



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:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA
PARTICULAR AMAZÓNICA DE LA PARROQUIA TENA,
CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO DEL 01
SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015”**

AUTORA:

ANA ROSA CORONEL TIBÁN

TENA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la Sra. Ana Rosa Coronel Tibán, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
DIRECTOR

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Ana Rosa Coronel Tibán, declaro que el presente trabajo de titulación es 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 autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, xx de enero de 2017

Ana Rosa Coronel Tibán

CI. 150068398-0

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios quien me supo guiar y darme las fuerzas necesarias para seguir adelante, enseñándome a enfrentar las adversidades de la vida sin perder nunca la fe.

A mis padres Eduardo Coronel y Berta Tibán por su apoyo, amor y paciencia en los momentos difíciles; a mi esposo Juan Carlos, a mis hijos Jair y André quienes son el motor y la fuerza que día a día me impulsan a seguir adelante para lograr mis objetivos; a mis hermanos quienes con sus consejos y palabras de aliento nunca dejaron desmayar mis propósitos y anhelos, haciendo que estos se conviertan realidad.

Ana Coronel Tibán

Autora

AGRADECIMIENTO

Expreso mi especial agradecimiento a todo el personal de la Unidad Educativa “Amazónica” UNAMA, por haberme permitido realizar mi trabajo de titulación, ya que con su aporte me ayudaron a incrementar mis conocimientos en mi formación personal y académica.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y en su nombre al Centro de Apoyo Tena, por abrirme las puertas de tan noble institución y así alcanzar mis objetivos, al Ing. Leonardo Cabezas Director de mi tesis e Ing. Andrea Ramírez como Miembro quienes impartieron sus conocimientos en el logro y fortalecimiento de este trabajo.

Ana Coronel Tibán

Autora

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos	vi
Índice de cuadros	x
Índice de gráficos.....	xi
Índice de anexos.....	xiii
Resumen ejecutivo	xiv
Summary	xv
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1. Formulación del problema.....	4
1.1.2. Delimitación del problema	4
1.1.2.1 Delimitación espacial.....	4
1.1.2.2. Delimitación temporal	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	5
1.3. OBJETIVOS	6
1.3.1. Objetivo General.....	6
1.3.2. Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEORICO	7
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	7
2.1.1. Antecedentes Históricos	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1. Auditoría	9
2.2.1.1. Características.....	9
2.2.1.2. Objetivos.....	11
2.2.2. Gestión.....	12
2.2.3. Auditoría de Gestión.....	13

2.2.3.1. Características.....	14
2.2.3.2. Objetivos.....	15
2.2.3.3. Alcance	15
2.2.3.4. Finalidad de la Auditoría	17
2.2.4. Las 9 Es de la Auditoría del futuro	18
2.2.5. Fases de la Auditoría de Gestión	20
2.2.5.1. Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)	20
2.2.5.2. Fase II. Evaluación del sistema del control interno.....	22
2.2.5.3. Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica).....	23
2.2.5.4. Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.....	24
2.2.6. Control Interno	24
2.2.6.1. Objetivos del Control Interno método – COSO III	25
2.2.6.2. Propósitos del control interno método – COSO III	26
2.2.6.3. Principios del Control Interno método – COSO III.....	27
2.2.6.4. Componentes del Control Interno.....	28
2.2.6.5. Métodos de Evaluación del Control Interno.....	33
2.2.6.6. Cuestionario del Control Interno	34
2.2.7. Diagrama de Flujo	35
2.2.8. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs).....	36
2.2.8.1. Normas generales.....	37
2.2.8.2. Normas sobre el campo de trabajo.....	37
2.2.8.3. Normas de preparación del informe	38
2.2.9. Programa de Auditoría.....	38
2.2.9.1. Clasificación de los Programas de Auditoría.....	39
2.2.9.2. Ventajas de los Programas de Auditoría.....	40
2.2.9.3. Elementos del Programa de Auditoría.....	40
2.2.10. Papeles de Trabajo de Auditoría.....	42
2.2.10.1.Importancia de los Papeles de Trabajo	43
2.2.10.2.Características de los Papeles de Trabajo	43
2.2.11. Marcas de Auditoría	43
2.2.12. Índice de la Auditoría de Gestión	45
2.2.13. Referencia Cruzada.....	46
2.2.14. Técnicas de Auditoría.....	47

2.2.14.1. Técnicas de Verificación Ocular	47
2.2.14.2. Técnicas de Verificación Verbal	48
2.2.14.3. Técnicas de verificación documental.....	49
2.2.14.4. Técnicas de verificación física.....	49
2.2.15. Riesgo de Auditoría	50
2.2.15.1. Categorías del Riesgo de Auditoría	50
2.2.15.2. Evaluación del Riesgo de Auditoría	51
2.2.16. Pruebas de Cumplimiento.....	52
2.2.16.1. Naturalezas de Pruebas de Cumplimiento	53
2.2.16.2. Período en el que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión.	53
2.2.16.3. Pruebas Sustantivas	54
2.2.17. Hallazgos de la Auditoría	54
2.2.18. Archivos de Auditoría	55
2.2.19. Evidencia de la Auditoría de Gestión	55
2.2.19.1. Características de la Evidencia de la Auditoría de Gestión	56
2.2.19.2. Tipos de Evidencia de Auditoría	57
2.2.19.3. Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos...	57
2.2.20. Informe de Auditoría	58
2.2.20.1. Presentación de Informe de Auditoría	59
2.2.20.2. Tipos de Informes	60
2.2.21. Indicadores de Auditoría de Gestión	63
2.3. IDEA A DEFENDER	67
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	68
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	68
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	68
3.2.1.1. De campo.....	68
3.2.1.2. Documental.....	68
3.2.1.3. Bibliográfica	69
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA	69
3.3.1. Población	69
3.3.2. Muestra	69
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	70
3.4.1. Métodos	70
3.4.1.1. Método deductivo	70

3.4.1.2. Método inductivo.....	70
3.4.2. Técnicas e instrumentos.....	70
3.5. RESULTADOS	78
3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	101
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO	102
4.1 TEMA	102
4.1.1 Reseña histórica	103
4.1.3 Visión	103
4.1.4 Principios Educativos.....	104
4.1.5 Objetivos	105
4.1.6. Estructura orgánica de la institución educativa	106
4.1.7. División de procesos y subprocesos	107
4.1.8. Base legal de la unidad educativa particular amazónica	108
4.2.1. Índice del archivo corriente	113
4.2.2. Hojas de marca de auditoría	114
4.2.3. Índices de auditoría.....	115
4.2.4. Programa de auditoría FASE I.....	117
CONCLUSIONES	212
RECOMENDACIONES	213
BIBLIOGRAFÍA	214
ANEXOS	215

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N°. 1: Fases de la Auditoría de Gestión	20
Cuadro N°. 2: Diferencias entre el COSO I año 1992 y COSO III año 2013	33
Cuadro N°. 3: Símbolos para un diagrama de flujo	36
Cuadro N°. 4: Marcas de Auditoría.....	44
Cuadro N°. 5: Índice de Auditoría de Gestión	46
Cuadro N°. 6: Población y muestra.....	69
Cuadro N°. 7: Guía de la observación.....	71
Cuadro N°. 8: Entrevista al Señor Vicerrector del Plantel.....	73
Cuadro N°. 9: Entrevista a la gerencia financiera	74
Cuadro N°. 10: Guía de encuesta dirigida a los estudiantes	75
Cuadro N°. 11: Guía de encuesta dirigida a Padres de familia	76
Cuadro N°. 12: Guía de preguntas de encuesta a Personal Administrativo, Docentes y de apoyo de la Institución.	77
Cuadro N°. 13: ANÁLISIS FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)	130

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Existe el número suficiente de docentes.....	78
Gráfico N° 2: Los docentes están capacitados	79
Gráfico N° 3: Los docentes son puntuales a las hora clase	80
Gráfico N° 4: Las Autoridades apoyan los procesos de aprendizaje	81
Gráfico N° 5: La Institución cuenta con lo necesario para la educación de los estudiantes	82
Gráfico N° 6: Se utilizan medios audiovisuales.....	83
Gráfico N° 7: Evaluación a los estudiantes según destrezas y capacidades	84
Gráfico N° 8: Los docentes tienen formación Académica a fin a la cátedra	85
Gráfico N° 9: Las autoridades visitan las aulas	86
Gráfico N° 10: Se evalúa a los docentes por: pedagogía, experiencia y utilización de métodos	87
Gráfico N° 11: La Institución cuenta con el número necesario de docentes	88
Gráfico N° 12: La Institución cuenta con las facilidades necesarias para la Educación de los estudiantes	89
Gráfico N° 13: El valor de las pensiones propuestas son adecuadas	90
Gráfico N° 14: La Institución convoca a reuniones	91
Gráfico N° 15: Apoya en la gestión para mejorar las condiciones de la educación	92
Gráfico N° 16: Se entrega comprobantes de pago por pensiones	93
Gráfico N° 17: Participó en la elaboración del Plan Estratégico Institucional	94
Gráfico N° 18: Actividades de control interno	95
Gráfico N° 19: El personal que labora en la Institución cumple las disposiciones del MEC	96
Gráfico N° 20: Existe una adecuada comunicación con los padres de familia y estudiantes	97
Gráfico N° 21: Existe puntualidad en el pago de pensiones	98
Gráfico N° 22: Se ha practicado una auditoría de gestión	99
Gráfico N° 23: Esta de acuerdo que se realice una auditoría de gestión a la UNAMA.....	100
Gráfico N° 24: Entrevista al Vicerrector del Plantel.....	121
Gráfico N° 25: Entrevista a la Contadora	123
Gráfico N° 26: Requerimiento de información a empleados y docentes	125

Gráfico N° 27: Cuestionario del Código de convivencia.....	128
Gráfico N° 28: Integridad y valores éticos.....	152
Gráfico N° 29: Competencia profesional.....	155
Gráfico N° 30: Designación de Autoridad y fijación de metas.....	157
Gráfico N° 31: Estructura Organizativa.....	159
Gráfico N° 32: Objetivos de la Evaluación.....	161
Gráfico N° 33: Identificación del riesgo.....	163
Gráfico N° 34: Valoración del riesgo.....	165
Gráfico N° 35: Actividades de control.....	167
Gráfico N° 36: Control sobre los Sistemas de información.....	169
Gráfico N° 37: Manejo de la comunicación.....	171
Gráfico N° 38: Monitoreo y seguimiento.....	173
Gráfico N° 39: Recaudación de recursos de autogestión.....	175
Gráfico N° 40: Verificación de los ingresos.....	177

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: Carta de compromiso de la auditoría de gestión	215
Anexo N° 2: Propuesta de los servicios de auditoría de gestión	217
Anexo N° 3: Convenio de prestación de servicios profesionales	219
Anexo N° 4: Orden de trabajo.....	220
Anexo N° 5: RUC institucional.....	222

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, del Cantón Tena, Provincia de Napo, período del 01 de septiembre de 2014 al 30 de junio del 2015, se realizó con el fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el entidad. Para su desarrollo se utilizó cuestionario de control interno aplicando el método COSO III los mismos que permitieron encontrar los hallazgos como: No se cuentan con procesos de capacitación y formación continua, la selección y reclutamiento de personal no es adecuado, no se realiza evaluaciones de desempeño; no se evalúa el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, no se tienen mecanismos para identificar y evaluar los riesgos, existe problemas en el funcionamiento de los equipos informáticos, no se transparenta el uso de los recursos de autogestión y tampoco se hace verificaciones y control sobre la recaudación de estos recursos; se recomienda a la Entidad Educativa, realizar mayor control sobre la recaudación de los recursos de autogestión, cumplir estrictamente las normas y reglamentaciones que impone el Ministerio de Educación; mejorar los sistemas de comunicación con los estudiantes y padres de familia; reclutar personal idóneo y con experiencia, trabajar en la identificación y valoración de los riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Palabras clave: AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONTROL INTERNO, COSO III.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo ejecutar una “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA DE LA PARROQUIA TENA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERIODO DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015**”, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía institucional.

La Unidad Educativa Particular Amazónica “UNAMA”; se creó mediante Acuerdo Ministerial No. 3585 del 09 de Agosto de 1996, actualmente se dedica a la formación de niños y jóvenes en los niveles: Preparatoria, educación general básica y bachillerato unificado en ciencias, posee un campus estudiantil propio e internamente se rige por el Código de convivencia o el PEI (Plan Educativo Institucional).

La Institución Educativa al ser Particular, posee sus propios Estatutos y Reglamento Interno, que le da cierta autonomía en los procesos de gestión, el Ministerio de Educación a través de la Dirección Distrital 15D01 de Tena, hace seguimiento a la gestión tanto en el ámbito académico como administrativo, sin embargo por la carga de trabajo, ya que deben hacer seguimiento y control a todas las Instituciones Educativas de los Cantones: Tena, Archidona y Carlos Julio Arosemena Tola, se concentra más en verificar la situación académica, que la gestión administrativa y de servicios de la Institución.

La Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, fue elaborada para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de actividades, objetivos, indicadores, metas y su relación con la utilización de los recursos en el quehacer educativo, para lo cual el presente trabajo de titulación se estructura en cuatro capítulos descritos a continuación:

En el capítulo I se determina el problema, formulación y delimitación, además se enuncia la justificación y los objetivos que se pretende alcanzar durante la investigación.

El capítulo II; se refiere al marco teórico en donde se presentan las bases teóricas conceptuales que fundamentarán la investigación y que constan en: Documentos científicos, libros, revistas y linkografía bien sustentada; se complementa con la determinación de la hipótesis general, específica y las variables dependiente e independiente.

El capítulo III; hace referencia al marco metodológico en donde se determina la modalidad de la investigación, población, muestra, métodos técnicas e instrumentos que faciliten la recopilación de la información para la presentación de los resultados del trabajo.

En el capítulo IV; se presenta el marco propositivo que se refiere a la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica de la Parroquia Tena, Cantón Tena, Provincia de Napo, periodo del 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015, que permitirá emitir conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones adecuadas en la institución.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Unidad Educativa Particular Amazónica de Tena, durante el período del 01 de septiembre del 2014 al 30 de junio del 2015, no se ha realizado una Auditoria de Gestión que le permita conocer cuáles son los aciertos, falencias administrativas y académicas que el plantel podría tener, ya que al igual que todos los establecimientos fiscales, fisco misionales, municipales y particulares del país, están sujetos a control por los Organismos del Ministerio de Educación, por lo cual resulta importante que la comunidad educativa cuente con información actualizada acerca del cumplimiento de sus objetivos, misión, visión y políticas.

Si bien se tiene las planificaciones curriculares que se hacen por áreas y por docente, estas facilitan los procesos académicos, pero no definen la gestión general de la Institución, es decir no se cuenta con un plan que permita generar eficiencia, eficacia y economía de las acciones conjuntas que realiza la Unidad Educativa en función de transparentar ante la ciudadanía, respetando las normas de control del Estado.

Los procesos de selección de personal, al ser una Institución Educativa Particular, se realizan sin seguir los debidos procesos de selección propuestos por el Ministerio de Trabajo, generalmente se califican carpetas de Profesionales de cualquier tipo y no necesariamente con formación docente, pues no hay un número significativo de postulantes como para poder elegir dado que los salarios, no se equiparán a los de un docente del nivel fiscal.

El liderazgo educativo en la institución está concentrado en una sola persona, no se brinda la oportunidad para que otros profesionales docentes generen las acciones de líder en favor de mejorar la gestión institucional en lo Pedagógico, Académico, de servicio a la ciudadanía, que son ejes en los que debe trabajar la Unidad Educativa.

Se tiene problemas en la generación de indicadores de: eficiencia, eficacia, economía, ya que no se han capacitado en estos temas y en otros de la gestión institucional, al no tener indicadores claros, no es posible definir el nivel de gestión de la institución y se mantiene en un estatus adecuado, pero no genera mejoramiento continuo.

El Plan Estratégico Institucional ha sido formulado, pero no en forma participativa como debe ser, se tienen algunos aportes de actores del sistema educativo que pertenecen a la institución, pero el documento final no se ha socializado entre todos, por lo que difícilmente van a aportar para cumplir la Misión e inclusive la Visión de futuro propuesta.

Se tienen otras falencias en la gestión de los recursos financieros, operativos, sistemas de control interno, que no han sido comunicados ya que no se ha practicado la respectiva Auditoría en base a la cual se emite un Informe Final.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cómo incide una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica de la Parroquia Tena, Cantón Tena, Provincia de Napo, Período del 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015?

1.1.2. Delimitación del problema

1.1.2.1 Delimitación espacial

El trabajo se realizará en la Unidad Educativa Particular Amazónica, Parroquia Tena, Cantón Tena, Provincia de Napo.

1.1.2.2. Delimitación temporal

El trabajo revisará la gestión de la Unidad Educativa Particular Amazónica del 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Auditoría de gestión que se pretende aplicar a la Unidad Educativa Amazónica de Tena, tiene su **aporte práctico**, ya que se constituye una parte importante en el proceso de análisis de la gestión, en la misma que se emite una opinión sobre el cumplimiento de las responsabilidades de sus directivos, a través de un examen objetivo y sistemático, con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño del plantel y se pueda tomar los correctivos necesarios, orientados a mejorar el nivel de efectividad y eficiencia para facilitar la toma de decisiones en la institución educativa.

En lo **metodológico**, con la aplicación de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, se conocerá de qué manera se está desarrollando los niveles de logros alcanzados en relación con los estándares de calidad educativa” (RLOEI- Art. 310), o corregir falencias en la misma, utilizando técnicas o herramientas de Auditoría de Gestión que contribuyan a la toma de decisiones y descripción de criterios adecuados que se transformarán en oportunidades, las mismas que correctamente direccionadas conduzcan al desarrollo, fortalecimiento y estabilidad de la Institución.

Mediante el **marco teórico** se tendrá las herramientas y los conceptos necesarios para el desarrollo de la auditoría de gestión, además se realizará un trabajo eminentemente práctico por cuanto el estudio de investigación está enfocado al mejoramiento en la administración que justifique su importancia práctica y funcional en el ámbito local, regional y porque no decir a nivel nacional, ya que los resultados obtenidos contribuirán no solo para el desarrollo de esta institución sino de similares en el territorio nacional, debido a que se puede considerar como una de las soluciones para mejorar el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

Es **factible** por que se cuenta con el apoyo de los directivos de la institución ya que están prestos a proveer de toda la documentación necesaria e información adicional que la investigación lo amerite, se tiene la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica de la parroquia Tena, Cantón Tena, Provincia de Napo, período del 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015, para determinar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión Institucional.

1.3.2. Objetivos Específicos

Sistematizar la información para el desarrollo de las bases conceptuales del marco teórico referente a la auditoria de gestión, para constatar con la situación actual de la Unidad Educativa Amazónica.

Aplicar la Metodología y Técnicas de proceso de auditoría de gestión que permita medir el grado de eficiencia, eficacia y ética en el manejo de los recursos de la Institución Educativa.

Presentar el informe de Auditoría de Gestión incluyendo los hallazgos, que serán sustentando con evidencias y las recomendaciones que permitirán a las Autoridades y colaboradores la toma de decisiones acertadas en la gestión Institucional.

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Con la finalidad de fundamentar el presente trabajo investigativo se ha estimado conveniente indagar acerca de los enfoques que tiene diferentes autores con relación a otros trabajos de índole similar, a continuación se dan a conocer los puntos de vista de los mencionados investigadores.

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Tesis previa la Obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría

Autora: Marisol Azucena Chela Coyago

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

Resumen: El presente tema de tesis constituye el desarrollo de una Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico “Dr. Camilo Gallegos Toledo” del cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, por el periodo 2010, que permita determinar la eficiencia, eficacia y economía con qué se desarrollan las actividades institucionales. En lo referente a la ejecución de la auditoría de gestión se obtuvo información general del plantel educativo a fin de contar con bases que permitiesen determinar las pruebas y procedimientos de auditoría como: entrevistas al personal, aplicación de cuestionarios, análisis y aplicación de indicadores de gestión, a fin de obtener información que respalden las deficiencias detectadas y que son relevantes, puesto que tienen incidencia en el desarrollo institucional, con respaldo en las hojas de hallazgos y se presentan en el informe final de auditoría. La evaluación se realizó al sistema de control interno institucional, los componentes de dirección y administración, con cada uno de sus subcomponentes. Se recomienda a la dirección y el personal, como responsables del

establecimiento y mejoramiento del sistema de control interno, así como del cumplimiento de los objetivos institucionales, implementar las recomendaciones de auditoría en base al cronograma propuesto y supervisar su cumplimiento, a fin de contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional y la toma de decisiones.

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Tesis previa la Obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Autora: Luz Jimena Copa Condo

Tema: Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote; Provincia de Chimborazo, período 2013.

Resumen: Evaluación del control interno, para lo cual se realizó los cuestionarios con respecto a los componentes del control interno método COSO I y COSO II, y la norma del control interno 403, lo cual permitió determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo, además se estableció el informe del control interno con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Desarrollo de los hallazgos, considerando sus cuatro atributos lo que permitió determinar las debilidades que afectan a la consecución de los objetivos, metas, gestión y el desarrollo eficiente de las actividades de la institución.

La comunicación de los resultados, mediante el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones determinadas durante la evaluación del control interno para que los directivos puedan tomar decisiones que contribuyan al logro de los objetivos, metas establecidas y bienes de la comunidad.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

Rivera (2011) advierte que la “Auditoría es un instrumento de gestión que persigue la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficiencia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora” (p.20).

Según Cañibaro (1996): “La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto” (p. 76)

Arens (2007) advierte que la “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (p.4).

Se considera que la auditoría es un examen crítico, ya que el profesional entendido en la materia busca especialmente las falencias, casi nunca se ha escuchado que, de una auditoría de la Contraloría General del Estado, al final felicite la gestión de una Institución; siempre deben aparecer hallazgos encontrados por acciones incumplidas o mal ejecutadas, dentro de lo que es la gestión pública.

2.2.1.1. Características

Según Hurtado Flores (2011);

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto, no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará

siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto, la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

La Auditoría es evaluación y como tal debe poseer una herramienta para poder comparar y emitir conclusiones sobre la información analizada. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en relación con las otras unidades o departamentos con los que se vincula para el logro de los objetivos.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa. (p. 19-22)

Todo ente económico es sujeto de auditaje, proceso que debe ser imparcial discriminando los intereses creados, además se deben divulgar en forma clara los resultados en lo que se denominan los hallazgos que deben tener recomendaciones para la toma de decisiones.

A criterio de Maldonado, M. (2006);

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho

fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas. (p. 29)

Se infiere que la auditoría de gestión examina los principios de gestión generalmente aceptados, es decir que identifica los principios y características de las leyes y normas que orientan a una Institución, para generar eficiencia, eficacia y economía.

2.2.1.2. Objetivos

Según Cuellar (2011);

El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos. (p. 93).

Se ratifica que una auditoría de gestión es para descubrir fraudes, descubrir errores de principio y técnicos; los errores de principio son aquellos referidos a la inobservancia de la Ley y los Códigos de ética Institucionales.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos. (pp. 79-80)

Se determina que en la auditoría hace un diagnóstico de la situación de una Institución, identificando errores y comunicando para la toma de decisiones.

2.2.2. Gestión

Blanco (2012) respecto a la gestión afirma:

La actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y del proceso de una buena dirección empresarial. (p.394)

Para que exista gestión deben existir Planes, Programas o Proyectos que tengan objetivos, indicadores y metas, los mismos que se vinculan a un presupuesto y acciones complementarias de la alta Dirección que es la que gestiona los recursos para generar eficiencia, eficacia y economía.

La Gestión (o Management) es la actividad que desarrollan los directivos en el seno de una empresa u organización. Son los encargados de conseguir un nivel adecuado de eficiencia y productividad. Aunque resulte paradójico, los directivos no desarrollan trabajo en el sentido ordinario de la palabra; lo que hacen es realizar para la organización cinco funciones y, al hacerlo, representan tres importantes papeles y aplican otras tantas capacidades primordiales. Su grado de efectividad no viene dado por sus esfuerzos personales sino por los resultados que alcancen. No tienen que ceñirse a planteamientos teóricos, sino que tienen que tener la habilidad de saber escoger y aplicar los métodos o técnicas que sean más apropiadas a una situación real determinada.

La gestión es realizada por los directivos, no implica un nivel de trabajo suyo, sino de un equipo, pero él responde por los resultados obtenidos, es decir que sobre él recae la responsabilidad de lograr eficiencia, eficacia, economía vinculado también con lo ecológico, ya que es responsabilidad de todos el cuidar el ambiente que cada vez se ve más afectado.

Para Maldonado, M. (2006);

Gestión es la asunción y ejercicio de responsabilidades sobre un proceso, es decir, sobre un conjunto de actividades lo que incluye:

- La preocupación por la disposición de los recursos y estructuras necesarias para que tenga lugar.
- La coordinación de sus actividades y correspondientes interacciones. (p.43)

Entonces la gestión es la preocupación por los recursos y la coordinación de las actividades en función de los recursos disponibles.

2.2.3. Auditoría de Gestión

Blanco (2007) indica que la Auditoría de Gestión es:

El examen que se efectúa a una entidad por parte de un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos gerenciales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.233)

Maldonado, M. (2011); “Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o

ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia” (p.17).

En conclusión; la auditoría de gestión permite evaluar los sistemas, procesos, productos relacionados al uso de recursos y a los tiempos de ejecución, en lo que se denomina eficiencia y también tiene que ver con la eficacia es decir la calidad de los productos obtenidos correlacionados con un presupuesto asignado y ejecutado, en base a una planificación anual propuesta.

2.2.3.1. Características

Para Cortés (2011):

Una auditoría de gestión se caracteriza por realizar una evaluación para saber cómo se están utilizando los recursos económicos, técnicos y humanos para conseguir los objetivos planteados como empresa.

Todos los procedimientos tienen un fin común: detectar los problemas de la empresa y sus puntos débiles con la intención de mejorarlos. Se persigue establecer un control de la eficacia, la eficiencia y la economía, incluso, el de detectar negligencias.

La auditoría de gestión pretende analizar, diagnosticar y ayudar a la empresa a evolucionar correctamente. (p. 32-33)

De acuerdo a Maldonado, M. (2006). La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Se deduce que dentro de la auditoría de gestión se analiza, por ejemplo: la capacitación, los canales de comunicación, la aplicación de las normas de control interno, la

planificación, seguimiento y control de lo propuesto, la predisposición al cambio entre otros aspectos importantes que caracterizan a este tipo de auditoría.

2.2.3.2. Objetivos

Blanco (2007) respecto a los objetivos de la auditoría afirma:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos” (p.233)

Para González, R. (2006); El objetivo fundamental de la auditoría va encaminado a formular y presentar una opinión sobre los aspectos administrativos y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros en los procesos de una empresa (p. 31).

Se infiere que los términos eficiencia, eficacia y economía son los hitos que demarcan la auditoría de gestión, en lo relacionado al uso y control de recursos humanos, tecnológicos, materiales y logísticos, siempre aplicados con relación a las normas de auditoría.

2.2.3.3. Alcance

Blanco (2007) afirma que el “Alcance de la auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares” (p.234).

