.
- d. Incentivar el acceso de niños/as a la educación básica.
- e. Universalizar el primer año de la educación básica.
- f. Promover la permanencia de los niños/as y jóvenes en la escuela.
- g. Disminuir los índices de repitencia y deserción escolar.
- h. Eliminar el analfabetismo
- i. Promover la rendición social de cuentas del sistema.
- j. Generar procesos de descentralización integral del Sistema Educativo Nacional.
- k. Supervisar el correcto funcionamiento de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

- l. Propiciar la capacitación, actualización, perfeccionamiento y profesionalización del talento humano según necesidades del Sistema y en el marco de acuerdo de responsabilidades, competencias y desempeños.
- m. Fortalecer la formación inicial de los maestros, su actualización y capacitación.
- n. Promover la educación como eje del desarrollo del país.
- o. Racionalizar y optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- p. Promover la inversión en educación con fondos ecuatorianos.

VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS:

- ✓ **EQUIDAD.-** Creación de condiciones adecuadas para que los ciudadanos y ciudadanas de todas las nacionalidades y pueblos del país, sin discriminación alguna, tengan acceso a servicios educativos de calidad, ofertados por el Sistema Educativo Nacional, a través del funcionamiento de centros escolares en todos los niveles y modalidades.
- ✓ **PERTINENCIA.-** Necesidad de que el Sistema Educativo Nacional, cuente que un Proyecto Educativo que garantice la formación integral e integrada de los estudiantes para su inserción creativa, reflexiva y propositiva en la sociedad del conocimiento y la información, considerando y promoviendo la interculturalidad.
- ✓ **EFICIENCIA.-** Establecimiento de un modelo que garantice la utilización óptima de los recursos humanos, materiales y financieros en beneficio de los ciudadanos/as de todos los pueblos y nacionalidades de la provincia.
- ✓ **PARTICIPACION.-** Gestión escolar compartida entre los distintos actores de la comunidad educativa: directivos – maestros – estudiantes – padres de familia – y demás actores sociales, para fortalecer el desenvolvimiento de las instituciones.
- ✓ **JURIDICO.-** Respeto y aplicación de la normas vigentes, a nivel nacional y local
- ✓ **RENDICION DE CUENTAS.-** Necesidad de que todos los miembros de la comunidad educativa del Sistema Educativo Nacional, así como la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana y sus funcionarios rindan cuentas a la sociedad sobre

su gestión y calidad de educación que imparten los centro educativos de la provincia y garantizar el acceso a la información a través de su página web eduorellana.gob.ec.

VALORES

- ✓ **RESPONSABILIDAD.-** Implica que la sociedad sea participe de los beneficios del desarrollo que mantenga relaciones justas y solidarias con responsabilidad.
- ✓ **CALIDAD.-** En todos los ámbitos de cada proyecto a cargo de la Institución.
- ✓ **JUSTICIA.-** Trato justo al personal y asignación de funciones de acuerdo a las capacidades que pueden desarrollar cada uno.
- ✓ **CONFIANZA.-** Realizar las labores con pleno conocimiento de los mismos que generen seguridad a la hora de satisfacer las necesidades de cada usuario.
- ✓ **COMPROMISO.-** De entrega de un buen servicio a los usuarios.
- ✓ **CREATIVIDAD.-** Plena disposición al cambio, creación y desarrollo de nuevas y mejores estrategias para servir al usuario.
- ✓ **PUNTUALIDAD.-** Tanto en la asistencia como en la entrega de información.
- ✓ **HONESTIDAD.-** Actuar bajo principios de honradez tanto en el manejo de recursos como en la entrega de atención al usuario.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. VALORES ÉTICOS

C.- La Dirección de Educación Hispana cuenta con un Código de Ética pero el mismo no es puesto en práctica por los funcionarios que allí laboran pudiendo desmejorar la calidad de los servicios, además actos que vayan en perjuicio de la entidad.

R.- Director.- Mediante reuniones de trabajo deberá socializar a fin de incluir sanciones por incumplimiento del código de ética además disponer de un buzón para quejas y sugerencias. Y aplicar la norma de control interno.

2. CAPACITACIÓN

C.- Los funcionarios no se encuentran capacitados en ciertos aspectos relacionados a su puesto de trabajo por cuanto no existe un plan y su financiamiento y solo recurren al auto capacitación en ciertos casos no es suficiente ya que no asiste todo el personal

R.- Director.- Dentro del presupuesto del próximo año deberá incluir una partida para capacitación y plan que debe ser ejecutado para que esto vaya en beneficio no solo del personal, la institución sino de la comunidad, Y aplicar la norma de control interno

3. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

C.- La falta de delegación dentro de la institución ha contribuido a la paralización de ciertas actividades en ciertos casos por la falta de personal, no cuentan con el perfil profesional y otros son de gran responsabilidad.

R.- Talento Humano.- Deberá realizar un estudio a fin de determinar las actividades en las cuales se puede delegar y que ayude al normal desarrollo de las actividades. Y aplicar la norma de control interno.

4. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

C.- La Dirección de Educación Hispana no cuenta con un organigrama propio solo considera el del Ministerio de Educación respecto a las Direcciones provinciales generando confusión y en ocasiones incumplimiento de actividades.

R.- Director.- Conjuntamente con el personal y los jefes departamentales diseñar el organigrama tanto estructura como funcional de la Dirección de Educación Hispana y que se ajuste a las actividades y a sus necesidades.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

C.- La Dirección de Educación Hispana está expuesta a una serie de riesgos pero nunca se ha sido evaluados para medir su nivel de impacto y ocurrencia además no se han identificado su procedencia.

R.- Director.- Mediante reuniones de trabajo con el personal de dirección deberán elaborar una matriz para disponer de un listado de riesgos a los cuales se puede enfrentar y preparar un plan de mitigación o eliminación. Y aplicar la norma de control interno.

6. CUSTODIA

C.- Es importar con un listado con un listado de todos los bienes que dispone la Dirección de Educación Hispana a fin de garanticen la prestación de los servicios y contribuir a la educación de la comunidad de Orellana.

R.- Director.- Deberá primero realizar una toma física de todos los bienes que dispone la Dirección de Educación Hispana, además se entregarán a los funcionarios mediante actas de entrega-recepción. Y aplicar la norma de control interno.

7. SISTEMA DE INFORMACIÓN

C.- Dirección de Educación Hispana debe garantizar la información que dispone por un sistema de Información para la administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad inmediata.

R.- Director.- Incluirá en el próximo presupuesto la adquisición de equipo tecnológico y además de un sistema de seguridad que permita almacenar la información que garantice su contenido y conservación para su disponibilidad inmediata. Y aplicar la norma de control interno.

8. SUPERVISIÓN

C.- La Dirección de Educación Hispana nunca ha supervisado procesos y operaciones se los realizará para asegurar que estos se desarrollen de manera adecuada en coordinación con los objetivos institucionales.

R.- Director.- Apega a la norma de control interno deberá aplicar el manual de funciones y además elaborar un reglamento que permita ayudar a la supervisión de los procesos y operaciones. Y aplicar la norma de control interno.

Atentamente,

Verónica Begsy Calapucha Noteno

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

CONCLUSIONES

- ✓ La Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana no cumple con la Ley Orgánica de Educación, Intercultural y el código de convivencia, lo que no permite el desarrollo armónico, el fortalecimiento de las actividades, procesos y servicios, determinada mediante la Auditoría de Gestión se estableció el grado el desempeño y el uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica en las actividades administrativas.
- ✓ La evaluación del control interno a la Dirección Provincial de Educación Hispana, permitió determinar las falencias, puntos críticos o cuellos de botella y medir su nivel de impacto y ocurrencia de respecto a los riesgos, los cuales se encuentran reflejadas en los hallazgos y en el informe, que no permiten cumplir con los objetivos y metas.
- ✓ La Dirección Provincial de Educación Hispana no realiza evaluaciones al personal por cuanto no cuenta con un organigrama estructural ni funcional que determine el nivel de autoridad y responsabilidad e indicadores que sirvan de parámetros de medición para la valoración del nivel de impacto en la gestión que realizan todos los funcionarios.
- ✓ El informe de la Auditoría de Gestión a las actividades de carácter administrativas que desarrolla la Dirección Provincial de Educación Hispana contiene los principales hallazgos y sus recomendaciones la cual servirá de guía para la toma de decisiones por parte de la Dirección, encaminadas a mejorar los procedimiento en las actividades.