Se puede aseverar que el alcance de la auditoría de gestión, es verificar la relación que existe entre la planificación en base a objetivos, metas, indicadores y su relación con el cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.

El aporte de Blanco (2012);

En la Auditoría de Gestión tanto en la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe de estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, si se conoce que esta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización, es decir que el alcance de debe tener presente:

- Satisfacción de los objetivos institucionales.
- Nivel jerárquico de la empresa.
- La participación individual de los integrantes de la institución.
- De la misma forma sería oportuno considerar en la Auditoría de Gestión, por la amplitud del objetivo de esta revisión:
- Regulaciones: Evaluar el cumplimiento de la legislación, política y procedimientos establecidos por los órganos y organismos estatales.
- Eficiencia y Economía: Involucra la utilización del personal, instalaciones, suministros, tiempos y recursos financieros para obtener máximos resultados con los recursos proporcionados y utilizarlos con el menor costo posible.
- Eficacia: Se relaciona con el logro de las metas y los objetivos para los cuales se proporcionan los recursos.
- Salvaguarda de Activos: Contempla la protección contra sustracciones absorbencia y uso indebido.
- Calidad de la Información: Abarca la exactitud, la oportunidad, lo confiable, la suficiencia y la credibilidad de la información, tanto operativa como financiera.

El aporte de Blanco es más amplio, dado que explica y describe de mejor manera los aspectos que son inherentes a la auditoría de gestión como son: objetivos institucionales, la estructura orgánica, las regulaciones o normativas, la eficiencia, eficacia, la salvaguarda de activos e inclusive la calidad de la información.

2.2.3.4. Finalidad de la Auditoría

Meiggs (1971) afirma respecto a la finalidad de la auditoría:

Finalidad de Auditoría es el objetivo primordial del examen del auditor interno consiste en determinar si el sistema de contabilidad provee un adecuado control, y si los controles específicos están trabajando en forma efectiva:

- La transmisión de documentos al departamento de procesos de información esta adecuadamente controlada, y que las listas resultantes son revisadas en cuanto a su precisión.
- Los expedientes de correspondencia y documentación, tanto el concluido como los sujetos a procesos, son mantenidos en buen orden.
- La información contenida en los informes diarios, semanales, y mensuales, requerida para la administración financiera, es presentada en forma precisa y elocuente. (p.158)

Se puede concluir que la finalidad de la auditoría es verificar si existen procesos del control interno y si estos cumplen los objetivos de identificar riesgos, si los mismos se valoran antes que sucedan lo que puede afectar en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

González Peraló (2010). “Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados (p. 4).

Resumiendo esta cita; se determina que la finalidad de la auditoría de gestión es detectar falencias, e interpretar a la manera de hallazgos relacionado a la eficiencia, eficacia, economía y ecología, que es un tema nuevo y relaciona con la gestión del ambiente que nos rodea, todo esto ajustado a las disposiciones legales vigentes.

2.2.4. Las 9 Es de la Auditoría del futuro

Maldonado (2011) advierte respecto a las 9 (es) de la auditoría del futuro:

Eficiencia.- Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo.

Eficacia o efectividad.- Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas.

Con la incorporación de la planificación estratégica, la evaluación de eficiencia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad. A su vez, coadyuva a solicitar la misión institucional para proyectar su visión de futuro.

Economía.- Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

Ecología.- A pesar que la preocupación por el medio ambiente y la disminución de los recursos se dio inicio en roma en 1972; poco a poco se va desarrollando en control ambiental. Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitar problemas. Recuerde quien depreda paga.

Ética.- Como la corrupción administrativa ha llegado a niveles inconcebibles, la propia sociedad va tomando conciencia de los problemas y dando soluciones de carácter ético. No solo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Excelencia.- A pesar del refrán que dice lo perfecto es enemigo de los bueno. El avanzado control de calidad o calidad total tiene como meta de producir artículos con cero defectos.

Educación.- Al evaluar el delicado sistema de talento humano, es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

Equidad.- Los países a futuro tendrán que estar en la auditoría social y dentro de ella propender a un equilibrio y armonía entre gobernantes y gobernados, y empresarios y trabajadores.

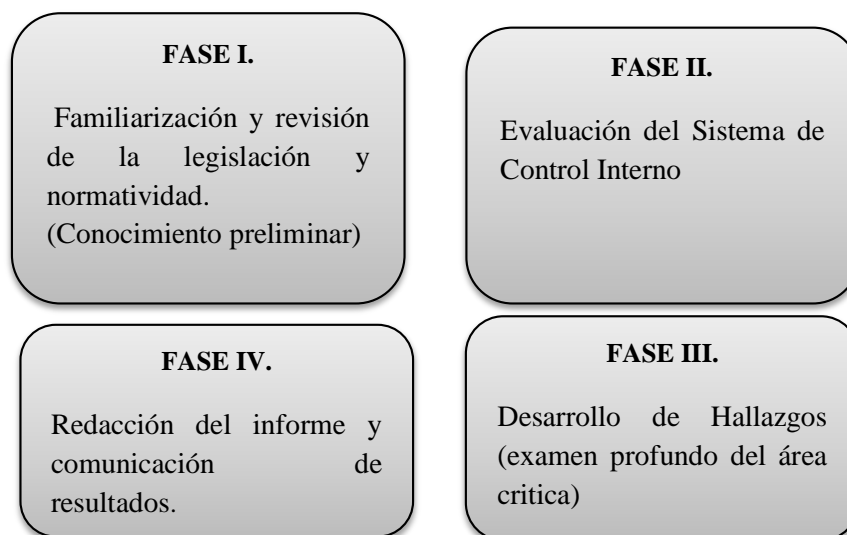
Emancipación.- Si bien la libertad política de nuestros países se dio el siglo pasado, lamentablemente no se ha dado una emancipación económica y de pensamiento.

La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura de justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países norte y sur. (p.133:136)

Entre las 9E's de la auditoría esta la Educación, que se vincula con el tema propuesto, ya que se trata justamente de una Institución Educativa, y está dirigido al talento humano, también se debe considerar que se incluye un tema que ha generado preocupación en todos los niveles que es al ambiental o ecológico, hay algunos temas sociales como la equidad para tratar a las personas en igualdad de condiciones, es decir, que las 9 Es son condiciones a tomarse en cuenta en el procesos de una auditoría.

2.2.5. Fases de la Auditoría de Gestión

Cuadro N°. 1: Fases de la Auditoría de Gestión



Fuente: Maldonado (2011)
Elaborado por: Ana Coronel.

Se identifican las cuatro fases principales de una Auditoría de Gestión, las mismas que se toman en cuenta al realizar el trabajo práctico, orientan el orden en el que se debe trabajar y lo que se debe hacer según su secuencia, esto permite enlazar una situación con otra en forma progresiva.

2.2.5.1. Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)

Maldonado (2011) indica:

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimientos de la entidad. El recorrido de las instalaciones y conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad es importante para los auditores.

Breves programas para:

- Recorrido de instalaciones
- Entrevista con directivos
- Actualización de archivo permanente (p.47)

Rodríguez (2010) respecto a la primera fase afirma:

Investigación preliminar.

Obtener información documental sobre: Escrituras, contratos, reglamentos internos, informes, estadísticas, registros, estados financieros, etc.

Obtener información sobre: el campo de trabajo, organigramas, lista de funciones, datos sobre volumen de trabajo, cuadros ocupacionales, examen de las condiciones materiales del trabajo, materiales, formas, etc.

Documentos legales

Obtener información sobre: Escrituras constitutivas, actas de asamblea, contratos colectivos de trabajo, situación fiscal.

Elementos administrativos.

Objetivos, políticas, análisis de puestos, manual de organización, lista de funciones, procedimientos, sistemas e incentivos, etc.

Registros contables.

Descripción del sistema de contabilidad general y de costos, catálogo de cuentas, guías de contabilización, formas, registros, informes, estados financieros, etc. (p.200)

La Fase I de una auditoría es el conocimiento preliminar de la entidad, complementariamente el profesional debe revisar las Leyes y otros documentos que orienten de manera adecuada para realizar la auditoría, además el punto central de esto es recabar información tanto escrita como versiones de personas vinculadas a la Institución.

2.2.5.2. Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

2.2.5.2.1. Etapas del proceso administrativo

Munch, J. (2010) respecto a las etapas del proceso administrativo afirma:

Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen dicho proceso, aunque, de hecho, para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos. A continuación el criterio que se utiliza en este texto.

Planeación.- Es cuando se determinan los escenarios futuros y rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos.

Organización.- Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos. Funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación de trabajo.

Integración.- Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones.

Dirección.- Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo.

Control.- Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente los procesos. (p.27)

Se determina que la Fase II; es la revisión de todo lo que comprende el proceso administrativo en sus cinco fases o componentes, esta es la parte central de la Auditoría de gestión, revisar como esta la planificación, ver el organigrama estructural y funcional, definir los procesos y las estrategias para su ejecución, verificar la gestión y dirección desde los niveles jerárquicos y finalmente hacer seguimiento y control que es de importancia para la toma de decisiones.

2.2.5.3. Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Rodríguez (2010) advierte en relación a la tercera fase a la auditoría de gestión:

La auditoría administrativa bien realizada requiere habilidad analítica, ingenio, razonamiento reflexivo y procedimientos sistemáticos. Al realizar el trabajo para lograr los objetivos de la auditoría, el auditor crea conocimientos a cuatro niveles:

- Verificar la magnitud de los datos e informes esperados.
- Determinar el grado de cumplimiento de funciones administrativas que contempla: planeación, organización, integración de recursos, dirección, control y coordinación.
- Evaluar funciones operacionales: compras, ventas, almacén, créditos y cobranzas, personal, entre otros.
- Evaluar los sistemas y procedimientos, factores de análisis de oficina, simplificación de trabajo, análisis de sistema, costos, entre otros. (p. 212)

Se concluye que la Fase III (Desarrollo de hallazgos), los hallazgos son los problemas encontrados y bien sustentados en base a Normas y Leyes; mucho se utiliza las normas de control interno de la Contraloría general del Estado.

2.2.5.4. Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.

Rodríguez (2010) en relación a la cuarta fase de la auditoría de gestión indica:

La auditoría no tiene un punto de partida común. Cada una es única y doble; por eso la manera de abordar la auditoría y los factores a examinar varían con el tipo de auditoría administrativa (procesal, funcional, analítica, y de medio ambiente). Como ya se indicó, la tarea principal del auditor radica en dividirla en sus fases competentes.

Con base en el análisis esquematizado, la interpretación bajo los antecedentes y experiencias del equipo de auditores, se:

- Obtienen las conclusiones y recomendaciones en relación con la eficacia y la eficiencia de la administración y operación de la organización.
- Determina la medida en que la empresa goza de “buena salud administrativa”.
- Indica las oportunidades significativas para mejorar el desempeño organizacional.
- Informa de manera descriptiva acerca de las fuentes de aparentes áreas de dificultad y el curso de acción recomendado. (p.213)

Se acepta que la Fase IV (Comunicación de Resultados) permitirá emitir un informe final en donde se revela los hallazgos encontrados, a su vez consignar las respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin de que sus máximas autoridades puedan tomar las decisiones adecuadas.

2.2.6. Control Interno

Blanco (2007) advierte que el “Control interno un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos” (p.194).

Mantilla (2012) señala que el “Control interno es como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos de la organización” (p.3).

El control interno se realiza para identificar riesgos tanto internos como externos, que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

2.2.6.1. Objetivos del Control Interno método – COSO III

Auditól (2015) indica:

Teniendo en cuenta los grandes cambios que han tenido la industria y los avances tecnológicos, el Comité lanzó en mayo de 2013 una versión actualizada que permitirá que las empresas desarrollen y mantengan efectiva y eficientemente sistemas de control interno que ayuden en el proceso de adaptación a los cambios, cumplimiento de los objetivos de la empresa, mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y apoyo a la toma de decisiones y al gobierno.

El Marco Integrado de Control Interno abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba cinco componentes relacionados entre sí: el entorno de control, la evaluación del riesgo, el sistema de información y comunicación, las actividades de control, y la supervisión del sistema de control.

Un sistema de control interno debe verse como un proceso integrado y dinámico y se caracteriza por las siguientes propiedades:

- Permite aplicar el control interno a cualquier tipo de entidad y de acuerdo con sus necesidades.
- Presenta un enfoque basado en principios que proporcionan flexibilidad y se pueden aplicar a nivel de entidad, a nivel operativo y a nivel funcional.

- Establece los requisitos para un sistema de control interno efectivo, considerando los componentes y principios existentes, cómo funcionan y cómo interactúan.
- Proporciona un método para identificar y analizar los riesgos, así como para desarrollar y gestionar respuestas adecuadas a dichos riesgos dentro de unos niveles aceptables y con un mayor enfoque sobre las medidas antifraude.
- Constituye una oportunidad para ampliar el alcance de control interno más allá de la información financiera, a otras formas de presentación de la información, operaciones y objetivos de cumplimiento.
- Es una oportunidad para eliminar controles ineficientes, redundantes o inefectivos que proporcionan un valor mínimo en la reducción de riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad.
- Permite lograr una mayor comprensión de la necesidad de un sistema de control interno efectivo.
- Facilita el entendimiento de que mediante la aplicación de un criterio profesional oportuno la dirección puede eliminar controles no efectivos, redundantes o ineficientes. (p.3)

De los aportes de Auditól, se puede afirmar que los objetivos de control interno son normas y procedimientos internos, inclusive se pueden considerar control previo, que permiten confirmar la idoneidad de la información presentada o que se sustenta para una acción administrativa y de gestión inmediata.

2.2.6.2. Propósitos del control interno método – COSO III

Auditól (2015) en relación al propósito del control interno Indica:

El comité COSO, luego de un trabajo arduo de cinco años y orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades.

Fue creado para facilitar a las empresas los procesos de evaluación y mejoramiento continuo de sus sistemas de control interno. Además, ha sido

incluido en las políticas, reglas y regulaciones, para que las empresas mejoren sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. (p. 5)

Se determina que el propósito del método COSOIII es facilitar que las Empresas o Instituciones mejoren sus sistemas continuos de Control Interno.

2.2.6.3. Principios del Control Interno método – COSO III

Auditool (2015) respecto a los principios del control interno método- COSO afirma:

El modelo de control interno COSO III actualizado está compuesto por los cinco componentes establecidos en el marco anterior, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente. Se caracteriza por tener en cuenta los siguientes aspectos y generar diferentes beneficios:

- Mayores expectativas del gobierno corporativo.
- Globalización de mercados y operaciones.
- Cambio continuo en mayor complejidad en los negocios.
- Mayor demanda y complejidad en leyes, reglas, regulaciones y estándares.
- Expectativas de competencias y responsabilidades.
- Uso y mayor nivel de confianza en tecnologías que evolucionan rápidamente.
- Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude.

Se resume que los principios del Control Interno han cambiado ya que se consideran cinco componentes en 17 principios, que tienen que ver con; con la globalización, el uso de las tecnologías, las competencias y responsabilidades que las Empresas, además de un mayor nivel de confianza para prevenir el fraude.

2.2.6.4. Componentes del Control Interno

Arens (2007) afirma que los Componentes el control interno se detalla a continuación:

- Ambiente de control.
- Evaluación del riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Monitoreo.

Ambiente de control.- Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.

Integridad y valores éticos.- La integridad y valores éticos son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. También comprenden la comunicación de valores de la entidad y normas de conducta al personal a través de declaraciones de políticas, código de conducta.

Compromiso de la competencia.- La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios.

Filosofía y estilo operativo de la administración.- La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno.

Estructura organizativa.- Define las líneas de responsabilidades y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe cómo se implementan los controles.

Asignación de autoridad y responsabilidad.- Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tiene gran importancia los métodos formales de comunicación referente a la autoridad, responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control. Estos pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas.

Política y prácticas de recursos humanos.- El aspecto más importante es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay otros controles en orden. Las personas honestas y eficientes son capaces de desempeñarse a niveles altos incluso cuando hay pocos controles que los apoyen.

El primer componente del control interno es ambiente de control, tiene que ver con los valores éticos, los compromisos, la estructura orgánica, las filosofías adecuadas para gestionar el talento humano.

Evaluación del riesgo.- Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industria enfrentan una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben administrar. Debido a que las condiciones económicas de la industria, reglamentarias y de operación cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio. El control interno bajo un conjunto de condiciones, no necesariamente será efectivo bajo otro.

Ya se indicó que evaluar el riesgo es prevenir situaciones adversas de futuro que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Actividades de control.- Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad, a saber:

-Separación adecuada de responsabilidades.- Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar el fraude y los errores.

-Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros.- Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho, activo. Si se permite que una persona realice ambas funciones, aumenta el riesgo de que esa persona disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo.

-Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.- De ser posible, es preferible evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre el activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco.

-Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de riesgo contable.- Para asegurar información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en un departamento aparte a cargo del contador.

-Deberes del departamento de tecnología de información separados de los departamentos de usuarios.- Conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnologías de información, con frecuencia la separación de la autorización, registro contable y custodia se vuelve poco clara.

-

- **Autorización adecuada de las operaciones y actividades.**- Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total.

- **Documentos y registros adecuados.**- Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Estos incluyen las cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de venta y tarjetas de asistencia del personal. Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de archivos de computadora hasta que se imprimen para propósitos específicos.

- **Control físico sobre activos y registros.**- Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas, y archivos de datos.

- **Verificaciones independientes referentes al desempeño.**- La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, que con frecuencia se denominan verificaciones independientes o verificación interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiene a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es posible que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos.

Las actividades de control están direccionadas a lo que es el componente administrativo-financiero, ya que se analiza la situación financiera, la situación de la tecnología, vehículos, bienes archivos y otros que se generan y se custodian desde el área administrativa financiera.

Información y comunicación.- La información y comunicación de contabilidad es iniciar, registrar, procesar e informar acerca de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

Es importante la gestión adecuada de la información y comunicación de manera que fluya una información que sea oficial, sin fuga de información inadecuada que genere conflictos en el ambiente que rodea a la Institución.

Actividades de monitoreo.- Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que controles se modifican según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informe interno del auditor, informe de excepciones sobre actividades de control, informe por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informe del personal operativo y quejas de los clientes por cargo de facturación. (p.274:282)

El monitoreo se hace en todos los niveles, si bien se hace constar como un quinto componente, sin embargo, este trabajo es permanente ya que permite hacer ajustes en cualquier momento y así evitar que los riesgos se generen e impidan el cumplimiento de los objetivos Institucionales. Estas son las aportaciones de Mantilla respecto al COSO I y COSO II, como ahora existe el COSO III un sistema de control actualizado a continuación se presenta un cuadro que demuestra los cambios implementados según (Auditor, 2015, p.14):

Cuadro N°. 2: Diferencias entre el COSO I año 1992 y COSO III año 2013

	COSO I	COSO III
OBJETIVOS	Operaciones – Información financiera – Cumplimiento.	Operaciones – Información – Cumplimiento.
COMPONENTES	Motorización – Información y comunicación – Actividades de control – Evaluación de riesgos – Entorno de control.	Entorno de control – Evaluación de riesgos – Actividades de control – Información y comunicación – Supervisión.
ALCANCE (Estructura Organizacional)	Actividad 2 – Actividad 1 – Unidad B – Unidad A.	Nivel de Entidad – División – Unidad Operativa – Función.

Fuente: López, F. (2015).

Elaborado por: Ana Coronel.

En general pareciera que no existen diferencias en las versiones de COSO, pero López hace notar claramente que existe diferencias entre lo que es el COSO del año 1992 que corresponde al I y el COSO del año 2013 y que es la tercera versión modernizada, se nota las diferencias tanto en los objetivos, componentes y alcance, que facilita generar información más confiable en lo que corresponde a los sistemas de control.

2.2.6.5. Métodos de Evaluación del Control Interno

2.2.6.5.1. Narrativa

Arens (2007) en relación a la narrativa señala:

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

- El origen de cada documento y registro en el sistema. Por ejemplo, la descripción indica de donde provienen los pedidos del cliente y como se generan las facturas de venta.
- Cómo se lleva a cabo todo el procedimiento. Por ejemplo, si los montos de las ventas se determinan mediante un programa de cómputo que multiplica las cantidades enviadas por los precios normales de almacenados, se debe describir este proceso.
- La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de estos a los clientes o su destrucción.
- Una identificación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de riesgo de control. Estos comúnmente incluyen la separación de responsabilidades (como separar el registro de efectivo del manejo de efectivo); autorizaciones y aprobaciones (como aprobaciones de crédito); y verificación interna (como la aprobación del precio de venta unitario con los contratos de venta). (p.285)

La narrativa es una descripción escrita que indica el autor, referido a la contabilidad, y es parte del control interno, revisa los documentos y registros, los procedimientos, el orden de los documentos y los mecanismos de control.

2.2.6.6. Cuestionario del Control Interno

Arens (2007) respecto al cuestionario del control interno afirma:

En el cuestionario del control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica diferencias potenciales de control interno.

El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno del cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una

idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema. (p.285)

Se determina que, en los cuestionarios del control interno, establecen una serie de preguntas afirmativas y negativas, a través de lo cual permiten medir el nivel de confianza y riesgo de la entidad.


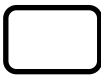





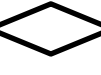
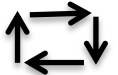

2.2.7. Diagrama de Flujo

Whittington (2010), indica que;

Diagrama de flujo es una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes, la distribución de documentos, tipo y ubicación de los registros y archivos de contabilidad. (p.185)

Entonces el diagrama de flujo es una serie de figuras geométricas, cada una tiene su significado, que permite revisar la secuencia y los pasos a seguir en un proceso de ejecución de una auditoría de gestión.

Cuadro N°. 3: Símbolos para un diagrama de flujo

SÍMBOLOS	DENOMINACIÓN	SÍMBOLOS	DENOMINACIÓN
	Documento.- Cualquier documento de papel; por ejemplo, un cheque.		Inicio y/o final.- Indica el inicio o el final del proceso.
	Proceso manual.- Cualquier operación, como preparar una factura de venta.		Conector fuera de página.- Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado.
	Proceso.- Cualquier operación, tanto la realizada manualmente como la realizada mecánicamente o por computadora.		Entrada / Salida.- Se usa en lugar de conector fuera de página para indicar que la información entra en el diagrama de flujo o que sale
	Almacenamiento fuera de líneas.- Archivo u otro medio de almacenar documentos.		Decisión.- Indica decisiones alternas ocasionadas por una decisión afirmativa o negativa.
	Líneas de flujo.- Líneas que indican el flujo direccional de los documentos.		Conector.- Salida o entrada de otra parte del diagrama de flujo. Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado.

Fuente: WhittingtonRay2011.

Elaborado por: La Autora

2.2.8. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

Arens (2007) respecto a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas afirma:

Las NAGAs 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 son la competencia, independencia, los registros de informes y evidencias. Estas normas se clasifican en:

- Normas generales.
- Normas sobre el trabajo de campo.
- Normas sobre información.

En general las normas de Auditoría, le permiten al Auditor generar su trabajo en forma ordenada.

2.2.8.1. Normas generales

- La auditoría debe ser revisada por una persona o personas que cuenten con una capacidad técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- En todos los asuntos relacionados a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- Deben tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de auditoría y la preparación del informe.

Arens indica que; las normas generales indican que una auditoría debe ser realizada por un auditor, no por otra persona que no tenga formación en el tema, es más debe ser un profesional con ética.

2.2.8.2. Normas sobre el campo de trabajo

- El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
- Debe conocerse en forma detallada el control interno a fin de ampliar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

Para el autor; en el campo de trabajo debe existir una planificación de la auditoría, debe conocer el control interno y obtener suficiente evidencia para desarrollar los hallazgos.

2.2.8.3. Normas de preparación del informe

- El informe debe mantener si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicadas.
- En el informe deben identificar aquellas circunstancias en lo que no haya observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con la opinión anterior.
- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra causa en el informe.
- El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben mantenerse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidades que asume. (p.34)

Entonces las normas de preparación del informe final, que debe tener presente el auditor, debe contener información clara, se pone el hallazgo, la conclusión y la recomendación para los correctivos del caso.

2.2.9. Programa de Auditoría

Napolitano (2011) advierte que en el “Programa de Auditoría el auditor documentará la naturaleza y el alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría, efectuados para responder al riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos, con respecto al objetivo de auditoría relevante, siempre relacionado con las normas de información financiera” (p. 113).

Arens (2007) advierte que el “Programa de auditoría lista los procedimientos de auditoría para un área de auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas” (p. 183)

Se concluye que un programa de auditoría identifica los riesgos que se pueden generar durante la realización del trabajo y también los procedimientos a seguir.

2.2.9.1. Clasificación de los Programas de Auditoría

Rodríguez (2010) respecto a la clasificación de los programas de auditoría señala:

El desarrollo de los programas de auditoría, que son establecidos como guías de trabajo, se puede modificar o adaptar de acuerdo con las circunstancias en cada caso particular. Los programas se clasifican en:

Programas generales.- Se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención en los objetivos particulares.

Programas analíticos.- Describen detalladamente la forma de aplicar los procedimientos de auditoría administrativa.

Programa tipo.- Enumeran los procedimientos de auditoría a seguirse en situaciones afines a dos o más empresas.

Programas por áreas.- Se preparan para el desarrollo de la revisión de cada uno de las funciones de la empresa, como: gerencia, ventas, producción, compras, personal, etc. (p.197)

Los programas de Auditoría son de cuatro tipos: generales, define los procedimientos de la auditoría, analíticos, detalla la forma de aplicar las normas de auditoría; tipo define los procedimientos y por áreas prepara la revisión de cada una de las funciones.

2.2.9.2. Ventajas de los Programas de Auditoría

Rodríguez (2010) afirma que las ventajas de los programas de auditoría, son, entre otros:

- Proporciona un plan a seguir.
- Sirven como guía práctica para realizar la planeación de las próximas auditorías.
- Si el programa es usado por áreas de responsabilidad, fijará la que le corresponda a cada auditor en la revisión.
- El auditor estará en actitud de modificar o adaptar el programa, con el fin de obtener la información necesaria.
- El programa le sirve al auditor para determinar el alcance y efectividad de los procedimientos de la revisión.
- El supervisor de la auditoría puede planear las tareas que habrán de realizar sus ayudantes utilizando su capacidad y experiencia al máximo.
- Si el auditor es asignado a otro trabajo, su sucesor puede observar lo realizado rápidamente.
- Cuando termina la auditoría, el programa sirve para verificar que no hubo omisión en su desarrollo. (p.199)

Se determina que cuando se habla de un programa, se refiere a una secuencia lógica de actividades y procesos, en este caso la ventaja de tener un programa de auditoría, es que genera una secuencia que el auditor puede seguir para cumplir el objetivo de la auditoría.

2.2.9.3. Elementos del Programa de Auditoría

Sotomayor (2008) advierte:

Identificación.- Indica las generalidades del programa, tales como:

- Nombre de la organización o entidad.
- Nombre del programa del trabajo.

- Área de aplicación.
- Fecha prevista del inicio y terminación.

Objetivo.- Expresa lo que se desea obtener al aplicar el programa, es decir, la razón de ser del mismo. Constituye la parte medular de este documento, por lo que debe ser expresado en forma clara en los siguientes aspectos:

- General.
- Específico.