RECOMENDACIONES

- ✓ Los funcionarios que laboran en la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana deberán conocer y cumplir con la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el código de ética, con la finalidad de cumplir las funciones y actividades y que estas sean de forma eficiencia, eficacia y economía y garantizar el uso de los recursos. Es necesario que todas las autoridades deberán estar actualizados en los cambios respecto a la normativa.
- ✓ Mediante reuniones de trabajo con el personal se deberá implementar procedimientos para elaborar la matriz de riesgos y su ejecución, clasificar de acuerdo a su nivel de impacto y ocurrencia con su respectivo plan de mitigación o eliminación para garantizar la gestión dentro de la Institución.
- ✓ La Dirección Provincial de Educación Hispana deberá elaborar conjuntamente con los funcionarios y servidores los organigramas tanto estructurales como funcionales e indicadores de gestión para medir el cumplimiento de las actividades encaminadas a los objetivos y metas, las competencias, la gestión y los requerimientos legales.
- ✓ Considerar la implementación de las recomendaciones consignadas en el informe final de Auditoría de Gestión que se será entregado a la máxima autoridad, las que van a permitir mejorar el desarrollo de las actividades por parte del personal que laboran en la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana.

BIBLIOGRAFÍA

- Amador, A. S. (2008). Auditoría Administrativa: proceso y aplicación. México: Mc Graw Hill.
- Arens, A. A. (2007). Auditoría: Un Enfoque Integral. México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. L. (2012). Auditoría Integral Normas y procedimientos. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Cardoso, A. (2005). Control Interno. México: Pearson Educación.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: C.G.E
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de la Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: C.G.E
- Contraloría General del Estado. (2009). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2009). Normas de Control Interno. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado, Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo. (2011). Guía metodológica para la auditoría de gestión. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del estado. (2009). Ley Orgánica de la contraloría General del estado, Reformas y Reglamento. Quito: C.G.E.
- Cook, J. (2006). Auditoría. México: Pearson Educación.
- De la Peña, A. (2009). Auditoría: un Enfoque Práctico. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñan Gaitan, R. (2004). Papeles de trabajo. Bogotá.
- Estupiñan, G. R. (2006). Control Interno y Fraude. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Franklin Finkowsky, E. B. (2000). Auditoría Administrativa: Evaluacion y diagnostico empresarial. Mexico: Pearson Educación.

- Franklin Finkowsky, E. B. (2013). Auditoria Administrativa (3ra ed.). Mexico: Pearson Educación.
- Maldonado E., M. K. (2006). Auditoría de Gestión. Quito: Abya - Yala.
- Maldonado E., M. K. (2011). Auditoría de Gestión (4ta ed.). Quito: Abya Yala.
- Mantilla B, S. A. (2005). Control Interno, Informe COSO. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Mantilla, S. A. (2009). Auditoría de información Financiera. Ecoe.
- Mora, E. A. (2008). Diccionario de contabilidad, Auditoría y Control de Gestión. Madrid: Ecobook.
- Rivera, J. R. (2009). Principios de Contabilidad y Auditoría. Manizales: Duodert editorial.

LINKOGRAFÍA

Recuperado de: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/290>. (2012). 17 Principios de control interno. Red de conocimientos de Auditoría y Control interno.

ANEXOS

Anexos 1. Base Legal



ACUERDO DE CREACION DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ORELLANA
REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección: DIRECCION NACIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Asunto:

EL MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y
RECREACION

CONSIDERANDO

Que El artículo de la Constitución Política de la República del Ecuador, garantiza la educación como un derecho Irrenunciable de las personas, deber inexcusable del Estado y considerando que es un factor de Inversión Publica prioritaria.

Que El Honorable Congreso Nacional crea la Provincia de Orellana Mediante ley 119, del 28 de julio de 1998 y publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 372 del día jueves 30 de abril de 1998

Que La declaración transitoria primera 110; establece que la administración de la Provincia está a cargo de las autoridades de la provincia de Napo. HASTA QUE SE DEISGNE Y ELIJAN LAS AUTORIDADES DE LA NUEVA PROVINCIA

En uso de las atribuciones que le concede la ley de Creación el Art. 23 Literal a); y el Art. 9 Literal f), n), y o) del Reglamento General de la Ley de Educación,

ACUERDA

Art. 1.- CREAR Y ORGANIZAR LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION

Y CULTURA DE ORELLANA, con los mismos derechos
y

Atribuciones y estructura que establece los
Artículos

57,58 y 59 del Reglamento General de la Ley de
Educación



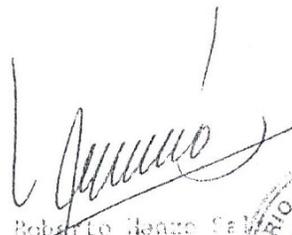
MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES
Y RECREACION

DIRECCION NACIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Art. 1.- El presente Acuerdo entrará en vigencia desde la fecha

De expedición sin perjuicio de su publicación en el Registró Oficial.

Dado y firmado en el MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION, en el Distrito Metropolitano de Quito el **26 MARZO 2000**



Dr. Roberto Hezpe

MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA,
DEPORTES Y RECREACION.



Anexos 2. Acuerdo para Ventas de Especies Valoradas



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

SUBSECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Sección:

Asunto:

No. 1799

EL MINISTRO DE EDUCACION, CULTURA,
DEPORTES Y RECREACION

CONSIDERANDO.

- QUE es indispensable establecer un régimen general de autogestión financiera en el Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, de manera que se aplique criterios únicos, homogéneos y equitativos en todo el sistema educativo dependientes de este Portafolio de Estado;
- QUE en concordancia con lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno No. 138-1 contemplada en el Acuerdo 017-OG, expedida por la Contraloría General del Estado el 11 de abril de 1994, publicado en el Registro Oficial No. 439 de 26 de abril de 1994, se establece la obligación del Estado de recuperar los costos que demanda la prestación de los servicios públicos en general, incluidos aquellos actos administrativos generadores de ingresos de carácter no tributario;
- QUE el Ministerio de Economía y Finanzas, con Acuerdo 018 de marzo 18 de 1999, publicado en el Registro Oficial No. 157 de 26 de marzo de 1999, expidió las normas técnicas para facilitar la utilización de los recursos provenientes de la autogestión financiera de las entidades y organismos del Gobierno Central;
- QUE de conformidad con la Ley de Transformación Económica del Ecuador de 29 de febrero del 2000 y publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 34 de 13 de marzo del mismo año, es necesario establecer los costos de las especies valoradas, en dólares de los Estados Unidos.
- QUE el régimen general de autogestión financiera aplicado en el Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación requiere de cambios, en función a los procesos de descentralización y desconcentración de competencias aplicadas en el país;



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto: En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 6 del artículo 179 de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Expedir el Reglamento General de Autogestión Financiera a aplicarse en el sector educativo dependiente del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.

ART. 1 El Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, las Subsecretarías Regionales, las Direcciones Provinciales, Cantonales e Intercantonales de Educación propenderán, a autofinanciar su equipamiento y funcionamiento, mediante la emisión y venta de especies valoradas, realizando actividades y gestiones en su respectiva competencia tales como: solicitudes, autorizaciones, certificaciones, expedición de títulos y otros de similar naturaleza.

ART. 2 Para la aplicación del Régimen General de Autogestión Financiera contemplado en el artículo 1 de este acuerdo, se tendrá en cuenta las siguientes normas y procedimientos:

- a) Los estudios, gestión y supervisión de la aplicación del régimen de autogestión financiera serán de competencia y responsabilidad de la Subsecretaría General Administrativa y Financiera, que actuará a través de la Dirección Nacional Financiera y de las Jefaturas Financieras de las Subsecretarías Regionales del Austro y del Litoral y de las correspondientes jefaturas financieras de las Direcciones Provinciales, Cantonales e Intercantonales de Educación.
- b) La emisión de las especies valoradas se hará en el Instituto Geográfico Militar y, donde no fuere posible trabajar con esta Institución, en las imprentas autorizadas por el "Servicio de Rentas Internas". Se mantendrá un número secuencial estricto otorgado y controlado por las Subsecretarías General Administrativa y Financiera, Regionales de Educación del Litoral y del Austro y por los Jefes Financieros correspondientes. Para evitar su falsificación, cada especie valorada estará identificada por su denominación, su código y su número.