Procedimientos.-Incluye el conjunto de pasos a seguir para el desarrollo de la Auditoría. Algunos son de carácter general y otro tipo particular todos ellos descritos bajo un enfoque técnico y una manera ordenada. El auditor utiliza su criterio para agregar o suprimir procedimientos al programa de trabajo, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso. Por lo tanto, es necesario definir lo siguiente:

- Procedimientos
- Alcance.
- Necesidad de aplicación.

Personal involucrado.-Es el personal que participa en la realización de la auditoría, y que entra dentro de la siguiente jerarquía:

- Titular.
- Supervisor.
- Auditor.

Calendarización de actividades.- Señala en forma expresa el tiempo previsto para el desarrollo de la auditoría, tanto en su totalidad como cada procedimiento o etapa.

La calendarización se indica de la siguiente forma:

- Diaria.
- Semanal.
- Quincenal.
- Mensual. (p. 74)

Entonces los elementos de un programa de auditoría son: Identificación, se refiere a la Institución; objetivos, por los que se ejecuta la auditoría; procedimientos, los que se seguirá para realizar la auditoría; personal involucrado los de la Institución vinculados directamente en la auditoría y una calendarización de actividades que inclusive fija plazo de entrega del informe final.

2.2.10. Papeles de Trabajo de Auditoría

Napolitano (2011) determina que los “Papeles de trabajo son los registros que se mantiene de los procedimientos aplicados en la auditoría, de las pruebas efectuadas, de la información obtenida y de las conclusiones alcanzadas. Estos papeles incluyen generalmente, cédulas y transcripciones, así como análisis, confirmaciones, notas y otros memorándums” (p.51).

Whittington (2011) indica que los “Papeles de trabajo son vínculos conectores entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan, la materia de evidencia suficiente y competente que exige la tercera norma del trabajo del campo debe estar claramente documentado en los papeles de trabajo de los auditores” (p.280).

Se infiere que los papeles de trabajo, son documentos que evidencian el trabajo del auditor, estos tienen una numeración binaria, son registros de diferentes hechos o confirmaciones de información analizada.

2.2.10.1. Importancia de los Papeles de Trabajo

Holmes (1979) advierte que “Los papeles de trabajo informativos acumulados durante la práctica de una auditoría son de la mayor importancia, pues sirve de comprobante al informe de Auditoría. Los papeles de trabajo muestran que se han surgido las normas aceptadas, los procedimientos de auditoría usados y las conclusiones alcanzadas en el curso del trabajo” (p.156).

La referencia de los papeles de trabajo, sirven de comprobante o como medios de verificación de la realización de una auditoría de gestión.

2.2.10.2. Características de los Papeles de Trabajo

Cepeda (2012) indica que las “características de los papeles de trabajo para la adecuada preparación de los papeles de trabajo, los auditores deben considerar los siguientes aspectos:

- Incluir suficiente información para demostrar en cualquier momento que los estados financieros y demás información examinada reflejan fielmente las operaciones de la empresa.
- Fundamentar la opinión o conclusiones que se va emitir, incluyendo información acerca del cumplimiento de normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados” (p.136).

Se indica que los papeles de trabajo deben contener suficiente información como para demostrar el trabajo de auditoría realizado.

2.2.11. Marcas de Auditoría

Muñoz (2002) advierte que las marcas de Auditoría son:

- De carácter informal que utiliza exclusivamente el auditor o el grupo de auditores que realizan la auditoría, con el fin de facilitar la uniformidad de los papeles de trabajo y para identificarlos mejor. Su utilidad radica en que

tienen un significado preciso que todos los auditores conocen y utilizan para destacar aspectos importantes de los documentos que van revisando, y que sirven como identificadores uniformes de todas las actividades que se desarrollan durante una evaluación; así, cuando alguien del grupo de auditores encuentra algún documento con estas marcas, sabe que esté ya ha sido revisado o que tiene una característica especial en la cual se tiene que advertir alguna observación, de acuerdo con el significado de los símbolos. Todos los auditores deben utilizar los mismos símbolos al hacer anotaciones en los documentos que evalúen. (p.263)

Cuadro N°. 4: Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
√	Revisado
≠	Inexistencia de Documentos
Σ	Sumatoria
À	Archivos en orden
&	Falta de procesos
@	Hallazgos
M	Documentos mal estructurados

Fuente: Muñoz(2002)

Elaborado por: La Autora

Las marcas de auditoría, son símbolos que están registrados al inicio de informe narrativo, ya que registra lo que se utilizó para indicar alguna acción realizada o información registrada.

2.2.12. Índice de la Auditoría de Gestión

Holmes (1979) respecto a los índices de la auditoría de gestión afirma:

Los papeles de trabajo se marcan con un número de índice, de índice secundario y de índice cruzado, bien sea en el curso de la auditoría o a su término. Deben llevar todos unos números de índice para que pueda hallarse con facilidad su relación con cualquier cuenta, análisis o sección de auditoría, o cualquier relación o estado en cualquier tiempo durante o después de la auditoría sin pérdida de tiempo.

Métodos de los Índices

Método I. Este método asigna un número a cada papel de trabajo principal y a cada relación principal. Las relaciones auxiliares llevan el número de la relación principal, seguido de un número secundario en secuencia. El método I es susceptible de aplicarse en forma indefinida.

Método II. Este método usa una letra del alfabeto para designar las relaciones principales, seguida de números que indican las relaciones auxiliares. Si se agota el alfabeto con las relaciones principales, pueden usarse letras dobles.

Método III. La forma de hacer un índice siguiendo este método se basa en letras dobles para designar todas las relaciones no financieras. Las relaciones financieras y los datos que se acompañan llevan un número de índice (número de centenas), siguiendo la letra para los datos auxiliares. En caso de que se use más de una hoja para una partida, se pone una letra como sufijo, y como se muestra en las recomendaciones de las existencias en el banco. En el caso de que se usaran diez hojas para las existencias en efectivo la décima se marcaría 101K.

Método IV. Este método mucho puede decirse en su favor comienza simplemente con el número 1 y marca cada hoja siguiente en progresión consecutiva. (p.167:173)

Cuadro N°. 5: Índice de Auditoría de Gestión

SIGLAS	REPRESENTA
AC	Archivo Corriente.
AP	Archivo Permanente.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO).
HA	Hallazgos de auditoría.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.

Fuente: Holmes, E. (1979)

Elaborado por: La Autora

Entonces los índices de auditoría en la práctica son los signos utilizados en el formato del código binario, que son las letras del alfabeto, más los números en una secuencia ordenada, puesto que así se puede identificar cuantas páginas se ha utilizado por ejemplo para lo que es archivo corriente y los demás componentes de la auditoría.

2.2.13. Referencia Cruzada

Cepeda (2002), al referirse a la referencia cruzada indica:

Para el caso de la auditoría financiera los papeles de trabajo se clasificarán de la siguiente manera: el balance general es el documento base, este se descompone

en planillas sumarias por grupos de cuentas y, cuando sea necesario, para cada cuenta; a su vez, estas planillas sumarias se descomponen en sub planillas o cédulas resumen por las subcuentas de cada cuenta; los anexos depende de las sub planillas.

La letra y/o números que se les asigne a cada papel de trabajo se colocarán en el extremo superior o inferior derecho y debe identificar el nombre del papel de trabajo. En la planilla sumaria y sub planillas, en la primera columna de la izquierda, se debe colocar la referencia de salida y la regencia cruzada irá siempre en los papeles de trabajo de menos jerarquía hacia uno o varios de mayor jerarquía y para identificarlo se colocará entre paréntesis. (p. 145)

En relación a la referencia cruzada, tienen relación a la identificación en los papeles de trabajo, con los documentos de auditoría, es decir si se genera una información en la primera columna a la izquierda se debe copiar el número del papel de trabajo para verificar de donde se generó dicha información.

2.2.14. Técnicas de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a las técnicas de auditoría afirma:

Las técnicas de Auditoría son únicamente como repaso, se transcribe una clasificación de técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF.

2.2.14.1. Técnicas de Verificación Ocular

Comprobación.- La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

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 que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.

Rastreo. - Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

Se concluye que las técnicas de auditoría, son las formas de como verificar y obtener la información necesaria para completar el trabajo de la auditoría, se entiende que si no observa, revisa documentos, investiga mediante encuestas y otros métodos, no dispondrá de suficiente información, como para emitir un informe final de auditoría con un criterio bien fundamentado.

2.2.14.2. Técnicas de Verificación Verbal

Indagación.- Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la observación de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

Análisis.- Con más frecuencia el auditor aplica la técnica de análisis a varias de las cuantas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

Conciliación.- Este término significa ponerse de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados

Confinación. - Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

La verificación verbal después de averiguar un hecho se debe realizar comparación y comprobación, puesto que inclusive por la presión y la situación del riesgo que se deriven acciones administrativas un servidor, puede inferir algunas cosas que no son verdaderas.

2.2.14.3. Técnicas de verificación documental

Comprobación.- La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Computación.- Se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

La verificación documental, es la revisión de los documentos y respaldos existentes sobre la gestión de la Entidad en general, son elementos importantes como medios de verificación de los procesos realizados en la Unidad Educativa Experimental Amazónica.

2.2.14.4. Técnicas de verificación física

Inspección.- La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documento en que se evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como: documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección. (p.78)

Finalmente las técnicas de verificación física, es llegar a los medios de verificación que se pueden tocar e inspeccionar, de los cuales se obtiene información relevante para la ejecución de la auditoría.

Rodríguez (2010) advierte que las Técnicas de Auditoría son:

Entrevista.- Es conveniente entrevistar a algunas personas directamente relacionadas con la empresa, las cuales deben ser relacionadas (probablemente

de estas entrevistas surjan algunas ideas o sugerencias acerca de los problemas fundamentales que debemos estudiar durante nuestra auditoría)

Encuesta.- El auditor administrativo utiliza este método para obtener información por medio de la encuesta por cuestionario, al hacer preguntas dirigidas a directores, jefes departamentales, etc., esto requiere honestidad en la respuesta a las preguntas.

Cuestionario.- Debe utilizarse para todo tipo de empresas, ya que se necesita de datos fundamentales relativos a los diversos factores o categorías de la función o área. Los datos habrán de ser claros, completos y con suficiente detalle para precisar necesidades y relaciones que contribuyan a la realización del estudio. Además, reflejarán el propósito, objetivos, autoridad y funciones específicas, debiendo quedar asentados en forma ordenada. (p.190:195)

Analizando los aportes; todas estas técnicas son físicas, se aplican especialmente cuando se hace el análisis de control interno.

2.2.15. Riesgo de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a los riesgos de auditoría advierte:

El riesgo de auditoría se puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

2.2.15.1. Categorías del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está vinculado a los estados financieros y su manejo.

Riesgo de control.- Es el riesgo de que los sistemas del control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgos también está fuera de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida que se adopten tales recomendaciones.

Además, la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implican que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, pueden ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

Riesgo de detección.- Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. (p.56)

Este tipo de riesgo está relacionado a que los proceso de auditoría detecten errores en el trabajo y en los análisis de la información de la Entidad en la que se interviene.

2.2.15.2.Evaluación del Riesgo de Auditoría

Maldonado (2011) advierte que la; Evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles; estos son:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

En algunas circunstancias quizá resulte ser poco clara esta clasificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo” (p.60).

Resumiendo, en todos los niveles debe identificarse el riesgo de que situaciones internas y externas, puedan incidir en el cumplimiento de los objetivos de una auditoría.

2.2.16. Pruebas de Cumplimiento

Cepeda (2012) respecto a las pruebas de cumplimiento afirma:

Las pruebas de cumplimiento las deberá aplicar el auditor para adquirir la evidencia de que aquellos controles internos en los que intenta apoyarse operan generalmente como los identificó y que funcionan de manera eficaz durante el período sujeto al examen. El concepto de operación eficaz reconoce que pudieron haber ocurrido algunas desviaciones en cuanto al cumplimiento.

Las desviaciones de los controles establecidos pueden ser ocasionadas por factores como: cambios en el personal clave, importaciones fluctuaciones estacionales en el volumen de operaciones y errores humanos. El auditor hará investigaciones específicas referentes a estos asuntos, particularmente en cuanto a la oportunidad de los cambios en el personal en funciones de controles claves. Deberá, entonces, asegurarse de que sus pruebas de cumplimiento cubran en forma adecuada el referido período de cambio o de fluctuaciones. (p.121)

Analizando sobre lo que se indica de las pruebas de cumplimiento, determinan si los mecanismos de identificación de los riesgos funcionaron adecuadamente o si se generaron desviaciones, además debe identificarse los motivos de esta situación.

2.2.16.1.Naturalezas de Pruebas de Cumplimiento

Cepeda (2002) respecto a la naturaleza de pruebas de cumplimiento indica:

El control interno contable requiere no solamente que se realicen ciertos procedimientos, sino que sean apropiados a los objetos establecidos. Algunos aspectos del control interno contable requieren procedimientos que no son necesarios para la ejecución de las transacciones. Este tipo de procedimientos incluye la aprobación o verificación de documentos que evidencian las transacciones y, por consiguiente la inspección de documentos relativos para obtener la evidencia mediante firmas iniciales, sellos de autorizaciones y otros controles similares para identificar si se llevaron a cabo, quien los realizó y para permitir una evaluación de la corrección de su ejecución. (p.122)

Se complementa indicando que las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, son más explícitas al referirse a los aspectos contables, ya que define la situación y los objetivos de los controles en contabilidad.

2.2.16.2.Período en el que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión.

Cepeda (2002) indica:

Las pruebas de cumplimiento es suministrar un grado razonable de seguridad de que los procedimientos del control interno contable están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que se constituye un grado razonable de seguridad en su cuestión de juicio para el auditor, ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y del resultado obtenido. (p.123)

El concepto acepta que en el período de las pruebas, se refiere a una fase de la ejecución de la auditoría, en donde se verifica el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría.

2.2.16.3.Pruebas Sustantivas

Cepeda (2002) advierte:

Al formarse su opinión sobre la información financiera, el auditor emite seguridad razonable de que las operaciones están asentadas en forma apropiada en los registros contables y que no se han omitido transacciones, los controles internos, aun si son simples y no sofisticados, pueden contribuir a la seguridad razonable que busca el auditor. Al estudiar y evaluar el control interno, es establecer la confianza que puede depositar en él para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría sustantiva.

El auditor obtiene la comprensión del sistema de contabilidad para identificar puntos en los procedimientos de las operaciones y en el manejo de los activos donde pueden ocurrir fraudes o errores. Cuando el auditor se está apoyando con el control interno, debe lograr un grado de satisfacción adecuada en estos puntos en cuanto a que los procedimientos de control interno aplicados por la entidad sean efectivos para sus propósitos. (p.123)

Mediante estas pruebas el auditor genera una seguridad razonable de que los registros contables fueron consignados de forma apropiada, además de otra información relevante dependiendo del tipo de auditoría que se ejecute en la Institución, en este caso de la auditoría de gestión, no solo se analiza la situación financiera, sino la planificación y los sistemas de control interno que se ejecutan en todos los niveles.

2.2.17. Hallazgos de la Auditoría

Maldonado (2011) advierte que;

Los hallazgos de Auditoría se dan cuando hay muchas áreas críticas, hay que imaginar que estos pasan por un embudo y serán examinados los más críticos.

Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo aprobado o conveniente.

Causa.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área.

Efecto.- Daño, desperdicio, pérdida” (p.69).

Entonces el hallazgo es la situación crítica evidenciada durante la auditoría, es decir es la omisión o incumplimiento de normas, procedimientos, principios en la gestión Institucional.

2.2.18. Archivos de Auditoría

Arens (2007) advierte que los “Archivos se clasifican en:

Archivo permanente.- Los archivos del auditor que contiene datos de una naturaleza histórica o continua pertinente, tales como: copias de actas constitutivas, estatutos, contrato de emisión de bonos.

Archivo corriente.- “Todos los archivos de auditoría aplicables al año que están bajo auditoría” (p.183).

Los archivos son de dos tipos: Los de la Institución que son permanentes y los corrientes que corresponden al período de la auditoría.

2.2.19. Evidencia de la Auditoría de Gestión

Napolitano et al (2011) advierte que “Las evidencias de la auditoría es la cantidad de registros. Mientras mayor sea el riesgo de que ocurra errores e irregularidades significativas, más evidencia de auditoría deberá obtener; sin embargo, adquirir más evidencia de auditoría puede que no compense la deficiencia de su calidad” (p.113).

Maldonado (2011) advierte que la “Evidencia sirve para sustentar la comunicación y el informe. Los auditores internos deben obtener, analizar, interpretar y documentar la información, para apoyar los resultados de la Auditoría” (p.123).

Se concluye que la evidencia son registros que permite demostrar si existen problemas en la gestión de una empresa.

2.2.19.1. Características de la Evidencia de la Auditoría de Gestión

Cepeda (2002) Afirma:

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida, apropiada y consistente. La validez de la evidencia depende en gran medida de las circunstancias en que se obtiene y, en general. Debe reunir las siguientes características:

- Cuando la evidencia se obtiene de fuentes independientes a la organización auditada, ésta proporciona mayor confianza que cuando proviene únicamente de la organización.
- Cuando la información que respalda la gestión se prepara en condiciones satisfactorias del control interno, hay mayor confiabilidad que cuando se reúne en condiciones deficientes de control interno.
- El conocimiento personal directo que el auditor obtiene, la aplicación de técnicas como examen físico, la observación, el cálculo y la inspección son más confiables que la información que se obtiene en forma indirecta. (p.94)

En resumen una evidencia es más confiable, cuando el mismo auditor después de análisis, cálculos, verificaciones, inspecciones ha generado la evidencia.

2.2.19.2. Tipos de Evidencia de Auditoría

Benjamín (2013) indica que los tipos de la evidencia se detallan a continuación:

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

Documental.- Se obtiene por medio de análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.

Testimonial.- Se recoge de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas. Concierno a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencias permite al auditor llegar a las conclusiones a través de análisis y comparación de datos. (p.91)

Para analizar los tipos de evidencias se recurre a los métodos de presentación de información, que son: física, teórica que son las dos aquí también se habla de testimonios que también está dentro de lo teórico.

2.2.19.3. Para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos.

Benjamín (2013) indica para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos:

Evidencia Suficiente.- La necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.

Evidencia Competente.- Es consistente, convincente, confiable y ha sido validada, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Evidencia Relevante.- Se trata de que sea importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar un hecho de forma lógica.

Evidencia Pertinente.- Relaciona la materia revisada y el período de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (p.91)

Entonces las evidencias para que sean útiles deben reunir las siguientes características: ser suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

2.2.20. Informe de Auditoría

Arens (2011) indica:

El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. También su forma es diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las auditorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. (p.5)

Benjamín (2013) indica que el “Informe es el documento donde se señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate” (p.348).

El informe de auditoría describe los hallazgos encontrados, con la conclusión y las recomendaciones respectivas.

2.2.20.1. Presentación de Informe de Auditoría

En cuanto a la presentación del informe de auditoría, Benjamín (2013) indica que debe contener las siguientes partes:

Forma.- La forma de presentar el informe tendrá que realizarse respetando los siguientes criterios:

Oportunidad.- Emitirlo con la mayor celeridad posible para que la información pueda ser utilizada a tiempo por los servidores públicos correspondientes.

Completo.- Contendrá toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, permitiendo una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y que satisfagan los requisitos del contenido.

Exactitud.- Se requiere que la evidencia presentada sea verdadera y que los hallazgos se presente de manera correcta.

Objetividad.- El informe de auditoría debe presentarse sin que se preste a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar el desempeño deficiente.

Convincente.- Los resultados de la auditoría deben corresponder a sus objetivos, por lo que los hallazgos se presentarán de forma persuasiva; las conclusiones o recomendaciones se fundamentarán de los hechos expuestos.

Claridad.- Redactarlo en un lenguaje sencillo, es decir, de fácil lectura y entendimiento, así como desprovisto de tecnicismo para facilitar la comprensión.

Conciso.- Debe ser concreto, por lo que no puede más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector.

Utilidad.- Con ella se aportan elementos que propician la optimización en el uso de los recursos y el mejoramiento de la administración.

Contenido.- Para la presentación de los informes de auditoría se debe tomar en cuenta el contenido, que corresponde:

Objetivos.- Exponer las razones por las que se efectuó la auditoría y los fines que persiguen en el informe.

Alcance.- Indicar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya efectuado para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Metodología.- Expresar con claridad las técnicas que se hayan empleado para obtener y analizar las evidencias necesarias a fin de cumplir con los objetivos de la auditoría. También debe describirse las técnicas comparativas utilizadas, los criterios e indicadores y, cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en la que se diseñó la muestra. (p.349)

El informe debe ser oportuno, completo es decir no omitir nada y con exactitud en las conclusiones y recomendaciones, de manera que las autoridades puedan tomar decisiones, sobre los hallazgos encontrados.

2.2.20.2. Tipos de Informes

Cepeda (2013) indica los diferentes tipos de informes:

- Informe General.
- Informe Ejecutivo.
- Informe de Aspectos Relativos.

2.2.20.2.1. Informe General

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

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

Antecedentes. -Exposición del origen de la organización, es decir, los cambios, sucesos y acontecimientos de mayor relevancia que ha afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

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

Diagnostico.- Definición de las causas y consecuencias del estudio, mismas que justifican los cambios o modificaciones posibles.

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

Estrategia de implantación.- Esclarecimiento de los pasos o etapas previstas 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 los logros obtenidos, problemas detectados, 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 consideran elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.

De lo que se puede interpretar, el informe general de auditoría es el más completo, pues como se verá más adelante de este se generan otros tipos de informes; es decir que este es el indicador que mide la realización de una auditoría bien realizada.

2.2.20.2.2. Informe Ejecutivo

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

Período de revisión.- Tiempo que comprendió el examen.

Objetivos.- Propósito que se pretenden 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 los logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones.- Concentrados de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de acción.

Esta aseveración determina que, el informe ejecutivo es un resumen tomado del informe general, que contiene lo más relevante de lo relacionado a la auditoría.

2.2.20.2.3. Informe de Aspectos Relevantes

Para Maldonado (2010);

Documentos que se integran adoptando un criterio de selectividad para análisis 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 la aplicación de la auditoría.
- Si se presentaron observaciones relevantes.
- Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.
- Las horas hombre realmente utilizadas.
- La fundamentación de cada observación.
- Las causas u efectos de las principales observaciones formuladas.
- Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.(p.117:118)

Como su nombre lo indica es un informe que resalta los aspectos más relevantes de lo encontrado durante el proceso de la auditoría.

2.2.21. Indicadores de Auditoría de Gestión

Blanco (2012) respecto de los indicadores de auditoría señala:

Los indicadores de la auditoría de gestión examinan las prácticas generales para evaluar la eficacia y eficiencia de la administración en relación con los objetivos y metas generales de la empresa.

2.2.21.1.Mediciones Cualitativas

Estas mediciones proporcionan valoraciones de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.

Se determina que las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

Preguntas claves para medición cualitativa de la empresa.

Gerencia

- ¿Utiliza la empresa conceptos de administración estratégica?
- ¿Son las metas y objetivos de la empresa medibles, alcanzables y bien comunicados?
- ¿Planifican los gerentes de forma eficaz en todos los niveles jerárquicos?
- ¿Delegan los gerentes adecuadamente la autoridad?
- ¿Es apropiada la estructura de la organización?
- ¿Son claras las descripciones y especificaciones de los puestos?
- ¿Es apropiado el estado de motivación de los empleados?

Diseño de metas

- ¿Son las metas claras, específicas, estimulantes, alcanzables, oportunas, coherentes, y jerarquizadas?
- ¿Existen un número adecuado de metas?
- ¿Se han fijado metas en todas las áreas o divisiones claves?
- ¿Permiten las metas fijadas el logro de los objetivos de la empresa?
- ¿Están las metas respaldadas por políticas razonables y efectivas?
- ¿Proporcionan las metas formuladas una base para la asignación efectiva de recursos?
- ¿Existen un vínculo razonable entre las metas fijadas y el sistema de recompensa de la organización?
- ¿Se comunican las metas a todos los que desean estar informados?
- ¿Son todas las estrategias, objetivos, metas y políticas coherentes y se apoyan mutuamente?

Diseño de políticas

- ¿Se han fijado políticas razonables, justas, coherentes, claras, oportunas y ejecutables?

- ¿Existen un número apropiado de políticas?
- ¿Se han fijado políticas en todas las áreas o divisiones claves?
- ¿Las políticas fijadas son compatibles con la filosofía de los gerentes y empleados?
- ¿Las políticas limitan o restringen las actividades de empleados y gerente?
- ¿Se apoyan las metas fijadas por la organización mediante el estímulo al trabajo, la consagración y el sacrificio?
- ¿Se han determinado medidas disciplinarias adecuadas para casos de incumplimiento de las políticas formuladas?
- ¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?
- ¿Son las solicitudes coherentes con las metas fijadas?
- ¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles?

Asignación de recursos

- ¿Se ha desarrollado un inventario de recursos para toda la organización?
- ¿Se han efectuado un inventario de recursos para cada división?
- ¿Se ha desarrollado un inventario para cada departamento?
- ¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?
- ¿Son las solicitudes de recursos coherentes con las metas fijadas?
- ¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles? (p. 420:422)

Las mediciones cualitativas, son justamente cualidades, que se miden en base a patrones de comparación de lo encontrado en la Auditoría de gestión de la Institución con los índices generales y aceptados para la gestión pública.

2.2.21.2. Mediciones cuantitativas.- Estas medidas proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen como tales, son por lo general, más fáciles de resumir y organizar que los recopiladores mediante las mediciones cualitativas. Con todo, interpretar y hallar el resultado de las medidas cuantitativas y de las acciones correctivas requieren de buen juicio, lo contrario se convertirá en una evaluación subjetiva.

Las mediciones cuantitativas:

- El ausentismo laboral.
- Los niveles de endeudamiento.
- Los niveles de rentabilidad.

Benjamín (2013) advierte:

Indicadores cualitativos:

- Precisión con lo que determinan los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Grado en que se determinan las cargas de trabajo.
- Medida en que determina los controles necesarios en función de la tecnología y la cultura organizacional.
- Manera en que señala el manejo de controles en los distintos niveles jerárquicos.
- Forma en que se enmarca la naturaleza y el tipo de técnicas e instrumentos que la organización utiliza para implementar los controles.
- Mecanismos de vigilancia que se establecen para asegurar el cumplimiento de las metas.

Indicadores cuantitativos:

- Total de empleados.
- Análisis de puestos.
- Canales de comunicación utilizados.

- Decisiones programadas.
- Controles preventivos. (p.158)

Las mediciones cuantitativas en cambio son en números, es decir cuánto, que porcentaje, que unidad de medida, que reflejan datos concretos que se pueden comparar con índices relevantes y aceptados para la gestión pública.

2.3. IDEA A DEFENDER

Con el resultado de una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, Parroquia Tena, Cantón Tena, Provincia de Napo; permitirá mejorar el desempeño Institucional.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación se realizó empleando las fases de la auditoría de gestión, técnicas y procedimientos lógicos que permitirá evaluar la efectividad en la utilización de los recursos, tanto de tipo cualitativo – cuantitativo, ya que se verifican cualidades y se analizan cifras con cuadros y gráficos estadísticos.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación que se consideraron pertinentes para el presente trabajo investigativo fueron de campo y documental – bibliográfica, los cuales permitieron recopilar evidencias de los procedimientos efectuados para el respectivo análisis.