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, serán depositados diariamente en las respectivas cuentas de ingresos de acuerdo a lo siguiente:

- a) El ciento por ciento de lo recaudado en el nivel central en la cuenta corriente del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación No. 06769160 INGRESOS MEC, en el Banco del Pacífico.
- b) El valor total recaudado en las Subsecretarías Regionales del Austro y del Litoral se depositará de la siguiente manera:
 - El ochenta y cinco por ciento (85%) en las cuentas bancarias pertenecientes a las respectivas Subsecretarías Regionales.
 - El quince por ciento (15%) restante en las cuentas corrientes de la Administración Central del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.
No. 06769160 INGRESOS MEC en el Banco del Pacífico, o,
No. 0010002674 INGRESOS MEC en el Banco Nacional de Fomento.
- c) El valor total recaudado en las Direcciones Provinciales Cantonales e Intercantonales, dependientes de las Subsecretarías Regionales del Austro o de la del Litoral se depositará de la siguiente manera:
 - El ochenta y cinco por ciento (85%) en la cuenta bancaria perteneciente a la respectiva Dirección Provincial, cantonal o intercantonal de educación.
 - El cinco por ciento (5%) en la cuenta corriente de ingresos de la Subsecretaría Regional del Litoral No. 0001039008 del Banco de Guayaquil y en la cuenta corriente de ingresos de la Subsecretaría Regional del Austro No. 510692-3 en el Banco del Pacífico, a cuya jurisdicción pertenezca la Dirección Provincial, cantonal o intercantonal depositante.
 - El diez por ciento (10%) restante en la cuentas corrientes de la Administración Central del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación: No. 06769160 INGRESOS MEC en el Banco del Pacífico y en el caso de que no hubiere este banco hacerlo en la No. 001000 2674 INGRESOS MEC en el Banco Nacional de Fomento.



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

d) El valor total recaudado en las demás Direcciones Provinciales, Cantonales o intercantonales de Educación y Cultura en el país se depositará de la siguiente manera:

- El ochenta y cinco por ciento (85%) en las cuentas bancarias pertenecientes a la respectiva Dirección Provincial, Cantonal o Intercantonal de Educación.
- El quince por ciento (15%) restante en una de las cuentas corrientes de la Administración Central del MEC No. 00769160 INGRESO MEC en el Banco del Pacífico o en la No. 0010002674 INGRESOS MEC en el Banco Nacional de Fomento.

ART. 6 La inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, causará la tramitación de las correspondientes responsabilidades civiles y/o penales en contra de los respectivos jefes financieros o de quienes hagan sus veces en la Administración Central, en las Subsecretarías Regionales, en las Direcciones Provinciales, Cantonales e Intercantonales de Educación.

ART. 7 La utilización de los recursos de autogestión contemplados en este acuerdo se sujetará al marco legal y reglamentario dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control, por la Ley de Presupuestos del Sector Público, por el Reglamento de Restricción del Gasto Público incluyendo las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante los Acuerdos Nos. 074 y 018 de 27 de marzo de 1997 y 24 de marzo de 1999, respectivamente.

ART. 8 Respaldo en lo dispuesto por el presente acuerdo, quedan en vigencia para los niveles central, regional, provincial, cantonal e intercantonal, las siguientes especies valoradas, según el ámbito de sus competencias y jurisdicción:



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR (En dólares)
1.	ESTUDIANTES	
1.1	Título de bachiller en sus distintas especializaciones	4
1.2	Título de contador bachiller en Comercio y Administración	4
1.3	Título de Profesor de Educación Inicial Pre primaria conferido por Institutos Pedagógicos	5
1.4	Título de profesor de Áreas Especiales: Cultura Estética, Cultura Física. Informática, otorgado por Institutos Pedagógicos, etc.	5
1.5	Título de Técnico Superior	5
1.6	Título práctico - carreras cortas	3
1.7	Título práctico - compensatorio	3
1.8	Certificado para obtener el certificado de terminación de educación primaria	1
1.9	Solicitud de autorización para emisión de nuevo título de nivel medio y post bachillerato	2
1.10	Solicitud de estudios libres	1
1.11	Solicitud de reconocimiento de estudios libres (título artesanal)	2
1.12	Solicitud de reconocimiento de estudios libres formación profesional (SECAP)	2
1.13	Solicitud de reconocimiento de estudios primarios efectuados en el exterior	6
1.14	Solicitud de reconocimiento de estudios efectuados en el exterior y matrícula excepcional en el nivel medio	6
1.15	Solicitud de reconocimiento de títulos o diplomas obtenidos en el exterior	8
1.16	Solicitud de reconocimiento de estudios efectuados en el exterior y concesión de matrícula de nivel medio y post bachillerato	6
1.17	Solicitud para matrícula extraordinaria (pre primaria. primaria y media)	1
1.18	Solicitud para exámenes atrasados (medio y post bachillerato)	1
1.19	Solicitud para exoneración de materias	1
1.20	Solicitud para rectificación de cuadros de calificaciones de establecimientos particulares	1



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:	Solicitud para legalizar actas de grado en colegios particulares. El valor se cobrará por cada Acta de Grado	1
1.22	Solicitud individual para autenticación de firmas de títulos y certificados de estudios para el exterior	2
1.23	Solicitud para legalizar nómina oficial de graduados de colegios particulares	2
1.24	Solicitud individual para refrendación de títulos y actas de grado	1
1.25	Certificación de datos de refrendación de títulos de nivel medio y post bachillerato de años anteriores período 1998-1999	1
1.26	Solicitud individual para rectificación de nombres y apellidos en actas de grado y títulos de nivel medio y post bachillerato	2
1.27	Solicitud para cambio de modalidad de título de bachiller	2
1.28	Solicitud para aprobación de plan de excursión escolar (primaria, media y post bachillerato)	2
1.29	Título de bachiller en Ciencias de la Educación	4
1.30	Título de profesor de educación primaria, conferido por Institutos Normales Superiores	5
1.31	Solicitud individual para certificación de actas de grado de los ex Normales e Institutos Normales Superiores	1
1.32	Título de Tecnólogo	5
1.33	Diplomas de terminación de educación básica (especie obligatoria para matricularse en el primer año de bachillerato	2
1.34	Título de.....	4
1.35	Título de práctico en.....	4
1.36	Formulario de resultados de estudios libres	4
1.37	Venta de bases para concursos. El valor actual de esta especie es el mínimo referencial. Los respectivos comités de contrataciones fijarán el costo de la base para cada concurso en función al monto del concurso y al costo de la preparación de las bases	20
1.38	Formulario para pago de multas por funcionamiento ilegal de establecimientos educativos particulares (por cada año de funcionamiento ilegal)	50
1.39	Formulario para autenticación de documentos para el exterior	5
1.40	Solicitud para recalificación de exámenes	1
1.41	Título de Profesor de educación primaria conferido por Institutos Pedagógicos	5



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

1.42	Certificado de participación estudiantil en: Defensa Civil Instrucción pre Militar, Apoyo a la Comunidad, etc	2
1.43	Certificado de curso de educación no escolarizada	4
1.44	Solicitud de calificación de nómina de alumnos que terminan la educación primaria	10
1.45	Solicitud individual de rectificación de documentos estudiantiles	2
1.46	Solicitud de equiparación de estudios	2
1.47	Solicitud individual de certificación de actas de grado artesanales	5
2.	DOCENTES Y FUNCIONARIOS	
2.1	Solicitud de acción de personal para ingreso, nombramiento, comisión de servicios, nombramiento accidental, cambio de denominación, ubicación económica, traslado, traspaso de partida, licencia sin sueldo	1
2.2	Registro escolar interno pre primario	2
2.3	Solicitud para autenticación de nombramiento	1
2.4	Solicitud para ascenso de categoría	1
2.5	Solicitud para permuta	8
2.6	Solicitud para habilitación de tiempo de servicio	1
2.7	Solicitud para certificación de liquidación de tiempo de servicio docente	1
2.8	Solicitud para certificación de adicionales a la 10ma. Categoría	1
2.9	Certificación de méritos	1
2.10	Solicitud para certificación de haber sustituido como docente fiscal	1
2.11	Solicitud para certificación de sueldos percibidos	1
2.12	Certificado de curso de perfeccionamiento docente para ascenso de categoría	1
2.13	Certificado de capacitación para funcionarios, empleados y trabajadores	1
2.14	Derecho de publicación para concurso de merecimientos	2
2.15	Registro escolar interno primario	2
2.16	Solicitud para certificación de tiempo de servicio	1
2.17	Solicitud para certificación de servicio activo, tiempo global y de no ser sancionado	2