3.2.1.1. De campo

Se consideró de campo por cuanto se efectuó la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, en sus instalaciones verificando en el sitio la información, pertinente. A su vez se trabajará con instrumentos como la encuesta a los empleados de la Unidad Educativa, como también a los padres de familia de los estudiantes, permitiendo de esta forma conocer sobre el funcionamiento en procesos y la utilización de recursos del centro educativo.

3.2.1.2. Documental

Fue de carácter documental porque se procedió a recolectar, seleccionar y analizar información en base a los documentos proporcionados por la Secretaría y el rector de la Unidad Educativa Particular Amazónica, por lo tanto esta investigación fue respaldada por la información obtenida de los archivos que reposa en la entidad para la evaluación eficiente y eficaz de las actividades y procesos.

3.2.1.3. Bibliográfica

Porqué se basó en recopilación y análisis de textos de derivados autores que sirvieron de base para el desarrollo de la propuesta de la presente investigación.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

La Unidad Educativa Particular cuenta con un grupo de 23 individuos, entre personal Docente, Administrativo y de apoyo, además de 78 padres de familia.

Cuadro N°. 6: Población y muestra

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Estudiantes	92	47%
Autoridades y personal administrativo	3	2%
Personal Docente	20	10%
Padres de familia	78	41%
TOTAL	193	100

Elaborado por: La Autora

3.3.2. Muestra

En este caso no fue necesaria la aplicación de la fórmula para calcular el tamaño de la muestra ya que el universo es pequeño y se considerará a todos de manera que los datos sean certeros y confiables.

Se encuestó a los padres de familia, estudiantes y al personal docente, administrativo y de apoyo de la Institución educativa, información que se tabuló y se analizó mediante tablas y gráficos estadísticos, para determinar la situación actual en lo que corresponde a la gestión con referencia al cumplimiento de objetivos, comparado con el uso de los recursos.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos

3.4.1.1. Método deductivo

Se adaptaron leyes y normas generales que sobre Auditoría de Gestión existen a situaciones particulares de la entidad a auditar, con el propósito de medir el nivel de eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades desarrollados por la Unidad Educativa Particular Amazónica.

3.4.1.2. Método inductivo

Permitió ir de situaciones particulares propias de la Unidad Educativa Particular amazónica, a conclusiones generales que podrían estar caracterizando a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el cometimiento de las mismas posibles desviaciones o irregularidades en la gestión pública.

3.4.2. Técnicas e instrumentos

Para realizar la auditoría de gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica; se recurrió a técnicas e instrumentos de investigación los más aceptados para este tipo de casos y que se aplicaron son:

Observación: Este instrumento fue válido en la fase inicial o fase I, que se denomina conocimiento preliminar, durante el cual se realizó una visita, se observa las instalaciones, la forma de atender al cliente, se ve la estructura, se visualiza los

documentos existentes, se lanza una que otra pregunta a las personas que se encuentran en ese momento, para hacerse de una idea general de la Institución a auditarse.

Para registrar la observación se utilizó la siguiente guía de observación:

Cuadro N°. 7: Guía de la observación

Referencia	SI	NO	Observaciones
El edificio está en condiciones adecuadas			
Existe un horario de ingreso y salida de los docentes y estudiantes			
Se verifica atrasos en el ingreso de docentes y estudiantes			
Existe control de ingreso y salida de estudiantes y docentes.			
Tiene una reglamentación interna la Institución.			
Los archivos se encuentran ordenados que faciliten el trabajo.			
Existe dialogo entre docentes y estudiantes.			
Las Autoridades están presentes para las Instrucciones a los estudiantes.			
Se generan reuniones para analizar la situación de la Institución Educativa.			
Se cuenta con ayudas audiovisuales que faciliten los			

procesos de enseñanza-aprendizaje.			
Existen canales de comunicación adecuados.			
La distribución de las aulas es adecuada según los niveles de educación.			

Entrevista

Se entrevistó al Vicerrector del Plantel y a la Gerencia Financiera; que son las personas claves en la gestión Institucional, el primero puesto que tiene que ver con la situación pedagógica académica (planificaciones) e informes mensuales sobre el avance en el aprendizaje estudiantil, además de involucrarse en el tema administrativo de la Institución, el segundo puesto que tiene que ver con el manejo financiero importante para que se cumplan los objetivos propuestos.

Se tienen guía de entrevistas diferenciadas fueron con preguntas cerradas, para cada una de las personas que se adjuntan a continuación:

Cuadro N°. 8: Entrevista al Señor Vicerrector del Plantel

ENTREVISTA AL SEÑOR VICERRECTOR DEL PLANTEL				
No.	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
01	¿Los fines de la entidad son: prestación de servicios, entrega de obras y entrega de bienes?			
02	¿En la entidad se ha implantado un sistema de planeación estratégica?			
03	¿La Institución ha definido: Misión, Visión objetivos y metas?			
04	¿La Entidad cuenta con estrategias para medir los resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia y eficacia?			
05	¿La Institución cuenta con procesos para medir la calidad de servicio, obra o bien entregado?			
06	¿Para evaluar la gestión Institucional, formula planes operativos, planes académicos, planes de clase e informes permanentes?			
07	¿La Institución cuenta con un departamento de comunicación?			
08	¿En la Institución están definidas las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades?			
09	¿La Organización tiene un Reglamento Interno?			
10	¿La Institución tiene estrategias para identificar, prevenir y medir el riesgo?			
11	¿Se hace seguimiento al manejo de los recursos de autogestión?			
12	¿Se tiene un sistema de manejo financiero confiable?			

Elaborado por: La Autora

Cuadro N°. 9: Entrevista a la gerencia financiera

ENTREVISTA A LA GERENCIA FINANCIERA				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Cree que la gestión financiera se ejecuta de acuerdo a las normas vigentes?			
2	¿Conoce usted cuáles son los objetivos de la Institución?			
3	¿Se tienen definidos procesos en la Institución?			
4	¿Conoce usted los objetivos de su Dirección?			
5	¿Sabe cómo se hace los procesos de selección de personal para su Unidad o Proyecto?			
6	¿Existe capacitación continua?			
7	¿Existen canales adecuados de comunicación?			
8	¿La toma de decisiones se hace en base al análisis de la información?			
9	¿El talento humano tiene la formación adecuada para el puesto?			
10	¿Existe un sistema de control interno?			
11	¿Existe control sobre la recaudación de recursos de autogestión?			
12	¿Los recursos disponibles se manejan de acuerdo a las partidas presupuestarias?			

Elaborado por: La Autora

Técnicas de encuesta

Las encuestas fueron los instrumentos más utilizados, en la realización de la auditoría se propusieron encuestas a los: estudiantes, padres de familia y los actores internos de la Institución Educativa.

Posteriormente se hicieron encuestas para la Misión, Visión, la forma de percibir de manera interna por parte de los docentes, administrativos - apoyo y finalmente todo lo que es el control Interno en base al COSO III, que es el sistema más actualizado utilizado para definir la situación del control interno en una auditoría de gestión.

Instrumento: Cuestionario con preguntas cerradas.

Cuadro N°. 10: Guía de encuesta dirigida a los estudiantes

N°	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		SI	No	
1	¿Existe el número suficiente de docentes en todas las asignaturas?			
2	¿Los docentes poseen experiencia para fortalecer el proceso de aprendizaje?			
3	¿Los docentes son puntuales en la asistencia a las horas clase?			
4	¿Las Autoridades apoyan los procesos de aprendizaje de los estudiantes?			
5	¿La Institución cuenta con la infraestructura adecuada para facilitar la educación de los estudiantes?			
6	¿Se utilizan instrumentos audiovisuales en los procesos de enseñanza-aprendizaje?			
7	¿Se evalúa los conocimientos de los estudiantes en base a sus destrezas y capacidades?			
8	¿Los Docentes de cada asignatura, tienen la formación académica a fin a la cátedra?			
9	¿Las autoridades visitan las aulas para verificar el desempeño de los docentes?			
10	¿Se evalúa los docentes de acuerdo a la pedagogía, experiencia y utilización de métodos alternativos de enseñanza-aprendizaje?			

Elaborado por: La Autora

Cuadro N°. 11: Guía de encuesta dirigida a Padres de familia

N°	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		SI	No	
1	¿La Institución cuenta con el número adecuado de docentes?			
2	¿La Institución brinda las facilidades necesarias para que la educación de los estudiantes sea de calidad y con calidez?			
3	¿Usted considera el valor de las pensiones mensuales propuestas por la Institución son adecuadas?			
4	¿Existe una adecuada comunicación sobre los aspectos inherentes y de interés de los padres de familia?			
5	¿Usted apoya en la gestión para mejorar las condiciones en la que reciben la educación los estudiantes?			
6	¿Se entrega los comprobantes por pago de pensiones?			

Elaborado por: La Autora

Cuadro N°. 12: Guía de preguntas de encuesta a Personal Administrativo, Docentes y de apoyo de la Institución.

N°	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		SI	No	
1	¿Participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional?			
2	¿La Institución hace control interno en las diferentes actividades de gestión que ejecuta?			
3	¿En la Institución se cumple las disposiciones del Ministerio de Educación?			
4	¿Existe una adecuada comunicación con los padres de familia y estudiantes?			
5	¿Existe puntualidad en el pago de pensiones por parte de los padres de familia?			
6	¿Sabe usted si se ha practicado una auditoría de gestión a la Institución Educativa?			
7	¿Apoyaría usted a que se realice una auditoría de gestión a la UNAMA?			

Elaborado por: La Autora

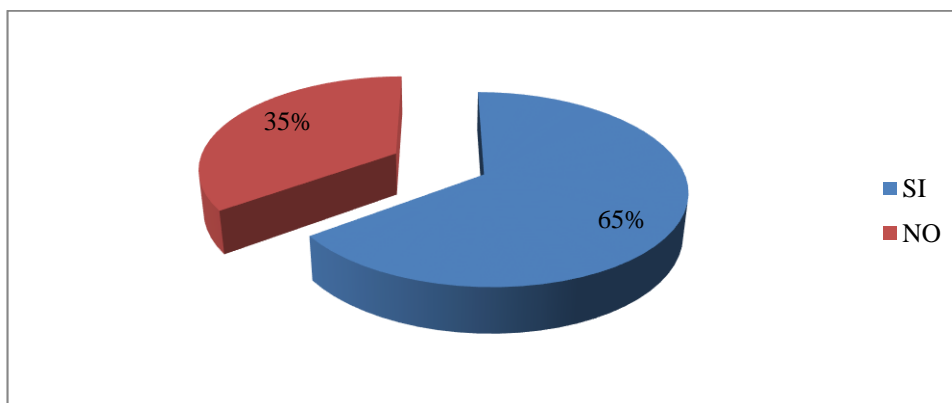
3.5. RESULTADOS

3.5.1. Resultados de las encuestas a los estudiantes

1. ¿Existe el número suficiente de docentes en todas las asignaturas?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{60}{92} * 100 = 65\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 65\% = 35\%$
--	--

Gráfico N° 1: Existe el número suficiente de docentes



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

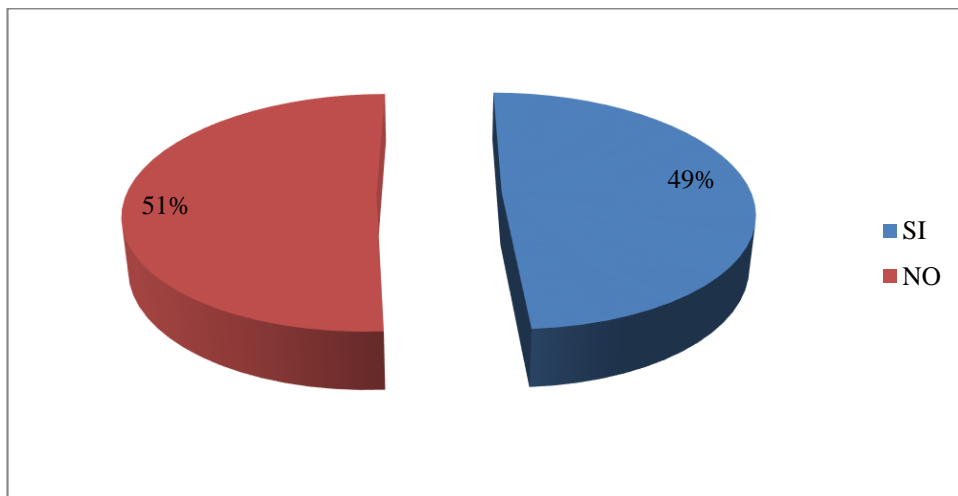
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; en relación al número de docentes; se determina un nivel de confianza del 65% y un nivel de riesgo del 35%; resultados considerados moderados; situación que permite inferir, que existe un número de Docentes que a veces no cubre las expectativas necesarias para cubrir todas las áreas del conocimiento

2. ¿Los docentes poseen experiencia para fortalecer el proceso de aprendizaje?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{45}{92} * 100 = 49\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 49\% = 51\%$
--	--

Gráfico N° 2: Los docentes están capacitados



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

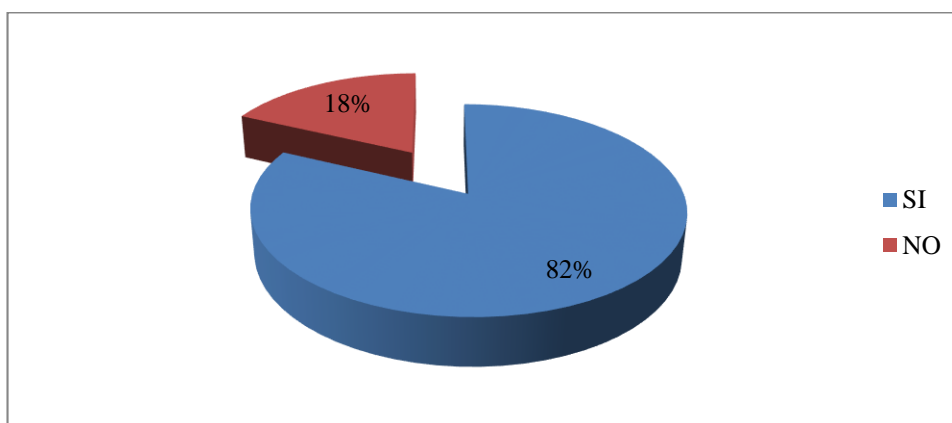
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a la capacitación de los docentes; se determina un nivel de confianza bajo del 49% y un nivel de riesgo alto del 4%; situación que permite inferir, que los Docentes contratados les hace falta capacitación para favorecer los procesos de aprendizaje.

3. ¿Los docentes son puntuales en la asistencia a las horas clase?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{75}{92} * 100 = 82\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 82\% = 18\%$
--	--

Gráfico N° 3: Los docentes son puntuales a las hora clase



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

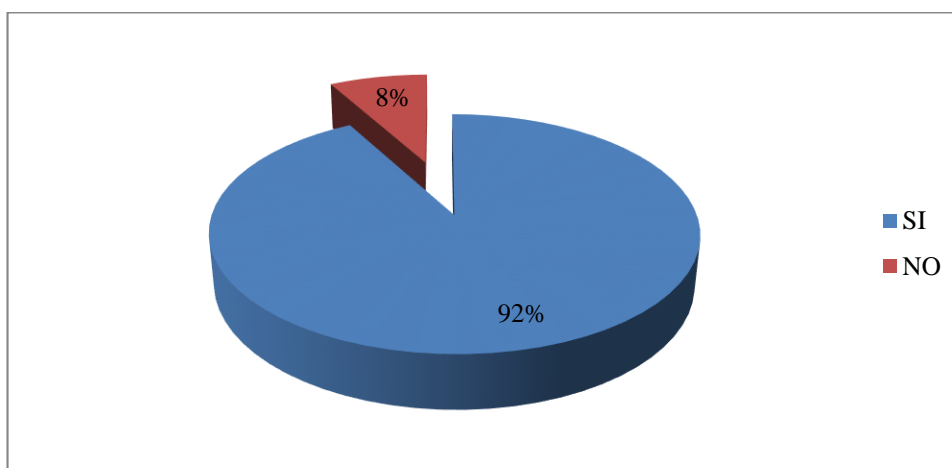
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a la puntualidad de los docentes; se determina un nivel de confianza alto del 82% y un nivel de riesgo bajo del 18%; situación que permite determinar que la mayoría de Docentes son puntuales al momento de asistir a las horas clase, pero existe un porcentaje del 18% que se atrasa.

4. ¿Las Autoridades apoyan los procesos de aprendizaje de los estudiantes?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{85}{92} * 100 = 92\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 92\% = 8\%$
--	---

Gráfico N° 4: Las Autoridades apoyan los procesos de aprendizaje



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

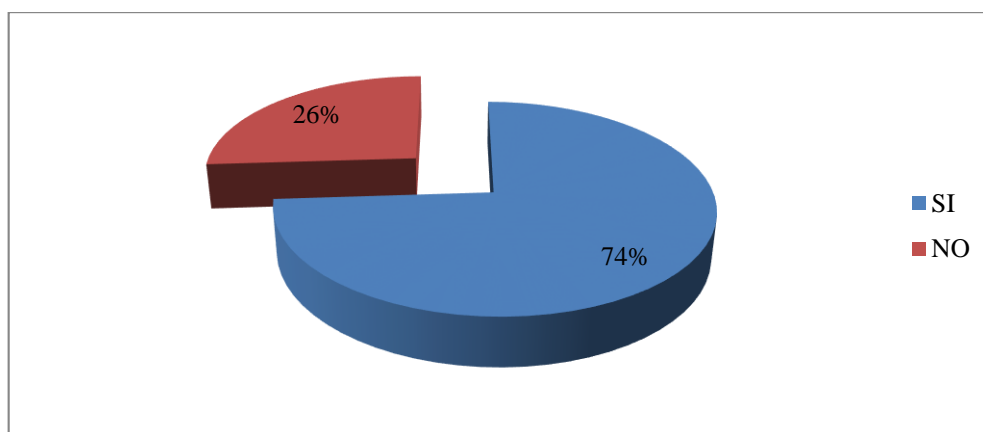
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto al apoyo de las Autoridades en los procesos de aprendizaje; se determina un nivel de confianza alto del 82% y un nivel de riesgo bajo del 18%; situación que permite determinar que la mayoría de las Autoridades apoyan los procesos de enseñanza-aprendizaje; aunque siempre existe alguien que poco se preocupa por esta situación.

5. ¿La Institución cuenta con la infraestructura adecuada para facilitar la educación de los estudiantes?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{68}{92} * 100 = 74\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 74\% = 26\%$
---	---

Gráfico N° 5: La Institución cuenta con lo necesario para la educación de los estudiantes



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

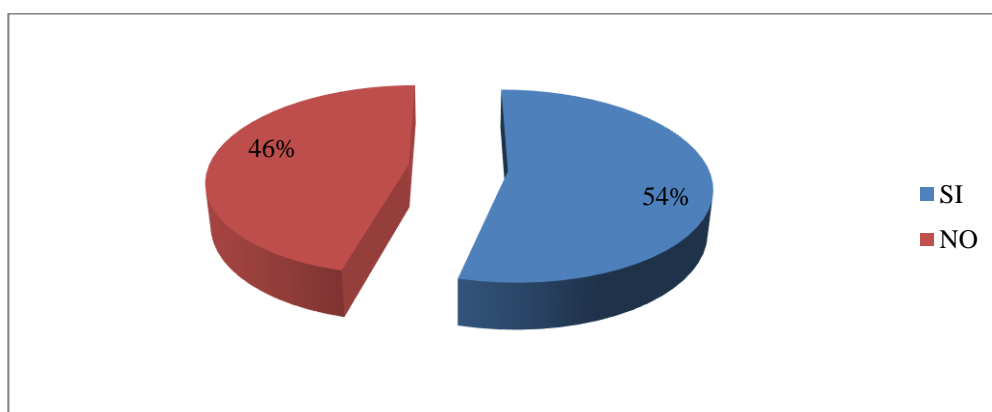
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a si la Institución cuenta con las condiciones necesarias para la educación de los estudiantes; se determina un nivel de confianza del 74% y un nivel de riesgo del 26%; considerados moderados y que implica que la Institución medianamente presta las condiciones para la educación de los estudiantes y que por lo tanto debería mejorar, puesto que con el tiempo las condiciones pueden empeorar.

6. ¿Se utilizan instrumentos audiovisuales en los procesos de enseñanza-aprendizaje?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{50}{92} * 100 = 54\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 54\% = 46\%$
---	---

Gráfico N° 6: Se utilizan medios audiovisuales



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

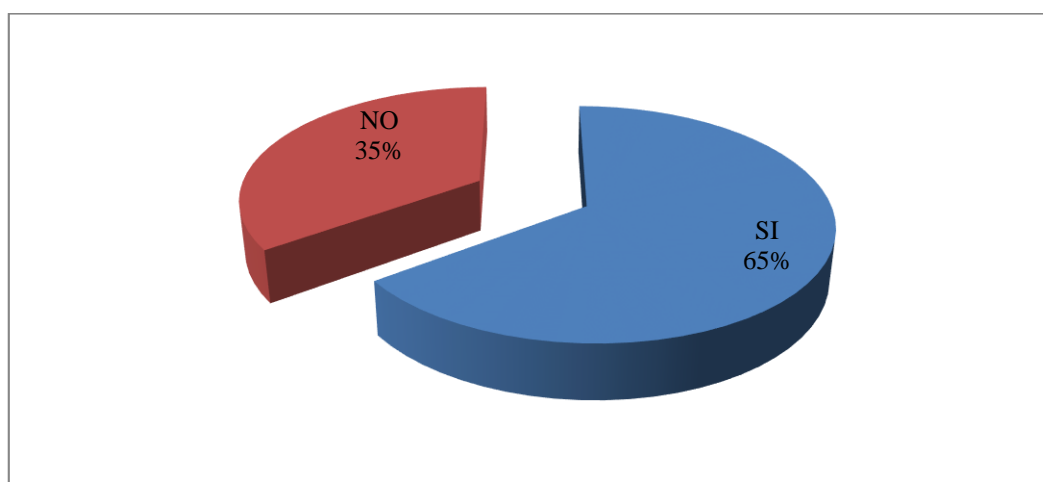
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a la utilización de medios audiovisuales para los procesos de enseñanza-aprendizaje; se determina un nivel de confianza del 54% y un nivel de riesgo del 46%; considerados moderados y que implica que los Docentes que laboran en la Institución medianamente utilizan las ayudas audiovisuales para los procesos de enseñanza - aprendizaje.

7. ¿Se evalúa los conocimientos de los estudiantes en base a sus destrezas y capacidades?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{60}{92} * 100 = 65\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 65\% = 35\%$
--	--

Gráfico N° 7: Evaluación a los estudiantes según destrezas y capacidades



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

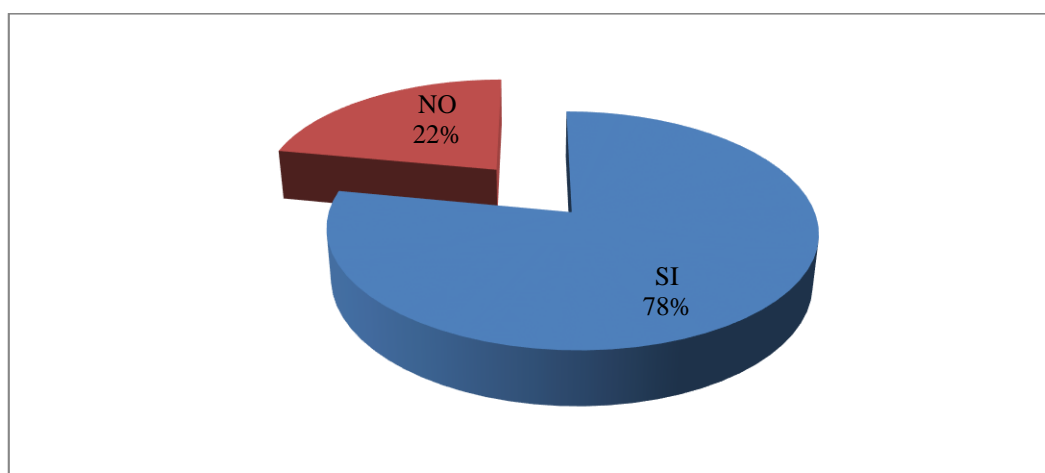
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a la evaluación en base a sus destrezas y capacidades; se determina un nivel de confianza del 65% y un nivel de riesgo del 35%; considerados moderados y que implica que los Docentes que laboran en la Institución en un alto porcentaje, es decir más del 50% si evalúan a los estudiantes de acuerdo a sus destrezas y capacidades.

8. ¿Los Docentes de cada asignatura, tienen la formación académica a fin a la cátedra?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{72}{92} * 100 = 78\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 78\% = 22\%$
--	--

Gráfico N° 8: Los docentes tienen formación Académica a fin a la cátedra



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

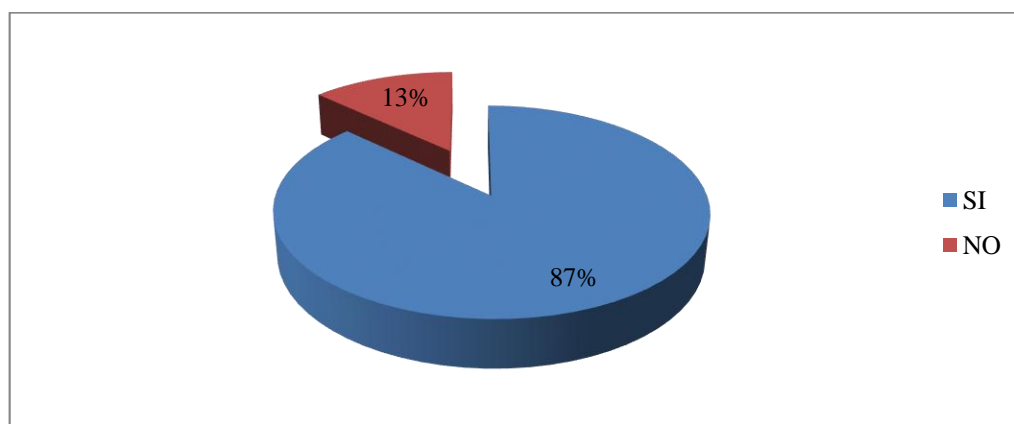
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a si los docentes tienen formación a fin a la cátedra; se determina un nivel de confianza alto del 78% y un nivel de riesgo bajo del 22%; que permite inferir, que la mayoría de los Docentes, tienen formación a fin a la asignatura, aunque existe un porcentaje bajo, que tiene la formación específica referida.

9. ¿Las autoridades visitan las aulas para verificar el desempeño de los docentes?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{80}{92} * 100 = 87\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 87\% = 13\%$
--	--

Gráfico N° 9: Las autoridades visitan las aulas



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

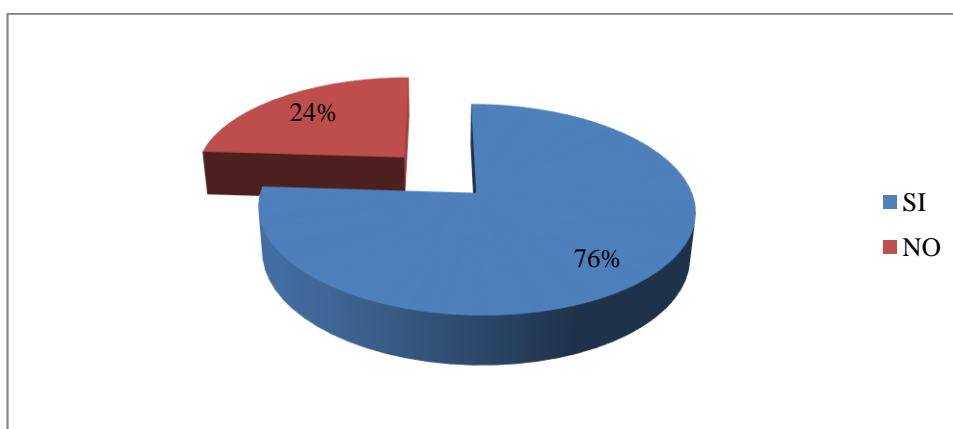
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto a si las Autoridades visitan las aulas para verificar el desempeño de los docentes; se determina un nivel de confianza alto del 87% y un nivel de riesgo bajo del 13%; que permite inferir, que las Autoridades si están pendientes de los docentes en las aulas.

10. ¿Se evalúa los docentes de acuerdo a la pedagogía, experiencia y utilización de métodos alternativos de enseñanza-aprendizaje?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{70}{92} * 100 = 76\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 87\% = 24\%$
--	--

Gráfico N° 10: Se evalúa a los docentes por: pedagogía, experiencia y utilización de métodos



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

Análisis y discusión de resultados

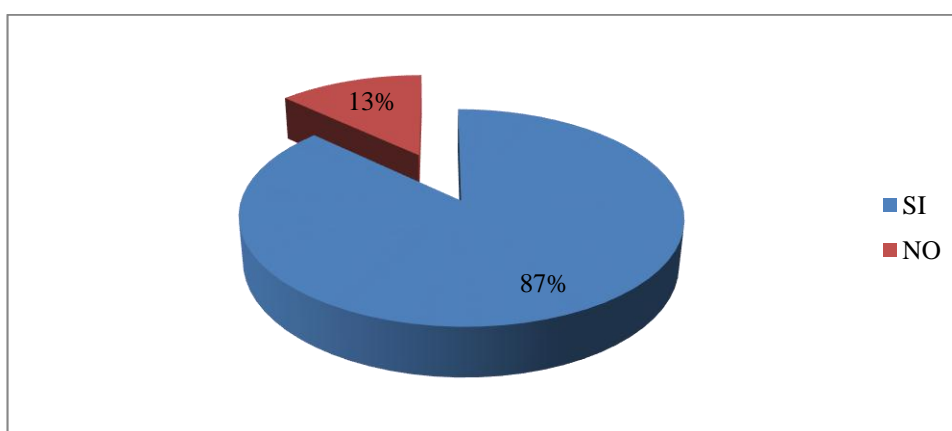
A través de las encuestas realizadas a los Estudiantes; respecto si se evalúa a los docentes de acuerdo a la pedagogía, experiencia y utilización de métodos alternativos de enseñanza-aprendizaje; se determina un nivel de confianza alto del 76% y un nivel de riesgo bajo del 24%; que permite inferir, que si existen evaluaciones permanentes a los docentes para verificar su desempeño y aplicación de metodologías de enseñanza-aprendizaje.

3.5.2. Resultados de las encuestas a los padres de familia

1. ¿La Institución cuenta con el número adecuado de docentes?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{68}{78} * 100 = 87\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 87\% = 13\%$
--	--

Gráfico N° 11: La Institución cuenta con el número necesario de docentes



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

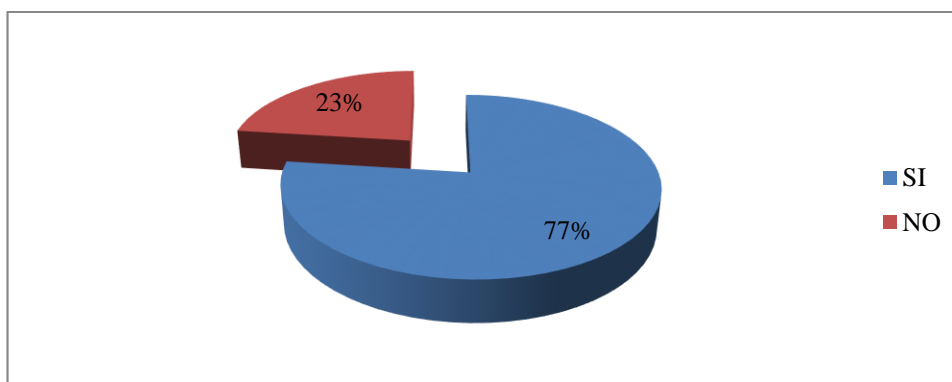
Análisis y discusión

A través de las encuestas realizadas a los Padres de familia; respecto a si la Institución cuenta con el número adecuado de docentes; se determina un nivel de confianza alto del 87% y un nivel de riesgo bajo del 13%; que implica que cubre la mayoría de áreas del conocimiento con los docentes contratados, pero siempre quedan algunos vacíos.

2. ¿La Institución brinda las facilidades necesarias para que la educación de los estudiantes sea de calidad y con calidez?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{60}{78} * 100 = 77\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 77\% = 23\%$
--	--

Gráfico N° 12: La Institución cuenta con las facilidades necesarias para la Educación de los estudiantes



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

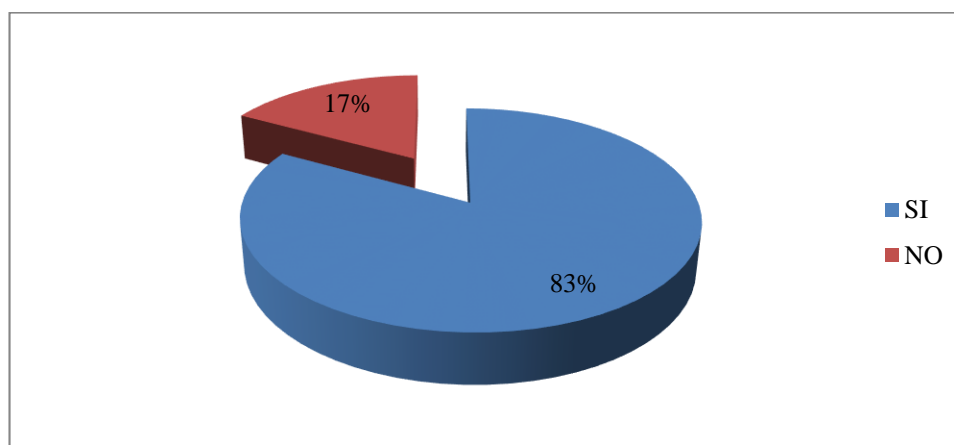
Análisis y discusión

A través de las encuestas realizadas a los Padres de familia; respecto a si la Institución cubre las facilidades necesarias para la educación de los estudiantes; se determina un nivel de confianza alto del 77% y un nivel de riesgo bajo del 23%; que cumple con las expectativas, pero que se ha quedado estacionada y no ha mejorado otras cosas de acuerdo a las nuevas reformas de la educación.

3. ¿Usted considera el valor de las pensiones mensuales propuestas por la Institución son adecuadas?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{65}{78} * 100 = 83\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 83\% = 17\%$
--	--

Gráfico N° 13: El valor de las pensiones propuestas son adecuadas



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

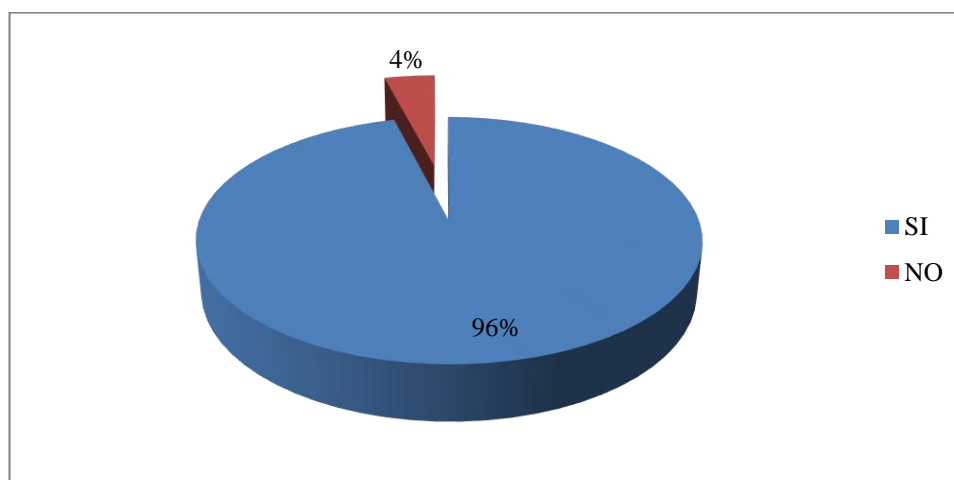
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Padres de familia; respecto a las pensiones propuestas por la Institución; se determina un nivel de confianza alto del 83% y un nivel de riesgo bajo del 17%; que permite inferir que la mayoría de padres de familia están de acuerdo con el valor de las pensiones propuestas por la Institución.

4. ¿Se comunica los aspectos inherentes y de interés de los padres de familia?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{75}{78} * 100 = 96\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 96\% = 4\%$
--	---

Gráfico N° 14: La Institución convoca a reuniones



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

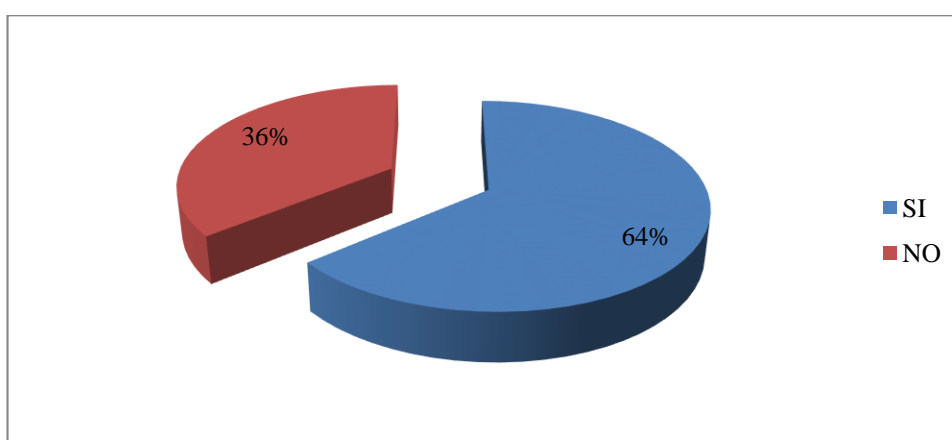
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Padres de familia; respecto a si la Institución convoca a reuniones para analizar la situación de la educación de los estudiantes; se determina un nivel de confianza alto del 96% y un nivel de riesgo bajo del 4%; que permite inferir que La Unidad Educativa Experimental Amazónica si convoca a reuniones para analizar la situación de la educación de los estudiantes y otros temas.

5. ¿Usted apoya en la gestión para conseguir equipos y ayudas audiovisuales que mejoran las condiciones de la educación los estudiantes?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{50}{78} * 100 = 64\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 64\% = 36\%$
--	--

Gráfico N° 15: Apoya en la gestión para mejorar las condiciones de la educación



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

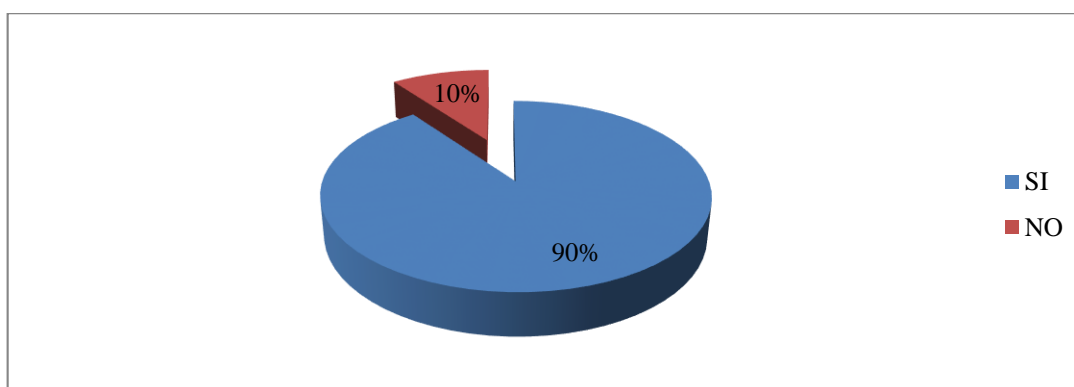
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a los Padres de familia; respecto a si apoya en la gestión para mejorar las condiciones en la que reciben la educación los estudiantes; se determina un nivel de confianza del 64% y un nivel de riesgo del 36%; resultados considerados moderados y que permite inferir que no todos los padres de familia apoyan a la gestión en Entidades para mejorar las condiciones en las que se facilita la educación a los estudiantes.

6. ¿Se entrega los comprobantes por pago de pensiones?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{70}{78} * 100 = 90\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 90\% = 10\%$
--	--

Gráfico N° 16: Se entrega comprobantes de pago por pensiones



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

Análisis y discusión de resultados

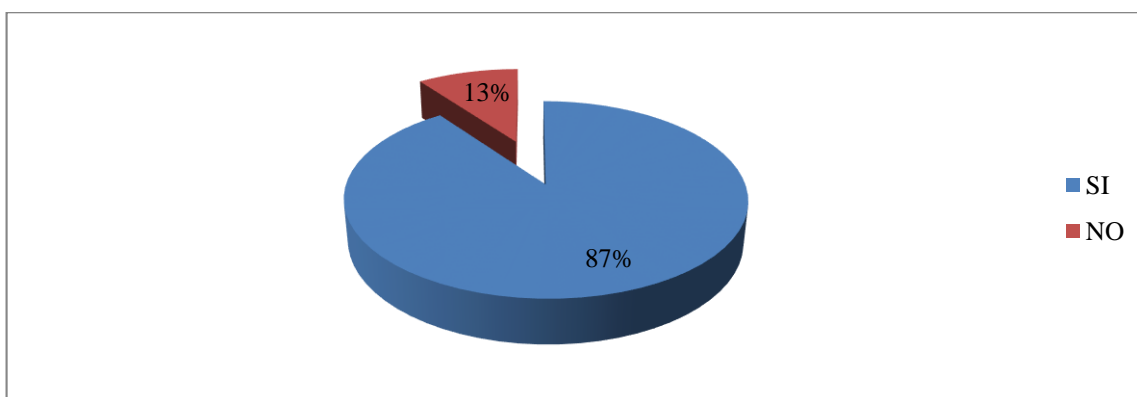
A través de las encuestas realizadas a los Padres de familia o Representantes de los Estudiantes; se determina un nivel de confianza alto del 90% y un nivel de riesgo bajo del 10%; se puede inferir que si se entregan los respectivos comprobantes de pago de pensiones y otros aportes que se hace a la Institución Educativa.

3.5.3. Resultados de las encuestas a personal docente y Autoridades de la Institución.

1. ¿Participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{20}{23} * 100 = 87\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 87\% = 13\%$
--	--

Gráfico N° 17: Participó en la elaboración del Plan Estratégico Institucional



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

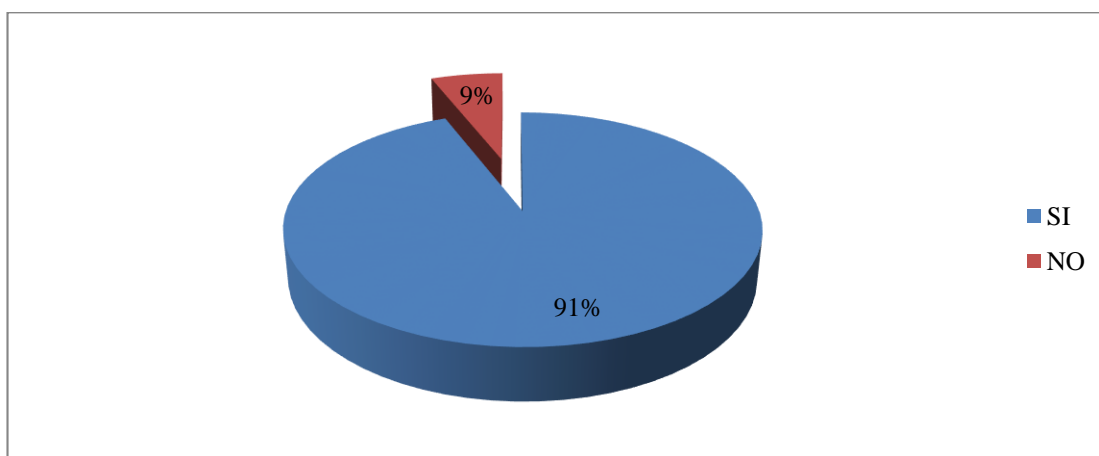
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a las Autoridades y docentes respecto a su participación en la Formulación del Plan Estratégico Institucional; se determina un nivel de confianza alto del 87% y un nivel de riesgo bajo del 13%; es decir que el Plan Estratégico si fue participativo, docentes no contribuyeron puesto que no fueron aún contratados.

2. ¿Las Autoridades han implementado actividades de control interno?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{21}{23} * 100 = 91\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 91\% = 9\%$
--	---

Gráfico N° 18: Actividades de control interno



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

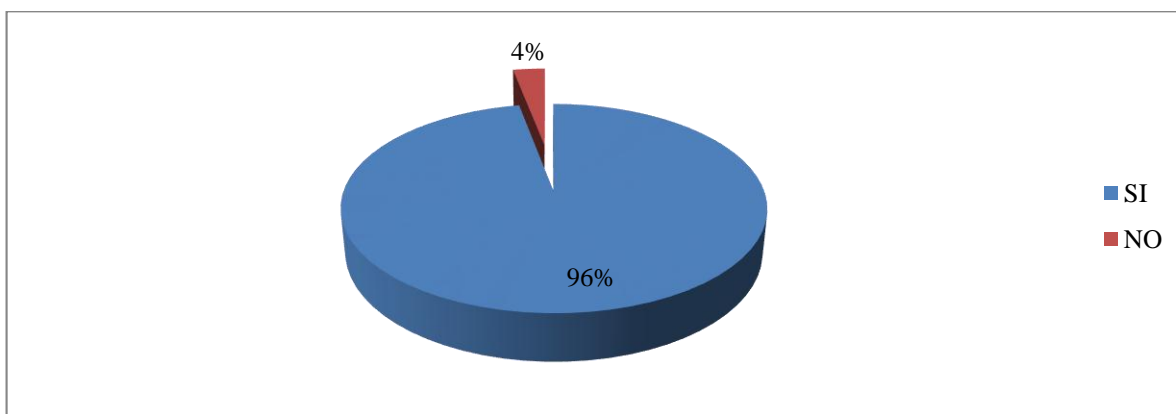
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a las Autoridades y Docentes en relación a si se han implementado actividades de control interno; se determina un nivel de confianza alto del 91% y un nivel de riesgo bajo del 9%; lo que indica que si se tienen implementadas estrategias y actividades de control interno.

3. ¿El personal que labora en la Institución cumple las disposiciones del Ministerio de Educación?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{22}{23} * 100 = 96\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 96\% = 4\%$
--	---

Gráfico N° 19: El personal que labora en la Institución cumple las disposiciones del MEC



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

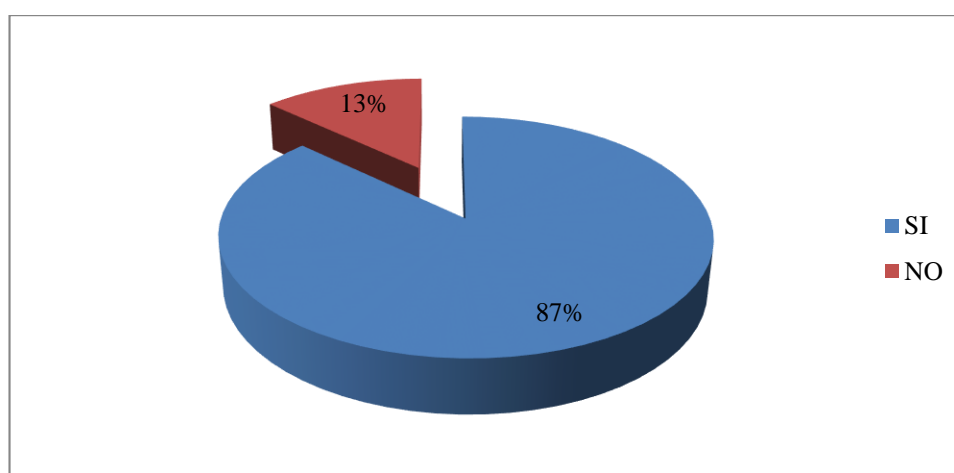
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a las Autoridades y Docentes; se determina un nivel de confianza alto del 96% y un nivel de riesgo bajo del 4%; lo que determina que el Personal, si cumple las disposiciones y normativas emitidas por el Ministerio de Educación.

4. ¿Existe una adecuada comunicación con los padres de familia y estudiantes?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{20}{23} * 100 = 87\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 87\% = 13\%$
--	--

Gráfico N° 20: Existe una adecuada comunicación con los padres de familia y estudiantes



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

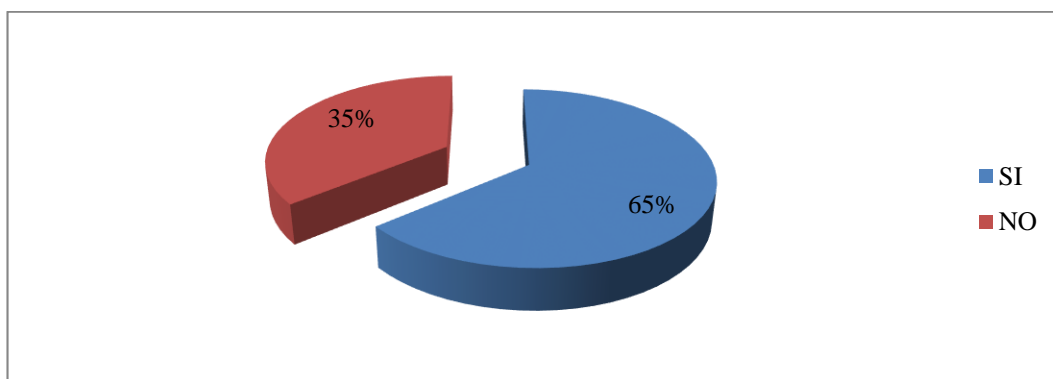
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a las Autoridades y Docentes, sobre si existe una adecuada comunicación con los padres de familia y estudiantes; se determina un nivel de confianza alto del 87% y un nivel de riesgo bajo del 13%; lo que determina que existe una adecuada comunicación con los demás actores del sistema educativo, con excepciones que siempre ocurren en todo proceso.

5. ¿Existe puntualidad en el pago de pensiones por parte de los padres de familia?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{15}{23} * 100 = 65\%$	$NR = 100\% - 65\% = 35\%$

Gráfico N° 21: Existe puntualidad en el pago de pensiones



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

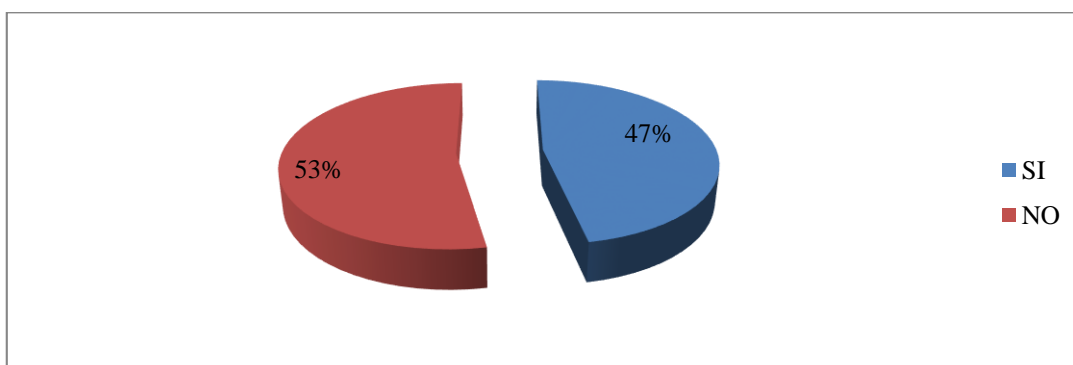
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a las Autoridades y Docentes, sobre si existe pago puntual de pensiones por parte de los padres de familia; se determina un nivel de confianza moderado del 65% y un nivel de riesgo moderado del 35%; lo que determina que no se paga puntualmente las pensiones, si bien un alto porcentaje lo hace, pero existen retrasos frecuentes.

6. ¿Se ha practicado una auditoría de gestión a la Institución Educativa?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{11}{23} * 100 = 48\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 48\% = 52\%$
--	--

Gráfico N° 22: Se ha practicado una auditoría de gestión



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

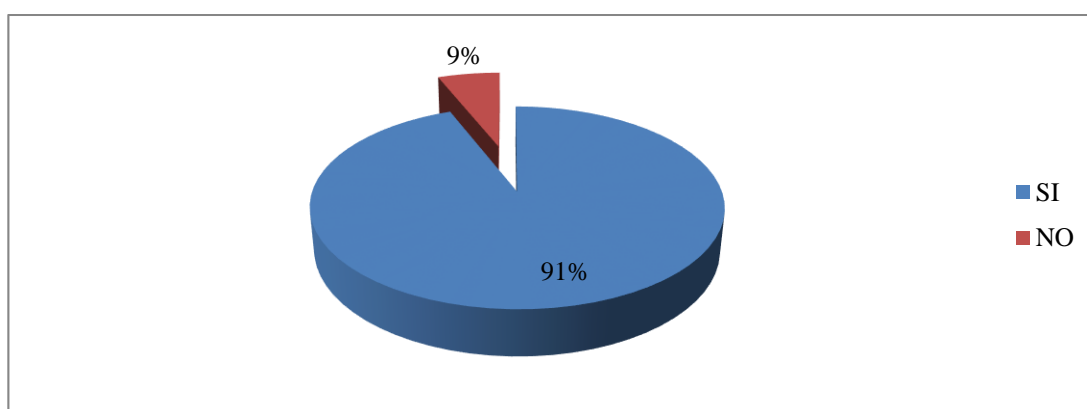
Análisis y discusión de resultados

A través de las encuestas realizadas a las autoridades y Docentes; se determina un nivel de confianza bajo del 47% y un nivel de riesgo alto del 53%; lo que determina que auditorías de gestión no se ha practicado a la UNAMA; se han realizado exámenes especiales por parte de la Contraloría General del Estado, y las evaluaciones que realiza el Ministerio de Educación.