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

2.18	Certificado de curso de capacitación ocupacional	2
2.19	Solicitud de canje de certificados para ascenso de categoría	1
2.20	Solicitud para asistir al curso de ascenso de categoría	1
2.21	Módulos de formación, capacitación y actualización del Magisterio Nacional. (el valor unitario de cada módulo se fijará de acuerdo al costo de producción, impresión y publicación)	
2.22	Módulo para formación docente continua el precio se fijará de acuerdo a costos de impresión	
2.23	Solicitud ante la Comisión de Defensa Profesional Provincial	10
2.24	Solicitud de apelación ante el Presidente de la Comisión de Defensa Profesional (Subsecretario de Educación)	10
2.25	Solicitud de apelación ante el Ministro de Educación (Defensa Profesional)	10
2.26	Libretas de evaluación y seguimiento de instrucción inicial	1
2.27	Libretas de evaluación y seguimiento para instrucción de Primero a séptimo año de educación básica	1
2.28	Libro de trabajo docente	10
2.29	Solicitud de certificación de trabajo en zona rural	1
2.30	Solicitud de reconocimiento de estímulo económico por tiempo de servicio	1
3.	PUBLICO EN GENERAL	
3.1	Solicitud para ingreso al Magisterio pre primario, primario, medio y post bachillerato	1
3.2	Solicitud para creación de plantel pre primario particular	80
3.3	Solicitud para creación de plantel primario particular	80
3.4	Solicitud para creación de colegio particular de ciclo básico	100
3.5	Solicitud para creación de bachillerato	120
3.6	Solicitud para creación de instituto técnico superior Y/o tecnológico particular	130
3.7	Solicitud para creación de grados en escuelas particulares	10
3.8	Solicitud para creación de cursos en colegios particulares	30
3.9	Solicitud para fijación del costo en la educación particular formulario JRC-03	10
3.10	Solicitud para creación de especializaciones en establecimientos educativos particulares. Se cobrará por cada especialidad.	100



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

3.11	Solicitud para aprobación de estatutos de personas de derecho privado sin fines de lucro de carácter educativo, cultural y deportivo	100
3.12	Solicitud para acreditación y evaluación de cada curso de capacitación y méritos	20
3.13	Solicitud para suscribir convenios con ONGs para capacitación y mejoramiento a nivel institucional, nacional y provincial	100
3.14	Solicitud para reapertura de establecimientos educativos particulares	40
3.15	Solicitud para traslados de establecimientos educativos por ubicaciones geográficas	10
3.16	Solicitud para los establecimientos particulares que ascienden de nivel	20
3.17	Solicitud de copias certificadas de documentos oficiales	1
3.18	Solicitud para registro de directivas de personal jurídicas de derecho privado sin fines de lucro de carácter educativo, cultural y deportivo	10
3.19	Solicitud para creación de colegio particular popular de ciclo básico Presencial	100
3.20	Solicitud para creación de colegio particular popular de ciclo básico a distancia	100
3.21	Solicitud para creación de colegio particular popular de bachillerato presencial	120
3.22	Solicitud para creación de especialidades en colegios particulares Presenciales. Se cobrará por cada especialidad.	100
3.23	Solicitud para creación de especialidades en colegios particulares populares presenciales	100
3.24	Solicitud para creación de especialidades en colegios particulares populares en educación a distancia	100
3.25	Solicitud para creación auxiliaturas en colegios particulares	100
3.26	Solicitud de autonomías a colegios particulares	100
3.27	Solicitud para aplicar innovaciones curriculares	100
3.28	Innovación del tipo de bachillerato o de la especialización	100
3.29	Reajusta a los planes y programas de estudios	50
3.30	Aprobación de planes y programas de estudios	100
3.31	Aprobación de Reglamento Interno	100
3.32	Solicitud para creación de unidades educativas	260