7. ¿Está de acuerdo que se realice una auditoría de gestión a la UNAMA?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{21}{23} * 100 = 91\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 91\% = 9\%$
--	---

Gráfico N° 23: Esta de acuerdo que se realice una auditoría de gestión a la UNAMA



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

Conclusión: A través de las encuestas realizadas a las Autoridades y Docentes; acerca si están de acuerdo en que se realice una auditoría de gestión; se determina un nivel de confianza alto del 91% y un nivel de riesgo bajo del 9%; por lo que la mayoría de los encuestados apoyarían la realización de una auditoría de gestión a la UNAMA.

3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

“Con el resultado de una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, Parroquia Tena, Cantón Tena, Provincia de Napo; permitirá mejorar la gestión Institucional”. Es la Idea a defender que se propuso.

De lo que se desprende según los resultados de las encuestas a: Estudiantes, padres de familia, Autoridades y Docentes; que existen algunos problemas en la Unidad Educativa Experimental Amazónica como:

- La insuficiente cantidad de docentes.
- La poca capacitación a Docentes.
- Los atrasos permanentes de los Docentes.
- La poca colaboración de los padres de familia para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- El retraso en el pago de pensiones por parte de los padres de familia.
- La situación de no haberse practicado una auditoría de gestión.
- La necesidad y la voluntad de apoyar para realizar una auditoría de gestión, por parte de las Autoridades y Docentes.

Permite inferir que los resultados de una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa Experimental Amazónica, facilitará corregir errores que inciden directamente en la gestión de la Institución Educativa, además permitirá mejorar algunos procesos como: reclutamiento de personal docente adecuado, pago puntual de pensiones, puntualidad de docentes y también de estudiantes, formación y capacitación continua, implementación de un manual de control interno aplicable a la realidad de la Entidad, que incidirá en la calidad de la educación, la eficiencia y eficacia.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA

AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA PARROQUIA TENA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERIODO DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015.

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE	
INFORMACION GENERAL	AP1
HOJA DE MARCAS	AP2
HOJA DE REFERENCIAS	AP3
PROGRAMA DE AUDITORÍA	AP4

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA – CANTÓN TENA	AP1 1/10
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	
4.1.1 Reseña histórica	
<p>La Unidad Educativa “Amazónica” - <i>UNAMA</i>- se ubica al norte de Tena, kilómetro 6 vía hacia Archidona, dentro de un entorno amplio y natural, aproximadamente de 150.000 metros cuadrados de extensión, con escrituras públicas registradas a nombre del plantel del 19 de marzo de 1997. Es una institución no gubernamental, laica, que desarrolla, desde su creación, un modelo de formación participativa.</p> <p>Actualmente la UNAMA brinda servicios de educación para todo el Ciclo de Educación Básica y de Bachillerato en Ciencias, desde el año 1996, con énfasis en ciencias, comunicación y orientación ecológica.</p> <p>El proyecto educativo desarrollado en años anteriores ha promovido el desarrollo integral en la comunidad local y nacional, experiencias que hoy son parte del proyecto del Ministerio de Educación en gran parte, que surgió de las innovaciones pedagógicas post modernistas, con énfasis en los valores humanos de respeto, honestidad, solidaridad y equidad.</p> <p>La licencia de funcionamiento otorgada por el Ministerio de Educación, corresponde a la Resolución No. 3585 del 9 de agosto de 1996. Luego fue ratificada dicha autorización con ampliación para los bachilleratos mediante Acuerdos Ministeriales No. 2961 y No. 3201 del 27 de mayo de 1998 y 24 de julio de 2001, respectivamente.</p>	
4.1.2 Misión	
<p>Liderar la formación de ciudadanos que promuevan: un mundo socialmente más justo, ecológicamente más sano, tecnológicamente más humano.</p>	
4.1.3 Visión	
<p>Ser una Institución Innovadora de excelencia en la formación ambientalista con identidad Amazónica, basada en la participación y solidaridad.</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA – CANTÓN TENA	AP1 2/10
<p>4.1.4 Principios Educativos</p> <p>La <i>UNAMA</i>, para justificar su misión comprometida con el mundo, y para alcanzar su visión, cimienta toda su actividad en los siguientes principios que han regido al plantel desde su creación.</p> <p>1. Educar desde todas las dimensiones de la persona</p> <p>La <i>UNAMA</i> busca incorporar a la vida de los estudiantes valores humanos trascendentales como la libertad, la responsabilidad, la participación en democracia, la solidaridad y el optimismo para ejercer el liderazgo que la sociedad exige, desde la perspectiva de su IDENTIDAD COMO AMAZÓNICOS.</p> <p>2. Educar de manera personalizada</p> <p>Consiste en un proceso de asistencia al estudiante para que formule su proyecto de vida. Aquí la persona más importante es el alumno y por tanto es formado como si fuera el único.</p> <p>3. Educar para la excelencia</p> <p>La <i>UNAMA</i> fomenta y busca demostrar que la prosperidad del país se sustenta en la formación de su gente, por ello impulsa un programa académico de COMPETENCIA donde se integran cuatro ejes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) APRENDER A CONOCER (eje cultural y ambientalista); b) APRENDER HACER (eje de trabajo en equipo); c) APRENDER A VIVIR JUNTOS (eje de identidad y ciudadanía); d) APRENDER A SER (eje para el desarrollo de valores). <p>Educar para la vida</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA – CANTÓN TENA	AP1 3/10
--	-----------------

4. Educar desde el ambiente y para la paz

Consideramos que el ambiente es fundamental para generar una educación de calidad, basada en el respeto si se quiere vivir en paz. Se busca una convivencia contenedora, de ninguna manera expulsiva.

4.1.5 Objetivos

1. DEL PLANTEL

El OBJETIVO de la **UNAMA**, además de los determinados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se concreta en la construcción de una **“ESCUELA SOLIDARIA Y SEGURA”**.

La **“solidaridad”** se entiende como la herramienta que pretende sensibilizar a toda la comunidad en el desarrollo de proyectos de innovación y creatividad visibilizando el trabajo en educación de valores;

“Seguridad” como la estrategia corporativa que promueva formas para prevenir y resolver la inseguridad, acoso y actitudes de violencia;

2. DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

GENERAL

Propiciar una convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa, a través del diálogo, la reflexión y el uso de una libertad responsable.

ESPECÍFICOS:

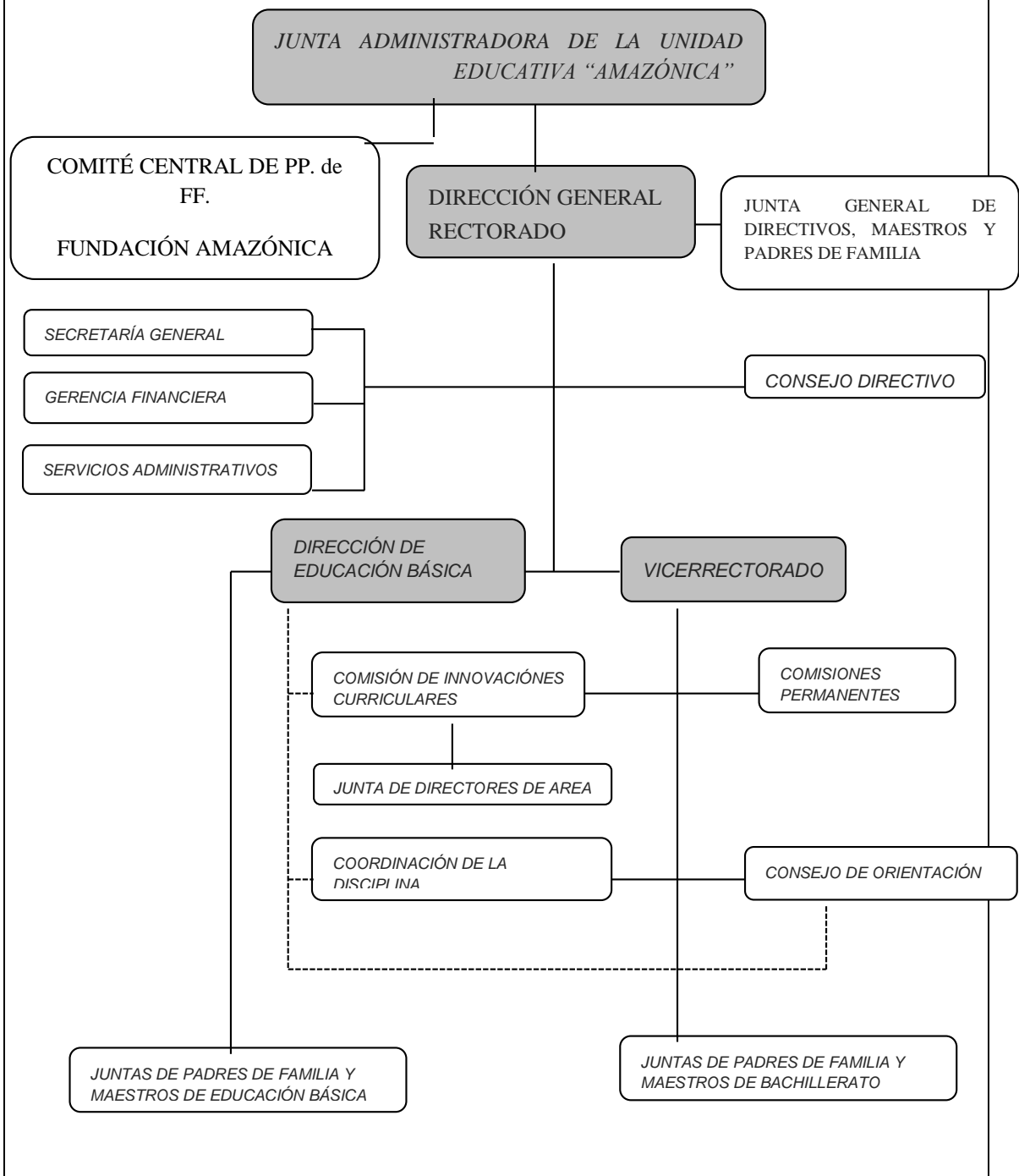
- a) Orientar a todos los miembros de la comunidad de la UNAMA para el ejercicio pleno de sus derechos y de sus responsabilidades.
- b) Facilitar la interrelación de los alumnos, maestros, padres de familia y comunidad para generar un ambiente de calidad y de calidez.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

TENA

c) Definir los comportamientos, procedimientos, orientaciones, reconocimientos y correctivos para todos los miembros de la comunidad educativa.

4.1.6. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



4.1.7. DIVISIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS

AP 5/10

PROCESOS	EQUIPOS INTEGRANTES	SUBPROCESOS
Gobernante	<ul style="list-style-type: none"> • Junta Administradora de la UNAMA • Dirección General Rectorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Central de padres de familia.
Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Comité central de padres de familia. 	
Habilitante de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Gerencia Financiera • Servicios administrativos 	
Sustantivos – Agregadores de valor	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado • Dirección de Educación Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisiones permanentes. • Comisión de Innovaciones curriculares. • Junta de Directores de área. • Comités de padres de familia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

Fuente: PEI Institucional de la UNAMA
Elaborado por: La Autora

4.1.8. Base Legal de la Unidad Educativa Particular Amazónica

<p>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015</p> <p>BASE LEGAL</p>	<p>API 6/10</p>
--	------------------------




MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

República del Ecuador

Dependencia: *PROGRAMACIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO*

Asunto: # 3585
EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CONSIDERANDO:

QUE por oficio 96101-UNEXPA de 19 de julio de 1996, el licenciado Hugo Mancheno Guerrero, en su calidad de rector de la unidad educativa particular "AMAZÓNICA" de la parroquia y cantón Tena, provincia del Napo, solicita la creación y autorización de funcionamiento del mencionado plantel, con los niveles preprimario, primario y ciclo básico del nivel medio, a partir del año lectivo 1996-1997, en jornadas matutina y vespertina;

QUE el plantel dispone de infraestructura, aulas funcionales, laboratorios, talleres y más elementos indispensables para el funcionamiento de lo solicitado;

QUE la Dirección Provincial de Educación del Napo, emite informe favorable; y,

EN USO de sus atribuciones,

RESUELVE:

ART. 1.- AUTORIZAR LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "AMAZÓNICA" de la parroquia Tena, cantón Tena, provincia del Napo, con los niveles preprimario, primario y ciclo básico del nivel medio, a partir del año lectivo 1996-1997, en jornadas matutina y vespertina.

ART. 2.- DISPONER que la acción educativa del plantel se desarrolle de acuerdo a los planes vigentes y sujeto a la Ley y Reglamento General de Educación.

COMUNÍQUESE.- En Quito, a **9 AGO 1996**


[Firma]

Dr. León Vieira Villafuerte
SUBSECRETARIO DE EDUCACION

[Firma]
LdeT/NEdeo.
96-08-08.

[Firma]

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Lic. Pablo Carabeta Muñoz
DIRECTOR NACIONAL DE PLANEAMIENTO DE LA EDUCACION



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

<p>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015</p> <p>BASE LEGAL</p>	<p>AP1 7/10</p>
<p>Resolución Nro. MINEDUC-CZ2-2015-01014-R</p> <p>Tena, 31 de agosto de 2015</p> <p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p>	
<p>Antrop. Femando Alberto Yánez Balarezo</p> <p>COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN - ZONA 2</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su art. 1 señala que "el Ecuador un Estado constitucional de derechos y de justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional, y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada";</p> <p>Que, la Carta Magna en el art. 3 señala los deberes primordiales del Estado, el numeral 1 contempla: "garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes"</p> <p>Que, la Constitución de la República, en su artículo 26, reconoce que "la educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir...";</p> <p>Que, El Sistema Nacional Educativo tiene como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales teniendo al estudiante como sujeto activo para su desarrollo holístico, en los diversos subsistemas, niveles y modalidades, con miras a lograr capacidades y fortalezas para el buen vivir;</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 BASE LEGAL	AP1 8/10
<p>Que, el Art. 227 de la Constitución de la República establece "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...";</p> <p>Que, de acuerdo al artículo 344 de la Carta Suprema señala que "El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior...";</p> <p>Que, el Artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 417 del 31 de Marzo del 2011, determina la existencia de cuatro niveles de gestión educativa, uno de carácter central y tres gestión desconcentrada que son: Zonal Intercultural Bilingüe, Distrital Intercultural y Bilingüe y circuito Intercultural y Bilingüe;</p> <p>Que, el Artículo 27 de la mencionada Ley Orgánica de Educación Intercultural, los niveles desconcentrados son los niveles territoriales en los que se gestionan y ejecutan las políticas educativas definidas por el nivel central. Están conformadas por los Niveles Zonales, Distritales, y Circuitales, todos ellos Interculturales y Bilingües;</p> <p>Que, el inciso primero del Artículo 28 del cuerpo legal invocado, determina que "El Nivel Zonal Intercultural y Bilingüe, a través de las Coordinaciones Zonales, de distritos educativos metropolitanos y del distrito educativo de régimen especial de Galápagos, define la planificación y coordina las acciones de los distritos educativos y realiza el control de todos los servicios educativos de la zona de conformidad con las políticas definidos por el nivel Central";</p> <p>Que mediante Informe Técnico Distrital MINEDUC-CZ2-15D01-PL-189, suscrito por el Lcdo. Segundo Montalvo responsable de la Unidad de Planificación del Distrito 15D01 Archidona - Carlos Julio Arosemena Tola - Tena, de la Provincia de Napo, además de la</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 BASE LEGAL	AP1 9/10
<p>además de la documentación correspondiente para la legalización del funcionamiento; la Dirección Zonal de Planificación de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 2, procede a emitir la respectiva resolución de funcionamiento;</p> <p>En uso de las facultades contempladas en el acuerdo N° 020-12, art. 31, numeral 3, literal z) de las atribuciones y responsabilidades de las Coordinaciones Zonales, señala "autorizar la organización, reorganización y funcionamiento de los establecimientos educativos públicos, de acuerdo con las disposiciones legales, previo informe y análisis técnico del Nivel Distrital".</p> <p style="text-align: center;">RESUELVE:</p> <p>Artículo 1.- Autorizar.- El funcionamiento de la Unidad Educativa Particular "AMAZÓNICA" de sostenimiento Particular, en jornada matutina, con código AMIE 15H00008, del circuito educativo 15D01C04_05_a, de la parroquia Tena, del cantón Tena de la Provincia de Napo perteneciente al Distrito Educativo 15D01 Archidona -Carlos Julio Arosemena Tola - Tena de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 2, que oferta los niveles Educación Inicial, subniveles 1 y 2; Educación General Básica, Subniveles de Preparatoria correspondiente a 1° grado de EGB, Básica Elemental correspondiente a 2°, 3°, 4° grado de EGB, Básica Media correspondiente a 5°, 6°, 7° grado de EGB, Básica Superior correspondiente a 8°, 9°, 10° grado de EGB y Bachillerato correspondiente a 1°, 2°, 3° de Bachillerato General Unificado; a partir del año lectivo 2015-2016.</p> <p>Artículo 2.- Orientar.- A los directivos y docentes de la Unidad Educativa Particular "AMAZÓNICA", para que a partir del año lectivo 2015 - 2016 se cumpla con lo establecido en la normativa vigente, para el funcionamiento de grados y paralelos, así como también la correcta aplicación de la malla curricular actual establecida en el Acuerdo Ministerial W 0015-14, 0041-14 y 0242-11.</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 BASE LEGAL	AP1 10/10
<p>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</p> <p>PRIMERA Esta resolución estará en vigencia hasta que el ordenamiento de la oferta educativa se encuentre implementado.</p> <p>SEGUNDA: La Dirección Distrital 15D01 Archidona - Carlos Julio Arosemena Tola - Tena, se encargará de proseguir con la gestión de todos los aspectos concernientes a Régimen Escolar, Apoyo Seguimiento, Planificación, Supervisión, Resoluciones de conflictos y Asesores pedagógicos a los docentes de la Unidad Educativa Particular "AMAZÓNICA", para la aplicación del Plan Educativo Institucional de la comunidad educativa.</p> <p>DISPOSICIÓN GENERAL; Los trámites y procesos en materia de la presente resolución y los aspectos que no se hallaren previstos, serán resueltos en última instancia por la máxima autoridad de esta Cartera de estado.</p> <p>COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Dado y firmado, en la Ciudad de Tena, Provincia de Napo, República del Ecuador.</p> <p style="text-align: center;"><i>Documento firmado electrónicamente</i></p> <p style="text-align: center;">Fernando Alberto Yáñez Balarezo</p> <p style="text-align: center;">COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN - ZONA 2</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

4.2.1.ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE
<p>FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizase el programa de Auditoría. - Elaborar la cédula narrativa sobre la visita preliminar. - Efectuar una entrevista al Rector de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo. - Evaluar la Misión de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo. - Evaluar la Visión de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo. - Elaborar el análisis FODA, de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo. - Informe de la visita preliminar. <p>FASE II EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el Control Interno de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo, mediante la aplicación del COSO II y COSO III. - Mediante la aplicación de la norma del control interno para las entidades del Sector Público, evaluar de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo. - Elaborar el informe del control interno. <p>FASE III DESARROLLO DE HALLAZGOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría. - Elaborar el diagrama de flujo del proceso planificación y seguimiento. - Evaluar mediante indicadores de gestión el desempeño de la Institución. <p>FASE IV INFORME DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de auditoría. - Carta de notificación de lectura del borrador. - Elaborar el borrador del informe. <ul style="list-style-type: none"> - Entrega final del informe.

Elaborado por: La Autora

HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA

4.2.2. HOJAS DE MARCA DE AUDITORÍA

MARCAS	SIGNIFICADO
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
√	Revisado
≠	Inexistencia de Documentos
Σ	Sumatoria
À	Archivos en orden
&	Falta de procesos
@	Hallazgos
M	Documentos mal estructurados
∞	Observado
¥	No reúne requisitos
Ê	Sustentado con evidencia
©	Comprobado

Elaborado por: La Autora

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

ÍNDICES DE AUDITORÍA

AP2 2/

4.2.3. ÍNDICES DE AUDITORÍA

SIGLAS	REPRESENTA
AP	Archivo Permanente.
AC	Archivo Corriente.
PP	Planificación preliminar.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO I).
CIE	Cuestionario del control interno específico.
HA	Hallazgos de auditoría.
HAE	Hallazgos de auditoría específico.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.
HMG	Hugo Mancheno Guerrero
MT	Margarita Tamayo
UNAMA	Unidad Amazónica

Elaborado por: La Autora

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

FASE I

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CLIENTE:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
PERÍODO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
DIRECCIÓN:	VÍA ARCHIDONA A 50 METROS DEL RÍO GUASCAYACU

4.2.4. PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA				CP 1/1
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Del 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015				
OBJETIVO GENERAL:				
Obtener un conocimiento preliminar de la situación actual en la gestión de la Unidad Educativa Experimental Amazónica Cantón de Tena –Provincia de Napo				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
Obtener un amplio conocimiento del desarrollo de las principales actividades en la gestión Educativa y administrativa de la Unidad Experimental Amazónica.				
Crear un ambiente de confianza entre el equipo de apoyo para la realización del trabajo de auditoría.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
2	Elaborar la cédula narrativa sobre la visita preliminar.	CP2 1/2	A. R. C. T.	20-07-2016
3	Efectuar una entrevista a Condo Reyes Carlos Gonzalo (Vicerrector Académico); entrevista a la contadora Tamayo Núñez Margarita de las Mercedes; además encuestas a: Chimbo Chimbo Edwin Tarquino (Serv. Generales), Coronel Tibán Ana Rosa (Secretaria), Mancheno Guerrero Hugo Medardo (Rector), Miño Guaño Jessica Mabel (Dece), Molina Cepeda Ángela de las Mercedes, Pazmiño Yautiven Victoria del Pilar, Tapia González Lenin Bladimir (Consejo Ejecutivo	CP3 1/7		23-07-2016
4	Evaluar el cumplimiento del código de convivencia.	CP4 3/3		25-07-2016
6	Realizar el Diagnostico FODA	CP5 1/4		06-08-2016
7	Informe de la visita preliminar.	CP5 ¼		10-08-2016

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
CÉDULA NARRATIVA
VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN

CP2 1/2

El 5 de agosto del 2016, siendo las 10:00 am se visitó las instalaciones de la Unidad Educativa Particular Amazónica, ubicada en la Vía Archidona.

Se debe indicar que la Institución Educativa cuenta con un edificio propio, de construcciones de planta baja de hormigón armado, en donde se tiene el área o pabellón de oficinas Administrativas y el pabellón o bloque de aulas totalmente equipadas con materiales audiovisuales para facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, como los cupos para el ingreso de los estudiantes es limitado, la infraestructura disponible está ocupada en un 100% de su capacidad instalada, pero no se tiene hacinamiento, sin embargo no hay más espacio para más cavidad de personas; el bloque de construcciones de los estamentos administrativos están adecuadamente distribuidos, se cuenta con un orden en los sistemas de archivos y los muebles que son de utilidad para los procesos de atención a los usuarios así como el cumplimiento de las fases de gestión que son: Dirección, coordinación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades que se proponen en la Institución.

La dificultad o problema, que encuentran las personas es la accesibilidad ya que se encuentra muy lejos de la ciudad y aunque se encuentran buses que hacen el viaje Tena – Archidona, siempre es una dificultad, además una vez en el sitio, se debe ingresar al menos unos 200 metros para llegar a la planta Administrativa y de gestión.

Para el caso de los estudiantes, se cuenta con bus de transporte que recoge en ciertos lugares de la ciudad y los traslada a la Institución Educativa, en horarios de ida y vuelta; pero no es suficiente ya que son solo dos para la cantidad de más de 250 estudiantes y el cuerpo administrativo y docente que también viajan en este tipo de transporte.

Algo que si es de preocupación de las Autoridades es que los predios de la Fundación, fueron adquiridos en un período político de un Ex Alcalde Hurtado; el mismo que ha sido observado por la Contraloría dado las acciones no muy transparentes en los procesos contractuales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
CÉDULA NARRATIVA
VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN

CP2 2/2

Por ser una Institución Educativa posee un sistema informático actualizado que facilita los procesos de enseñanza de la tecnología, además que es uno de los requisitos de los servicios de calidad que debe cumplir para su funcionamiento, situación que controla permanentemente para que se cumpla el Ministerio de Educación.

Los problemas de gestión se fundamentan en el monopolio de la Rectoría y los integrantes de la Fundación que son quienes manejan todo el componente administrativo, financiero, Tecnológico ya que como es de carácter particular y son los dueños, son los que generan las condiciones para su operatividad, en cierta manera respaldados por la parte Legal que le confiere los derechos sobre la propiedad.

Como además de los fines de servicio, se persiguen fines de lucro por lo tanto existe un grupo Directivo que toma las decisiones administrativas, pues las Académicas son las que tiene que ver con el Consejo Directivo y Asesor de la Unidad Educativa Particular Amazónica.

Los problemas también tienen que ver con el pago puntual de las mensualidades por parte de los padres de familia o representantes de los estudiantes, ya que con frecuencia se retrasan y por lo tanto las obligaciones de la Institución con el pago de salarios a los Académicos, las obligaciones con el IESS y otros se ven retrasadas con la generación de las consiguientes multas que deben pagar.

Se tiene un PEI o Código de convivencia que se le denomina, adecuadamente bien formulado, pero que al momento de su aplicación no está difundido adecuadamente, es decir es un documento bien hecho pero no de aplicación permanente para cumplir lo propuesto como una razón de ser de la Institución.

Los procesos de selección de los docentes y personal administrativo no son adecuados ya que se tienen docentes con niveles de bachillerato, sin título profesional por lo que la formación de los estudiantes es deficiente, es decir en el aspecto pedagógico si existen limitantes en la Institución educativa, y que es lo que se debe corregir.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA				CP3 1/7
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Del 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015 ENTREVISTA AL SEÑOR VICERRECTOR DEL PLANTEL				
ENTREVISTADO: CONDO REYES CARLOS GONZALO				
No.	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
01	¿Los fines de la entidad son: prestación de servicios, entrega de obras y entrega de bienes?		X	Solo servicios de educación de calidad
02	¿En la entidad se ha implantado un sistema de planeación estratégica?	X		El plan de convivencia Institucional
03	¿La Institución ha definido: Misión, Visión objetivos y metas?	X		No se cumple en un 100%.
04	¿La Entidad cuenta con estrategias para medir los resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia y eficacia?	X		En base a las planificaciones.
05	¿La Institución cuenta con procesos para medir la calidad de servicio, obra o bien entregado?		X	No se piensa que el rendimiento es adecuado.
06	¿Para evaluar la gestión Institucional, formula planes operativos, planes académicos, planes de clase e informes permanentes?	X		Es una de las directrices del MEC.
07	¿La Institución cuenta con un departamento de comunicación?		X	No tiene departamento de comunicación.
08	¿En la Institución están definidas las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades?	X		Se tiene un FODA
09	¿La Organización tiene un Reglamento Interno?		X	Todo está en el Plan de convivencia
10	¿La Institución tiene estrategias para identificar, prevenir y medir el riesgo?		X	No se mide el riesgo
11	¿Se hace seguimiento al manejo de los recursos de autogestión?	X		De esto se financia las actividades.
12	¿Se tiene un sistema de manejo financiero confiable?	X		El sistema contable público.
	TOTAL	7	5	

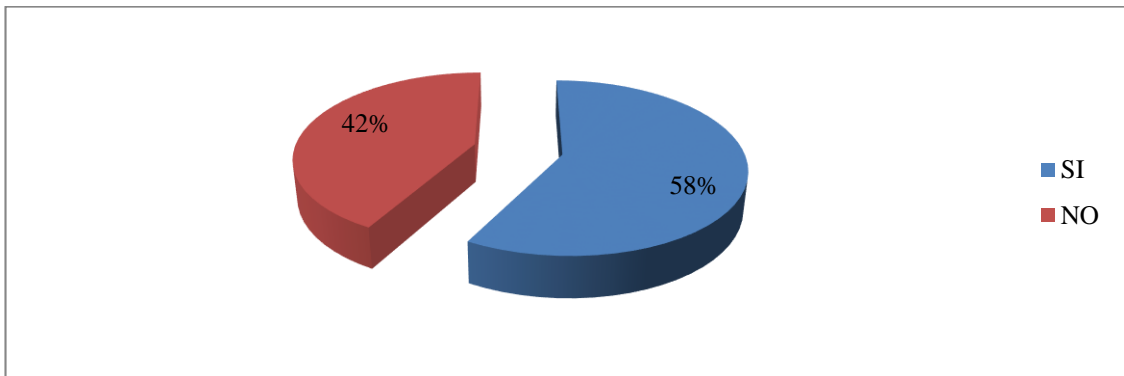
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016



ENTREVISTA AL VICERRECTOR DEL PLANTEL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{7}{12} * 100 = 58\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 58\% = 42\%$
---	--

Gráfico N° 24: Entrevista al Vicerrector del Plantel



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

Conclusión: A través de la entrevista realizado al Señor Vicerrector de la Institución Educativa , se pudo determinar el nivel de confianza del 58%, mientras que el riesgo está en el 2%, considerados moderados, resultado que determinan que en la Unidad Educativa Particular Amazónica, no se mide la calidad del servicio, no se tienen estrategias para medir el riesgo, no hay un canal adecuado de comunicación, un Reglamento Interno no está bien estructurado, esto genera problemas en el seguimiento y control en la gestión Institucional.



Recomendación:

Al Vicerrector: Elaborar y hacer calificar un manual o reglamento interno, también se deben buscar estrategias para medir el riesgo, así como analizar la calidad del servicio que se presta, para iniciar procesos de mejora continúa.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Del 01 de septiembre de 2014 al 30 junio del 2015				
ENTREVISTA A LA CONTADORA				
ENTREVISTADA: TAMAYO NÚÑEZ MAGARITA DE LAS MECEDES				
FECHA Y HORA: 13-08-2016 11h00				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Cree que la gestión financiera se ejecuta de acuerdo a las normas vigentes?	X		Existe control permanente.
2	¿Conoce usted cuáles son los objetivos de la Institución?	X		Soy parte de la Institución
3	¿Se tienen definidos procesos en la Institución?		X	Son muy pocos los que están ordenados.
4	¿Conoce usted los objetivos de su Dirección?	X		Es parte del trabajo
5	¿Sabe cómo se hace los procesos de selección de personal para su Unidad o Proyecto?		X	No se ha seleccionado personal.
6	¿Existe capacitación continua?		X	No se hace capacitación.
7	¿Existen canales adecuados de comunicación?		X	La comunicación es informal.
8	¿La toma de decisiones se hace en base al análisis de la información?		X	Solo es a nivel Directivo
9	¿El talento humano tiene la formación adecuada para el puesto?		X	Existen muchos Docentes con nivel de Bachillerato.
10	¿Existe un sistema de control interno?		X	No se visualiza
11	¿Existe control sobre la recaudación de recursos de autogestión?	X		Es estricto.
12	¿Los recursos disponibles se manejan de acuerdo a las partidas presupuestarias?		X	Según las necesidades.
TOTAL		4	8	

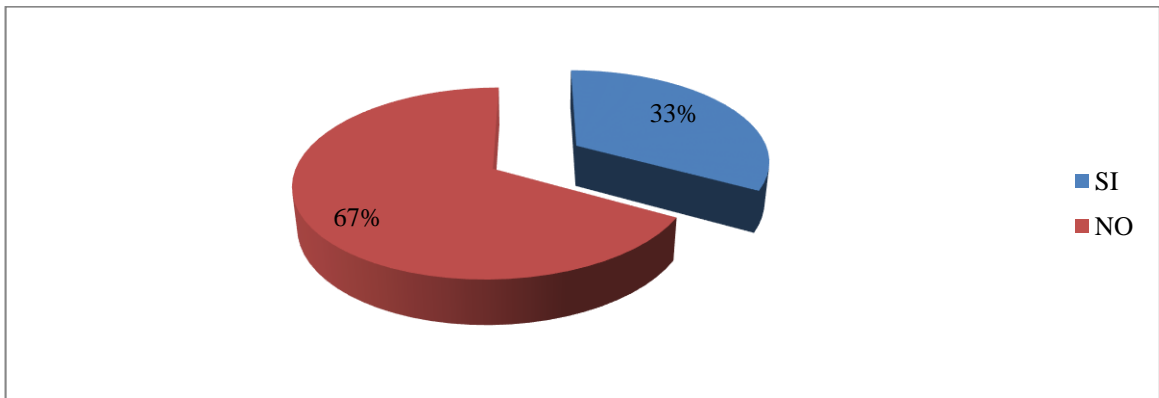
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	15/07/2016
Revisados por:		20/07/2016



ENTREVISTA A LA CONTADORA

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{4}{12} * 100 = 33\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 33\% = 67\%$
---	--

Gráfico N° 25: Entrevista a la Contadora



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

Conclusión: A través de la entrevista realizado a la Gerencia Financiera de la Institución Educativa , se pudo determinar el nivel de confianza bajo del 33%, y un nivel de riesgo del 67% considerados alto, resultado que permite inferir que la gestión de recursos financieros no es adecuada, refleja mucho la potestad que tienen las personas particulares para manejar según su criterio y sus intereses los recursos, ya que el Ministerio de Educación hace control sobre la cuestión pedagógica, pero no sobre la gestión administrativa y financiera de la entidad.



Recomendación:

A la Junta Administradora: En lo posible se debe generar una administración transparente fundamentada en los principios éticos y las normas de gestión de recursos particulares, ya que existe un grupo que aporta por que le brinden un servicio adecuado y necesita saber cómo se han invertido esos recursos.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA				
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN				
ENCUESTA APLICADA: A los empleados y docentes de la Institución.				
FECHA: 20/08/2016 14H00				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la Misión y Visión Institucional?	19	2	
2	¿Conoce usted cuáles son los objetivos de la Institución?	19	2	
3	¿Sabe cuáles son las Políticas de la Institución?	11	10	
4	¿Se tiene un manual por procesos?	5	16	
5	¿Sabe cómo se hacen los procesos de selección de personal?	7	14	
6	¿Existe capacitación continua?	0	21	
7	¿Las actividades y responsabilidades desarrolladas dentro de la Institución están correctamente distribuidas?	9	12	
8	¿Considera que el recurso humano contribuye al mejoramiento de la gestión Institucional?	2	19	
9	¿Existe un esquema de inducción para el personal reclutado?	9	12	
10	¿Cuenta la Institución con un sistema de administración de calidad?	14	7	
11	¿Existen mecanismos para el manejo y control de la información?	9	12	
12	¿Existen congruencias entre los planes, metas, estrategias y de control?	12	9	
13	¿Existen Reglamento interno para el control del personal?	19	2	
14	¿Existe satisfacción entre los servidores de la Institución?	9	12	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	05/08/2016
Revisados por:		20/08/2016

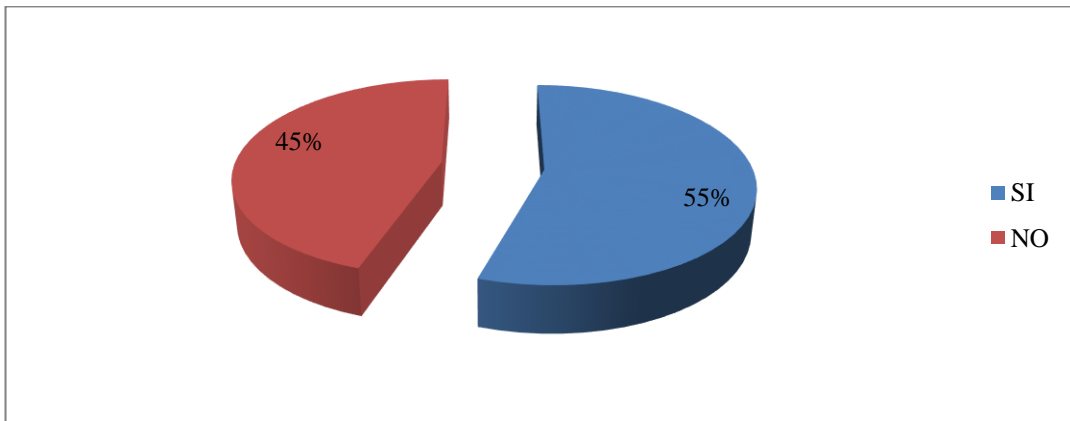


15	¿SE ha ejecutado una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica?	19	2	
16	¿Una auditoría de gestión mejoraría el desempeño de la Institución?	21	0	
	TOTAL	184	152	336

RESUMEN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS Y DOCENTES

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{184}{336} * 100 = 55\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 55\% = 45\%$
--	--

Gráfico N° 26: Requerimiento de información a empleados y docentes



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, se pudo determinar el nivel de confianza moderado del 55%, y un nivel de riesgo también moderado del 45%, resultado que permite determinar, que:

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	05/08/2016
Revisados por:		20/08/2016



CP3 7/7

De acuerdo a los empleados se tienen problemas en la gestión de la Unidad Educativa Particular Amazónica, especialmente en lo que tiene que ver a la existencia de un manual de procesos, a la capacitación continua a los empleados, a que existe personal que poco contribuye a mejorar la gestión de la Institución, no existen estrategias adecuadas de manejo de la información, no se analiza y evalúa el riesgo, en general son situaciones que se deben considerar en os procesos de gestión.

Recomendación:

A la Dirección General y Rectorado: Que se debe iniciar con un proceso adecuado de selección el personal idóneo, que aporte en la gestión Institucional, a este personal se debe dar una inducción adecuada y facilitar su perfeccionamiento docente y administrativo, además es muy importante evaluar y corregir el riesgo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	05/08/2016
Revisados por:		20/08/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
 Del 01 de septiembre de 2014 al 30 junio del 2015
CUESTIONARIO DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

CP4^{1/2}

Código de convivencia

El presente Código de Convivencia en la **UNAMA** busca desarrollar un estilo de vida escolar que corresponda a los requerimientos de la sociedad en que vivimos, de acuerdo a las normas vigentes de la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación y demás leyes pertinentes, por lo que requiere ser un componente dinamizador; con el porte de toda la comunidad educativa para que sea facilitador del BUEN TRATO, y al que todos debemos estar comprometidos para cumplir y hacerlas cumplirlas. Por consiguiente, se trata de propiciar un mejor rendimiento de estudiantes, maestros y la comunidad, privilegiando la riqueza de lo diferente, la honradez y la cultura de la solidaridad-

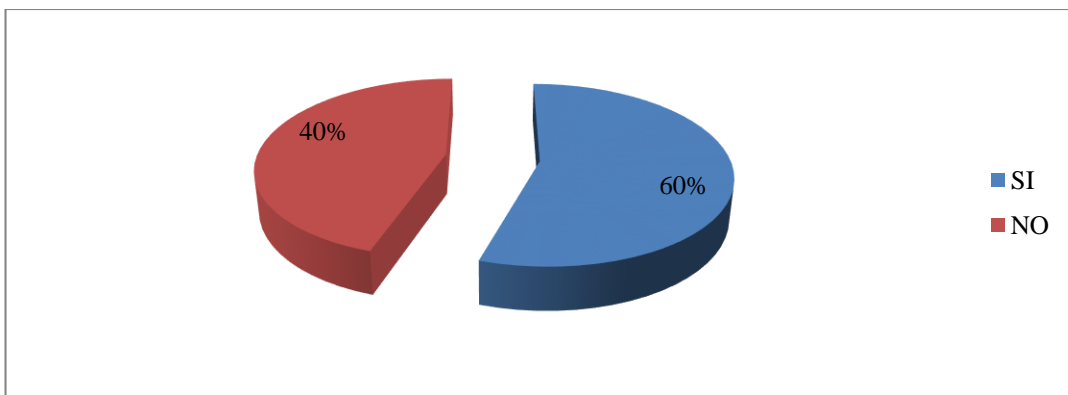
N°	PREGUNTAS DIRIGIDOS A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿El Código de convivencia tiene una Misión aplicable y coherente?	20	1	
2	¿El Código de convivencia tiene una Visión aplicable al quehacer diario?	11	10	
3	¿El Código de convivencia procura el BUEN TRATO a las personas?	21	0	
4	¿Se cumple con el principio de educar desde todas las dimensiones de la persona?	15	6	
5	¿Se educa con excelencia en la UNAMA?	0	21	
6	¿Piensa usted que se educa para la vida?	19	2	
7	¿Se práctica la solidaridad dentro de la Institución?	0	21	
8	¿Se promueve formas para prevenir y resolver la inseguridad, acoso y actitudes de violencia?	15	6	
9	¿Existe interrelación de los alumnos, maestros, padres de familia y comunidad para generar un ambiente de calidad y de calidez?	12	9	
10	¿Se propicia un mejor rendimiento de estudiantes, maestros y la comunidad, privilegiando la riqueza de lo diferente, la honradez y la cultura de la solidaridad?	14	7	
	TOTAL	127	83	



CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE LA UNAMA

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{127}{210} * 100 = 60\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 60 = 40\%$
--	--

Gráfico N° 27: Cuestionario del Código de convivencia



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y Autoridades de la Unidad Educativa Particular Amazónica, se pudo determinar el nivel de confianza moderado del 60%, y un nivel de riesgo también moderado del 40%, resultado que permite determinar, que el Código de convivencia no es aplicado en el 100%, existen varios postulados que solo se enuncian y no se cumplen.

Recomendación: A las Autoridades: Se debe difundir entre todos los actores el Código de convivencia, mediante talleres procurar el empoderamiento para el logro de los objetivos Institucionales propuestos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	27/08/2016
Revisados por:		28/08/2016



CUADRO RESUMEN

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	OBSERVACIONES
Entrevista al Vicerrector Académico	58%	42%	Nivel de aplicación casi dividido, falta gestión.
Entrevista a la Contadora	33%	67%	Gestión de recursos financieros no adecuada.
Entrevista a los Docentes y Administrativos	55%	45%	No existe un manual de procesos y la gestión no es transparentada.
Evaluar el cumplimiento del Código de ética	60%	40%	El código de convivencia no es aplicado en su totalidad, existen postulados teóricos.

Elaborado por: La Autora

Cuadro N°. 13: ANÁLISIS FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Infraestructura educativa adecuada</p> <p>Personal docente con experiencia y mística de trabajo.</p> <p>Afinidad en la relación alumnos-padres de familia – maestros.</p> <p>Recuperación pedagógica permanente con el apoyo psicopedagógico.</p> <p>Material didáctico adecuado</p>	<p>Poco apoyo de los padres en los aspectos pedagógicos.</p> <p>Algunos maestros no cumplen los horarios establecidos.</p> <p>Falta hábitos de lectura en los alumnos.</p> <p>No se cuenta con transporte suficiente para asistir a eventos.</p> <p>Poca puntualidad en la entrega de tareas por parte de los alumnos.</p>
ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Capacitación permanente por parte del MEC.</p> <p>Uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>Convenios con Instituciones para el desarrollo de emprendimientos.</p> <p>Disponibilidad de materiales de trabajo.</p> <p>Flexibilidad para desarrollar los planes didácticos.</p>	<p>Alcoholismo en la Comunidad de Tena.</p> <p>Desorganización de los hogares.</p> <p>Poca colaboración de la Comunidad</p> <p>La amenaza del consumo de drogas.</p> <p>La existencia de planteles Educativos fiscales gratuitos.</p>

Fuente: PEI UNAMA.

Elaborado por: La Autora

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

ANÁLISIS: Se consideran **Fortalezas** aquellas capacidades internas que son propias de la Institución Educativa y que le permite mantenerse y crecer en el sector educativo, captar un mayor número de estudiantes para formar capacidades en forma privada. **Debilidades;** situaciones internas limitantes de la Unidad Educativa, que limitan su desarrollo y desmejoran sus niveles de gestión; **Las Oportunidades;** son aspectos externos que son favorables para mantenerse o crecer en el ámbito educativo y que debe aprovechar; **Las Amenazas;** son agentes externos pero negativos, que pueden incidir en el cumplimiento de sus objetivos y metas propuestas.

MATRIZ DE PRIORIZACIÓN

CP5 2/4

FORTALEZAS	Importancia					Impacto					Viabilidad					Peso Total
	33%					33%					33%					
	Nada importante	Poco importante	Parcialmente importante	Importante	Muy importante	No hay impacto	Poco impacto	Impacto parcial	Impactante	Muy Impactante	No es viable	Muy poco viable	Viable parcialmente	Viable	Muy viable	
	0	0,25	0,5	0,75	1	0	0,25	0,5	0,75	1	0	0,25	0,5	0,75	1	
Infraestructura educativa adecuada					1					1				0,75		2,75
Personal docente con experiencia y mística de trabajo.					1					1			0,5			2,5
Afinidad en la relación alumnos-padres de familia – maestros.				0,75				0,5						0,75		2,0
Recuperación pedagógica permanente con el apoyo psicopedagógico.				0,75				0,75						0,75		2,25
Material didáctico adecuado				0,75				0,5						0,75		2,0
DEBILIDADES																
Poco apoyo de los padres en los aspectos pedagógicos.				0,75				0,75					0,50			2,0

Algunos maestros no cumplen los horarios establecidos.			0,50					0,50					0,50			1,50
Faltan hábitos de lectura en los alumnos.			0,5				0,25						0,5			1,25
No se cuenta con transporte suficiente para asistir a eventos.		0,25						0,50					0,25			1,0
Poca puntualidad en la entrega de tareas por parte de los alumnos.				0,75					0,75				0,50			2,00
OPORTUNIDADES																
Capacitación permanente por parte del ME.					1					1				0,75		2,75
Uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.				0,75					0,75				0,75			2,25
Convenios con Instituciones para el desarrollo de emprendimientos.				0,75				0,5					0,5			1,75
Disponibilidad de materiales de trabajo.			0,5						0,75					0,75		2,00
Flexibilidad para desarrollar los planes didácticos.				0,75				0,50						0,75		2,00
AMENAZAS																

Alcoholismo en la Comunidad de Tena.				0,75					0,5					0,75		2,00
Desorganización de los hogares.			0,5						0,5					0,5		1,50
Poca colaboración de la Comunidad			0,50						0,75					0,5		1,75
La amenaza del consumo de drogas.					1						1				0,75	2,75
La existencia de planteles Educativos fiscales gratuitos.				0,75							1				0,75	2,50

MATRIZ PRIORIZADA**CP5 3/4**

FORTALEZA	VALORACIÓN
Infraestructura educativa adecuada	2,75
Personal docente con experiencia y mística de trabajo.	2,50
Recuperación pedagógica permanente con el apoyo psicopedagógico.	2,25
Afinidad en la relación alumnos-padres de familia – maestros.	2,0
Material didáctico adecuado	2,0
DEBILIDADES	VALORACIÓN
Poco apoyo de los padres en los aspectos pedagógicos.	2,0
Poca puntualidad en la entrega de tareas por parte de los alumnos.	2,0
Algunos maestros no cumplen los horarios establecidos.	1,50
Faltan hábitos de lectura en los alumnos.	1,25
No se cuenta con transporte suficiente para asistir a eventos.	1,00
OPORTUNIDADES	VALORACIÓN
Capacitación permanente por parte del ME.	2,75
Uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.	2,25
Disponibilidad de materiales de trabajo.	2,00
Flexibilidad para desarrollar los planes didácticos.	2,00
Convenios con Instituciones para el desarrollo de emprendimientos.	1,75
AMENAZAS	VALORACIÓN
La amenaza del consumo de drogas.	2,75
La existencia de planteles Educativos fiscales gratuitos.	2,50
Alcoholismo en la Comunidad de Tena.	2,00
Poca colaboración de la Comunidad	1,75
Desorganización de los hogares.	1,50

Elaborado por: La Autora

MATRIZ DE ESTRATEGIAS DE CAMBIO

CP5 4/4

PERFIL DE OPORTUNIDADES Y AMENAZAS PERFIL DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES	Oportunidades	Amenazas
		<p>O1: Capacitación permanente por parte del MEC.</p> <p>O2: Uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>O3: Disponibilidad de materiales de trabajo.</p> <p>O4: Flexibilidad para desarrollar los planes didácticos.</p> <p>O5: Convenios con Instituciones para el desarrollo de emprendimientos.</p>
Fortalezas	Estrategia FO	Estrategia FA
<p>F1: Infraestructura educativa adecuada</p> <p>F2: Personal docente con experiencia y mística de trabajo.</p> <p>F3: Recuperación pedagógica permanente con el apoyo psicopedagógico.</p> <p>F4: Afinidad en la relación alumnos-padres de familia – maestros.</p> <p>F5. Material didáctico adecuado</p>	<p>Hacer capacitación en la infraestructura existente.</p> <p>Aprovechar la mística de trabajo para la aplicación de las tecnologías de la información.</p> <p>Con materiales de trabajo se puede facilitar la recuperación pedagógica.</p> <p>Aprovechar la afinidad para desarrollar nuevos planes didácticos.</p> <p>Con el material didáctico existente se pueden generar nuevos emprendimientos.</p>	<p>En la infraestructura educativa, capacitar en lo que es el peligro de consumo de drogas.</p> <p>Fortalecer la experiencia y calidad de educación para atraer nuevos estudiantes.</p> <p>Ocupar a los jóvenes en actividades pedagógicas para evitar el alcoholismo.</p> <p>Con la afinidad, facilitar la colaboración de la Comunidad en el ámbito educativo.</p> <p>Presentar las consecuencias de la desorganización e hogares, mediante materiales didácticos.</p>

Debilidades	Estrategia DO	Estrategia DA
<p>D1: Poco apoyo de los padres en los aspectos pedagógicos.</p> <p>D2: Poca puntualidad en la entrega de tareas por parte de los alumnos.</p> <p>D3: Algunos maestros no cumplen los horarios establecidos.</p> <p>D4: Faltan hábitos de lectura en los alumnos.</p> <p>D5: No se cuenta con transporte suficiente para asistir a eventos.</p>	<p>Capacitar a los padres en lo que se denomina Escuela para padres.</p> <p>Con el uso de las tecnologías, se puede mejorar la puntualidad de entrega de tareas.</p> <p>Trabajar con materiales para facilitar la puntualidad de los docentes en los horarios establecidos.</p> <p>Mejorar los planes didácticos para que inculquen a la lectura.</p> <p>Con los convenios facilitar la transportación de estudiantes a los eventos educativos.</p>	<p>Trabajar en reuniones con padres y estudiantes para reducir incidencia de drogas.</p> <p>Facilitar los procesos de aprendizaje, para entrega de tareas.</p> <p>Cumplir los horarios en forma puntual.</p> <p>Mantener reuniones para inculcar el hábito a la lectura.</p> <p>No tiene estrategia, ya que no está en manos de la Institución Educativa.</p>

Elaborado por: La Autora

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/08/2016
Revisados por:		28/08/2016



CP7 1/4

INFORME PRELIMINAR

Tena, 8 de septiembre del 2015

Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero
Director – Rectorado
UNIDAD EDUCATIVA MAZÓNICA
Presente.-

De mi consideración:

Una vez realizada la visita a la Unidad Educativa Particular Amazónica, y haber aplicado las encuestas a los directivos y docentes, se obtuvo información importante la misma que me permitió obtener las siguientes conclusiones y recomendaciones.

EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA NO SE APLICA EN LA PRÁCTICA.

CONCLUSIÓN:

En lo que corresponde al Código de convivencia, no se cumple lo que es la flexibilidad, la solidaridad y falta mucho para educar con excelencia, ya que existe impuntualidad en los Docentes, no se tienen sistemas adecuados de selección, por lo que muchos son solamente de nivel Bachillerato.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General – Rectorado:

Llevar procesos de selección, fomentar el uso de las tecnologías de la Información y comunicación, inculcar principios de solidaridad y colaboración, trabajar en procesos de mejora continua de la educación, para llegar a la excelencia educativa.



LA VISIÓN NO TIENE UN LIMITE DE FUTURO

CONCLUSIÓN:

Se tiene propuesta una Visión, pero no se define un plazo en el que se logrará obtener el sueño y la meta propuesta.

RECOMENDACIÓN:

A la Dirección General- Rectorado: Se mantengan un taller con todos los actores del sistema educativo para establecer un plazo para el cumplimiento de la Visión o el sueño de futuro.

LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE DOCENTES NO ES ADECUADO.

CONCLUSIÓN:

En algunas ocasiones ni se siguen procesos de selección para reclutar a los docentes, solo se reciben carpetas y la primera que llega ingresa a trabajar, existen muchos docentes que no tienen título de tercer nivel.

RECOMENDACIÓN:

A la Dirección General – Rectorado: Se sigan los procesos que recomienda la Red Socio – empleo, para la selección y reclutamiento de docentes, siempre procurando tener los mejores profesionales y con experiencia si es posible.

NO SE IDENTIFICA Y SE PREVIENEN LOS RIESGOS



CONCLUSIÓN:

Siendo una Institución Educativa, no existen niveles para identificar y prevenir o mitigar los riesgos tanto en el sistema educativo, riesgos por desastres, riesgos catastróficos y de otro tipo, es decir que si algo sucede, no se tiene ningún plan de riesgos.

RECOMENDACIÓN:

A la Dirección General – Rectorado: Con todos los actores del sector educativo de la UNAMA, hacer un diagnóstico participativo para identificar los riesgos y FORMULAR un plan de contingencia ante los posibles riesgos y amenazas que se presentan según la matriz FODA.

NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINÚA

CONCLUSIONES:

De acuerdo a las encuestas a los Docentes y personal administrativo, no se facilita la capacitación continua, ni existe un plan de capacitación como parte de la gestión Institucional.

RECOMENDACIONES:

A la Dirección General – Rectorado: Que con el Vicerrectorado y las Comisiones respectivas, se estructure un plan de capacitación continua, que sea ejecutable y que permita la actualización permanente de conocimientos en docentes y administrativos.



USO ADECUADO DE LOS RECURSOS

CONCLUSIÓN:

Como es una Institución de tipo Particular, orientada también a fines de lucro como complemento de los servicios educativos que presta, se desconoce cómo se utilizan y se reinvierten los recursos recaudados y que es inquietud de la Comunidad Educativa.