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto:

3.33	Solicitud para creación de colegio particular popular de bachillerato a distancia	120
3.34	Solicitud para creación de cursos en colegio particular popular Presencial. Se cobrará este valor por cada curso y especialidad	20
3.35	Solicitud para creación de cursos en colegio particular popular A distancia. Se cobrará este valor por cada curso y especialidad	20
3.36	Solicitud para apelación ante la Comisión Nacional del Costo de la educación particular, formulario CNC-01	15
3.37	Solicitud de creación de especialidades en colegios Particulares a distancia, Se cobrará por cada especialidad.	100
3.38	Solicitud para creación de centros de capacitación ocupacional artesanal	100
3.39	Solicitud de realizar una inspección a colegios particulares	20
3.40	Solicitud de información de estadísticas educativas	10
3.41	Solicitud de trámites administrativos no contemplados en este acuerdo	1
3.42	Solicitud para cambio de nombre de instituciones educativas Particulares	20

ART. 9 La Subsecretaría General Administrativa y Financiera queda facultada para que previos los análisis e informes pertinentes. Resuelva los asuntos no contemplados en el presente reglamento.

ART. 10 Las disposiciones del presente acuerdo ministerial prevalecerán sobre todas las demás, de igual o menor jerarquía.

ART. 11 Derógase los Acuerdos Ministeriales Nos. 1736 expedido el 1 de abril de 1998 y el 1991 publicado en el Registro Oficial No. 162 de 13 de septiembre del 2000.

ART. 12 Los Subsecretarios Regionales y los Directores Provinciales, Cantonales e Intercantonales de Educación del país, no podrán utilizar los recursos provenientes de la autogestión en la compra de: bienes muebles, vehículos, adquisiciones suntuarias, uniformes del personal, festejos, recepciones, donaciones, premios, etc, de conformidad con las normas de utilización de los recursos de autogestión de las entidades y organismos del gobierno central y las normas para la restricción del gasto público, salvo autorización



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Sección:

Asunto: expresa del Ministro de Educación, Cultura, Deportes y Recreación o de su delegado. De manera similar los recursos de autogestión no podrán utilizarse para creación de nuevas bonificaciones, asignaciones complementarias al sueldo básico u otras remuneraciones.

ART. 13 La Subsecretaría General Administrativa y Financiera, podrá ordenar en cualquier momento realizar auditorías específicas, relacionadas con los ingresos de autogestión financiera.

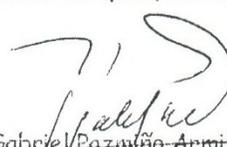
DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

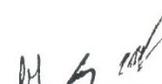
PRIMERA Los saldos de las especies valoradas actualmente disponibles podrán ser revaloradas en función a lo dispuesto por este acuerdo por el Director Nacional Financiero y/o por cada jefe financiero o quien haga sus veces en los niveles regional, provincial, cantonal e intercantonal. Para el objeto se utilizarán los valores constantes en el pliego tarifario del artículo 8 de este reglamento. Para efectos de control se remitirá a la jefatura de especies valoradas de la administración central del MEC una copia certificada del acta suscrita, luego de la respectiva revalorización efectuada.

SEGUNDA: Será responsabilidad del Director Nacional Financiero y/o cada jefe financiero o quien haga sus veces del uso indebido de los mencionados saldos de especies valoradas reselladas y/o revaloradas.

ARTICULO FINAL.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.

Comuníquese y publíquese.- San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 NOV 2002


Dr. Gabriel Pazmiño Armijos
MINISTRO DE EDUCACION, CULTURA,
DEPORTES Y RECREACIÓN (E)


LNDG/MS/MQ/ABP
26.11.2002