RECOMENDACIÓN:

A la Dirección General – Rectorado: Que se mantengan reuniones anuales a manera de una rendición de cuentas, en la que se difunda lo que se ha recaudado y como se ha invertido, esto genera confianza en la Comunidad Educativa.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ana Rosa Coronel Tibán

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/07/2016
Revisados por:		28/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN

MP 1/7

ANTECEDENTES DE LA UNIDAD AMAZÓNICA

La Unidad Educativa “Amazónica” - *UNAMA*- se ubica al norte de Tena, kilómetro 6 vía hacia Archidona, dentro de un entorno amplio y natural, aproximadamente de 150.000 metros cuadrados de extensión, con escrituras públicas registradas a nombre del plantel del 19 de marzo de 1997. Es una institución no gubernamental, laica, que desarrolla, desde su creación, un modelo de formación participativa.

Actualmente la UNAMA brinda servicios de educación para todo el Ciclo de Educación Básica y de Bachillerato en Ciencias, desde el año 1996, con énfasis en ciencias, comunicación y orientación ecológica.

El proyecto educativo desarrollado en años anteriores ha promovido el desarrollo integral en la comunidad local y nacional, experiencias que hoy son parte del proyecto del Ministerio de Educación en gran parte, que surgió de las innovaciones pedagógicas post modernistas, con énfasis en los valores humanos de respeto, honestidad, solidaridad y equidad.

La licencia de funcionamiento otorgada por el Ministerio de Educación, corresponde a la Resolución No. 3585 del 9 de agosto de 1996. Luego fue ratificada dicha autorización con ampliación para los bachilleratos mediante Acuerdos Ministeriales No. 2961 y No. 3201 del 27 de mayo de 1998 y 24 de julio de 2001, respectivamente.

Motivo de la auditoría

Con oficio dirigido al Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero; de la dirección General, Rectorado, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica durante el período 1 de septiembre 2014 – 30 de junio del 2015, a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión Institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/07/2016
Revisados por:		28/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN

MP 2/7

Objetivo General

- Evaluar el control interno con la finalidad de medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en la gestión Institucional.

Objetivos específicos

- Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de auditoría la situación de la Unidad Educativa Particular Amazónica.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Establecer hallazgos relevantes.
- Formular conclusiones y recomendaciones.

Alcance

Elaborar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, por el período 1 de septiembre del 2014 al 30 de junio del 2015.

Base legal que rige al Unidad Educativa Particular amazónica

- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento.
- Planificaciones curriculares y directrices mediante acuerdos ministeriales y disposiciones.
- Código de convivencia de la UNAMA.
- Políticas de Estado para fortalecer la Educación Intercultural Bilingüe.
- Normas del Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Ley de servicio civil y carrera administrativa.
- Ley de gestión financiera pública.
- Código de ética.
- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley orgánica del sector público.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/07/2016
Revisados por:		28/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN

MP 3/7

Objetivo

El trabajo pedagógico en el aula refuerza las deficiencias sociales en la formación de los niños, niñas y jóvenes. La violencia aún sigue siendo una práctica común creando un clima de inseguridad y desconfianza; se refuerzan los contravalores como el establecimiento de grupos por condiciones étnicas y culturales; la acción docente se desentiende frente a la práctica de diversas formas de corrupción como el copiado de tareas en lugar de fomentar la autovaloración; los maestros ejercen imposición y no la concertación frente a las diferencias; la buena disciplina es sinónimo de la obediencia por motivo de jerarquías, se estimula con buena nota la inmovilidad, el silencio y la sumisión; el buen rendimiento es equivalente a la reproducción de información más que el análisis y la reflexión.

Principal actividad de la UNAMA

La propuesta de la UNAMA expone los basamentos para la nueva educación. Su planteamiento parte de la idea de que LA ESCUELA SEA COLOCADA AL INTERIOR DE LOS SERVICIOS A LA PERSONA, para que las actividades educativas sean administradas bajo la estructura de corresponsabilidad de los actores reales de la educación (familia, maestros y estudiantes), con capacidad de hacer escuela.

Estrategias funcionales

- LA PARTICIPACIÓN, siendo un componente social se entiende como la colaboración de padres de familia, maestros y estudiantes en la conformación de sistemas de prevención alrededor de la actividad escolar.
- LA GESTIÓN ESCOLAR, que consiste en el desarrollo de acciones relacionadas con la organización institucional.
- EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS CIUDADANAS busca la construcción y el aprovechamiento de los aprendizajes que los escolares a través de las diferentes asignaturas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN	MP 4/7
---	---------------

Financiamiento

Código	Cuentas	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7305001	Sueldos y salarios	59893,20	59893,20	00
7201613	Bienes de uso y consumo	82866,30	77065,59	5800,71
	Total	<u>142759,50</u>	<u>59893,20</u>	<u>5800,71</u>

Autoridades y Servidores principales de la Institución.

Nº	NÓMINA	DIGNIDAD
1	CHAMBA COSTALES CRISTIAN GEOVANNY	COORDINADOR DE DISCIPLINA
2	CHIMBO CHIMBO EDWIN LEONARDO	SERVICIOS GENERALES
3	CONDO REYES CARLOS GONZALO	VICERRECTOR ACADÉMICO
4	CORONEL TIBÁN ANA ROSA	SECRETARIA
5	MANCHENO GUERRERO HUGO MEDADO	RECTOR
6	MIÑO GUAÑO JESSICA MABEL	DECE
7	MOLINA CEPEDA ANGELA DE LAS MERCEDES	SEGUNDA VOCAL DEL CONSEJO EJECUTIVO
8	PAZMIÑO YAUTIVEN VICTORIA DEL PILAR	PRIMER VOCAL DEL CONSEJO EJECUTIVO
9	TAMAYO NÚÑEZ MAGARITA DE LAS MECEDES	CONTADORA
10	TAPIA GONZÁLEZ LENIN BLADIMIR	TERCER VOCAL DEL CONSEJO EJECUTIVO
TOTAL		

Fuente: Archivos de la Secretaría de la UNAMA

Elaborado por: Autora de Tesis.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

<p style="text-align: center;">UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 5/7</p>
<p><u>Principales políticas financieras</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro recursos de autogestión. - Informes contables. - Reformas presupuestarias. - Elaborar declaraciones de impuestos. <p><u>Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Al ser establecimiento de tipo Particular, no se puede controlar cómo se maneja los recursos de autogestión, posee autonomía en ese componente. <p><u>Sistemas de información automatizada.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con sistema informático automatizado. <p><u>Puntos de interés para el examen.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la formulación y ejecución de las planificaciones curriculares y metas de gestión. - Verificar el cumplimiento de objetivos de impacto en la Comunidad educativa. <p><u>Transacciones importantes identificadas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con esta información, por tener autonomía en el manejo de recursos financieros, lo importante es el cumplimiento de las normas del Sistema de Rentas Internas. <p><u>Estado actual de observaciones de examen anteriores.</u></p> <p>No se tiene observaciones.</p>	

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN

MP 6/7

Identificación de los componentes importantes a examinar en la gestión Institucional.

Determinación de indicadores de gestión.

Monitoreo y evaluación de resultados.

Monitoreo y evaluación de impactos.

Nivel de utilización de los recursos de autogestión.

Medidas para facilitar la recaudación de los recursos.

Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE	FACTORES DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ENFOQUE DE AUDITORÍA	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.
Determinación de indicadores de gestión.	Riesgo inherente alto. Riesgo de control alto.	No se tienen indicadores de gestión.	Sustantivas	Identificación de indicadores de gestión.
Monitoreo y evaluación de resultados.	Riesgo inherente alto. Riesgo de control alto.	No se tienen indicadores de resultado identificados.	Sustantivas	Identificar y evaluar indicadores de resultado.
Monitoreo y evaluación de impactos.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Se tienen los reportes de rendimiento y otros de los docentes.	Sustantivas	Verificar en base normativa de la LOEI y su reglamento.
Puntualidad en la declaración de recaudaciones.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Se tienen las declaraciones.	Sustantivas	Verificación de las declaraciones en función de los ingresos.
Medidas para asegurar las recaudaciones.	Riesgo inherente alto. Riesgo de control alto.	Se tienen los reportes de pagos de pensiones.	Sustantivas	Revisión de la lista de deudores y su nivel.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/07/2016
Revisados por:		28/07/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN

MP 7/7

Recursos materiales.

Cantidad	Descripción	Parcial	Total
4	Esferos	0.50	2,00
1	Memoria flash	10,00	10,00
2250	Hojas de papel bond	0,03	67.50
2	CD	1,00	2,00
1	Lápiz	1,50	1,50
1	Juego de minas	0,50	0,50
3 Folletos	Anillados	5.00	15.00
3 tesis	Empastados	25,00	75,00
	Total		\$171,50

Elaborado por: Autora de tesis.

Días estimados para el desarrollo de la auditoría

Se estima 75 días calendario para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

A partir del 1 de julio del 2016.

Hasta el 15 de septiembre del 2016.

Fecha de intervención:

FASE I	Conocimiento Preliminar	2 semanas	
FASE II	Evaluación del Control Interno	3 semanas	
FASE III	Determinación de los Hallazgos	3 semanas	
FASE IV	Comunicación de resultados.	2 semanas	

Elaborado por: Autora de tesis.

.....

.....

Ana Rosa Coronel Tibán

SUPERVISOR

AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/07/2016
Revisados por:		28/07/2016

FASE II

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CLIENTE:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
PERÍODO:	DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
DIRECCIÓN:	COMPLEJO DE ECOLÓGICO “ALTAMIRA” KM. 4 VÍA ARCHIDONA.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA		AUDITORÍA DE GESTIÓN		PAE 1/1	
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015		PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA			
OBJETIVO GENERAL:					
✓ Analizar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
✓ Elaborar los cuestionarios del control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo.					
✓ Efectuar las técnicas de auditoría con el propósito de obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.					
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA	
2	Evaluar el Control Interno de la Unidad Educativa Amazónica mediante el método COSO III	CCI 1/26	A. R. C. T.	28-08-2016	
3	Evaluar a la Unidad Educativa Particular Amazónica, mediante la revisión de los procedimientos y las normas de control interno	CCIE1/6		05-09-2016	
4	Elaborar el Informe del Control Interno.	ICI 1/5		09-09-2016	
			INICIALES		FECHA
Elaborado Por:			A.R.C.T.		28-09-2016
Revisado Por:					30-09-2016

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO**

**CI
1/26**

COMPONENTE: Entorno de Control

ALCANCE: Integridad y valores éticos

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si en la Unidad Educativa Amazónica, tiene establecido un Código de conducta, valores éticos y morales, que garantice la gestión.

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Tiene establecido la institución el código de ética?	21	0	
2	¿Los servidores mantienen un comportamiento adecuado dentro de la institución?	16	5	
3	¿Existe sanciones para quienes actúan inadecuadamente?	19	2	Inexistencia de documentos
4	¿El código de ética es difundido?	21	0	
5	¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos?	10	11	
6	¿Se demuestra una actitud leal en todos los niveles de la Institución?	15	6	
7	¿Existen disposiciones disciplinarias en la entidad?	21	0	
8	¿Mantienen comunicación, fortalecimiento y difusión sobre los valores éticos de la institución?	12	9	
9	¿El ambiente laboral es agradable en la institución?	15	6	
10	¿Se respetan los valores culturales y religiosos en la entidad?	21	0	
TOTAL		√171	√39	210

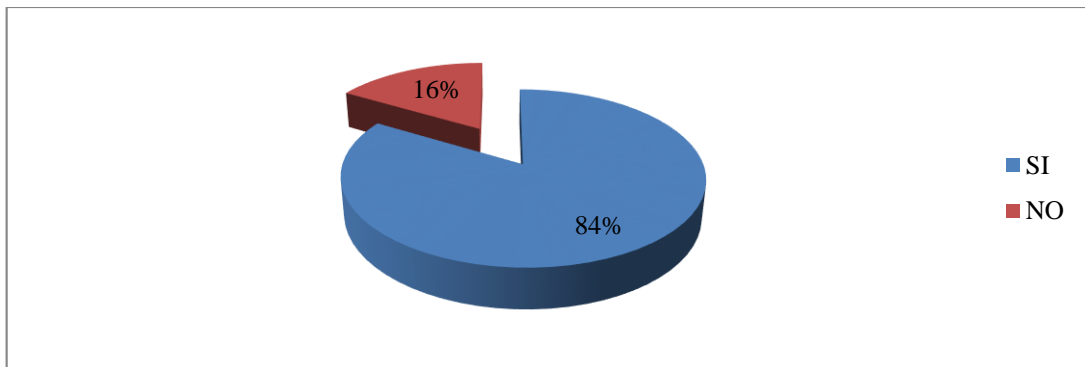
	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	A.R.C.T.	28-08-2016
Revisado Por:		05-09-2016



INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{171}{210} * 100 = 81\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 81 = 19\%$
--	--

Gráfico N° 28: Integridad y valores éticos



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es integridad y valores éticos se pudo determinar el nivel de confianza alto del 81%, y riesgo también bajo del 19%, resultado que permite determinar, que se practican valores éticos como siempre existen algunos empleados o docentes que no lo ponen en práctica, es más el Código de convivencia también asigna responsabilidades a estudiantes y padres de familia

Recomendación: A la **Dirección General y Rectorado:** Hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Convivencia, para asegurarse que todos cumplan con sus obligaciones.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	27/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CCI 3/26	
COMPONENTE: Entorno de Control ALCANCE: Competencia Profesional MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la administración reconoce como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades designadas.				
COMPETENCIA PROFESIONAL				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen programas de capacitación que ayuden a superar la integridad del personal?	3	18	No hay un plan de capacitación @ 1
2	¿Se analizan los conocimientos y habilidades del personal para designar el puesto de trabajo?	3	18	
3	¿Se evalúa los conocimientos y habilidades que posee el personal?	19	2	
4	¿Los conocimientos del personal son valorados en la entidad?	3	18	

5	¿Practican talleres y seminarios frecuentemente para capacitar al personal de la entidad?	3	18	
6	¿Se convoca a concursos de méritos y oposición para contratar al servidor que ingresa a trabajar en la institución?	3	18	No se hacen concursos. @ 2
7	¿Existen incentivos para quienes cumplen sus tareas?	3	18	
8	¿El personal es competente en los puestos de trabajo?	3	18	
9	¿Se establecen mecanismos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades?	19	2	
10	¿Se toma en cuenta el nivel de preparación para contratar al personal?	3	18	
TOTAL		√62	√148	210

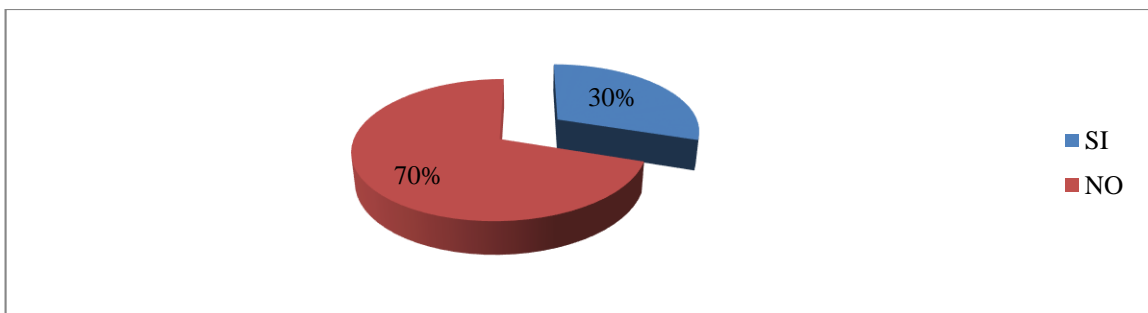
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	29/07/2016
Revisados por:		1/08/2016



COMPETENCIA PROFESIONAL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{62}{210} * 100 = 30\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 30 = 70\%$
---	--

Gráfico N° 29: Competencia profesional



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es competencia profesional se pudo determinar el nivel de confianza bajo del 30%, y un nivel de riesgo alto del 70%, resultado que permite inferir, que se recluta especialmente docentes sin formación de tercer nivel, sin valorar conocimientos y no se hace procesos de capacitación continua.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Seguir las recomendaciones del Ministerio de trabajo para selección de personal y acompañar con un plan de capacitación continua.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	27/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

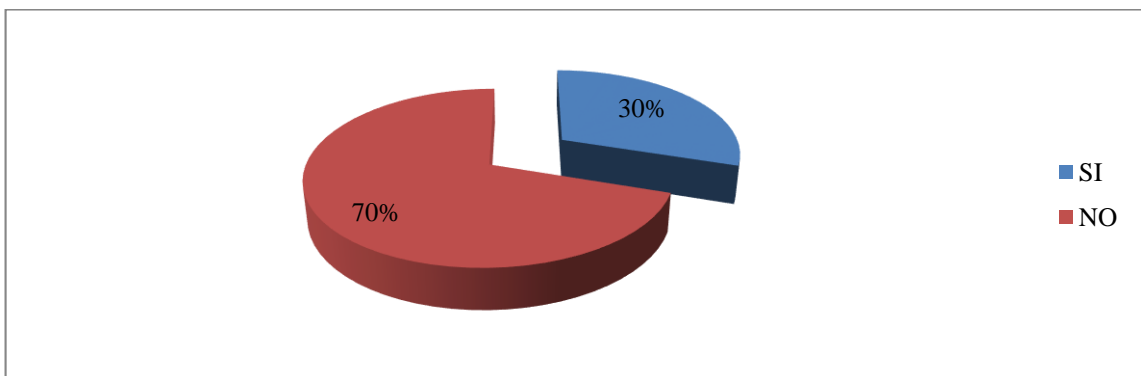
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 5/26
COMPONENTE: Entorno de Control ALCANCE: Designación de Autoridad y fijación de metas MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y FIJACION DE METAS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo para delegar autoridad y responsabilidades?	18	3	
2	¿Se practican la rotación del personal en la institución?	3	18	
3	¿Existen políticas claras que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades?	20	1	
4	¿Se cumplen en su totalidad los trabajos en las fechas programadas?	2	19	
5	¿Se evalúa periódicamente el desempeño individual de los directivos?	2	19	No se evalúa @ 3
6	¿Se identifica y obedece los niveles jerárquicos en cada departamento?	21	0	
7	¿La determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de objetivos?	2	19	
8	¿Se sancionan por el incumplimiento de disposiciones administrativas?	2	19	
9	¿Se establece la delegación de funciones en base a la experiencia, competencia y capacidad personal?	19	2	
10	¿Se trabaja en equipo de tal forma que garantice el cumplimiento de responsabilidades?	2	19	
TOTAL		√91	√119	210
		INICIALES	FECHA	
Elaborado Por:		A.R.C.T.	27-08-2016	
Revisado Por:			28-08-2016	



DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y FIJACIÓN DE METAS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{91}{210} * 100 = 43\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 43 = 57\%$
---	--

Gráfico N° 30: Designación de Autoridad y fijación de metas



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es designación de Autoridad y fijación de metas, se pudo determinar el nivel de confianza bajo del 43%, y un nivel de riesgo alto del 57%, resultado que permite inferir, que la Autoridad es designada directamente y principalmente no hay mecanismos de fijación de metas.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Conociendo que es Institución Particular, los niveles Jerárquicos medios deben ser designados de acuerdo a la experiencia y se deben fijar y evaluar metas alcanzables.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	27/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

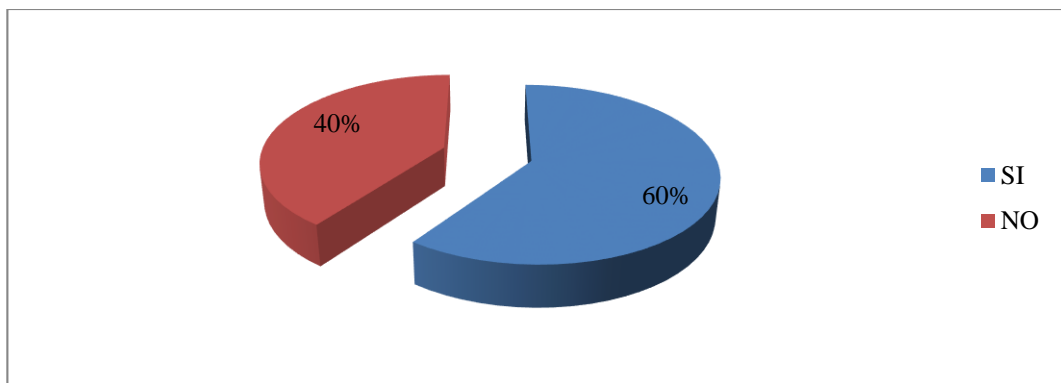
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CCI 7/26	
COMPONENTE: Entorno de Control				
ALCANCE: Estructura Organizativa				
MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si la estructura organizativa ayuda al control eficaz de las actividades que realiza Unidad Educativa Particular Amazónica				
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se encuentra actualizado el organigrama estructural?	19	2	
2	¿La estructura organizativa orienta efectivamente al logro de los objetivos?	19	2	
3	¿La estructura organizativa define claramente las responsabilidades a cumplir?	19	2	
4	¿Los principales directivos dirigen de manera coordinada las actividades?	3	18	
5	¿La estructura organizativa está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución?	19	2	
6	¿Los niveles jerárquicos presentan los informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas?	3	18	
7	¿Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades y acciones de los directivos?	3	18	
8	¿Existe suficientes empleados con capacidad de dirección)	2	19	
9	¿La institución posee un manual de organización actualizado?	19	2	
10	¿Los niveles directivos son responsables de sus decisiones y omisiones?	21	0	
TOTAL		√127	√83	210
			INICIALES	FECHA
Elaborado por:			A.R.C.T	28-08-2016
Revisado Por:				29-08-2016



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{127}{210} * 100 = 60\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 60 = 40\%$
--	--

Gráfico N° 31: Estructura Organizativa



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es Estructura Organizativa, se pudo determinar el nivel de confianza moderado del 60%, y un nivel de riesgo moderado también del 40%, resultado que permite inferir, que si existe una estructura organizativa, que en algunos casos no se pone en práctica.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Hacer seguimiento para que la Estructura Organizativa propuesta sea operativa en todo momento de la gestión Institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	27/08/2016
Revisados por:		28/08/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CCI 9/26	
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos				
ALCANCE: Objetivos de la evaluación				
MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si los objetivos están bien definidos, de tal manera que conduzcan al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas.				
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los objetivos de la Institución son claros y conducen al cumplimiento de metas?	21	0	
2	¿La entidad tiene correctamente establecidos los objetivos?	21	0	
3	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos?	0	21	No se evalúa @4
4	¿Son modificados los objetivos de acuerdo a los cambios a las autoridades institucionales?	0	21	
5	¿Los objetivos son diseñados para cada nivel de la entidad?	0	21	
6	¿Los objetivos de la entidad se encuentran relacionados con las leyes y normas vigentes?	21	0	
7	¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente?	0	21	
8	¿Existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad?	21	0	
9	¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes?	21	0	
10	¿El incumplimiento de los objetivos ocasiona pérdida de tiempo y recursos?	21	0	
TOTAL		√126	√84	210

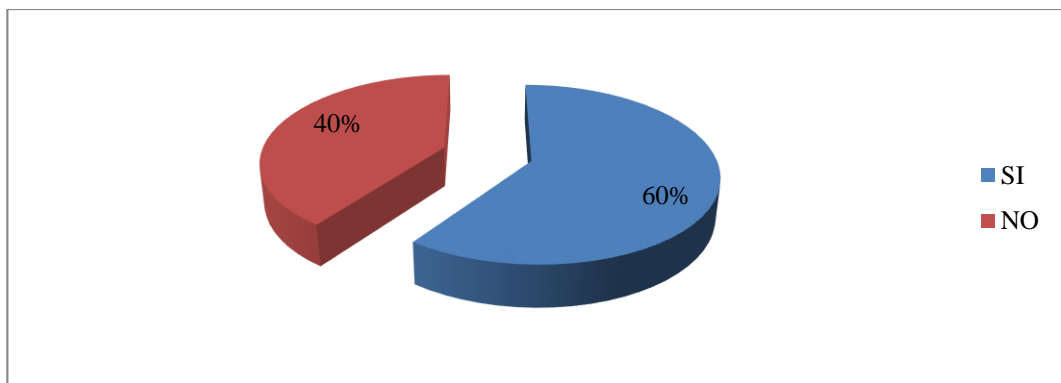
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	25/07/2016
Revisados por:		28/07/2016



OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{126}{210} * 100 = 60\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 60 = 40\%$
--	--

Gráfico N° 32: Objetivos de la Evaluación



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es objetivos de la evaluación de riesgos, se pudo determinar el nivel de confianza moderado del 60%, y un nivel de riesgo moderado también del 40%, resultado que permite inferir, que de alguna manera los objetivos que se proponen para la evaluación de riesgos se cumplen.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Es importante evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos y determinar los riesgos para su incumplimiento.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

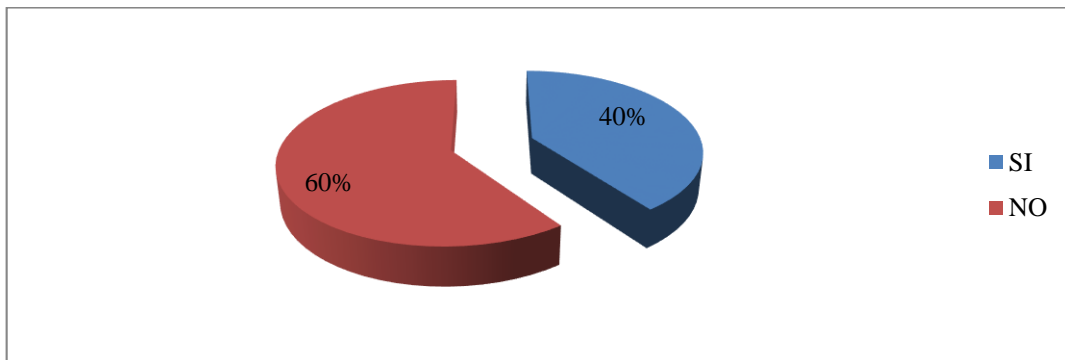
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CCI 11/26	
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos				
ALCANCE: Identificación de los Riesgo.				
MOTIVO DEL EXAMEN: Medir los posibles impactos y consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivos.				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGO				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Se identifican los riesgos internos y externos en la entidad?	21	0	
2	¿Existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos?	0	21	No existe @ 5
3	¿Se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades?	0	21	
4	¿Un riesgo identificado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas?	21	0	
5	¿Están en capacidad de reaccionar frente a los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	0	21	
6	¿Al identificar un riesgo se involucra a los integrantes del área?	21	0	
7	¿La institución tiene identificados los riesgos relevantes?	0	21	
8	¿Los riesgos afectan al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?	21	0	
9	¿Los riesgos relacionados con los cambios son frecuentemente revisados?	0	21	
10	¿Los riesgos son difíciles de identificar en la institución?	0	21	
TOTAL		√84	√126	210
		INICIALES	FECHA	
Elaborado Por:		A.R.C.T.	27-08-2016	
Revisado Por:			28-08-2016	



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{84}{210} * 100 = 40\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 40 = 60\%$
---	--

Gráfico N° 33: Identificación del riesgo



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es Identificación del riesgo, se pudo determinar el nivel de confianza bajo del 40%, y un nivel de riesgo alto del 60%, resultado que permite determinar que no existen mecanismos para identificar el riesgo de incumplimiento de metas y objetivos.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: El plan de riesgos no se refiere solo a agentes externos, se toma en cuenta las situaciones que pueden ocasionar el no cumplimiento de objetivos y metas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

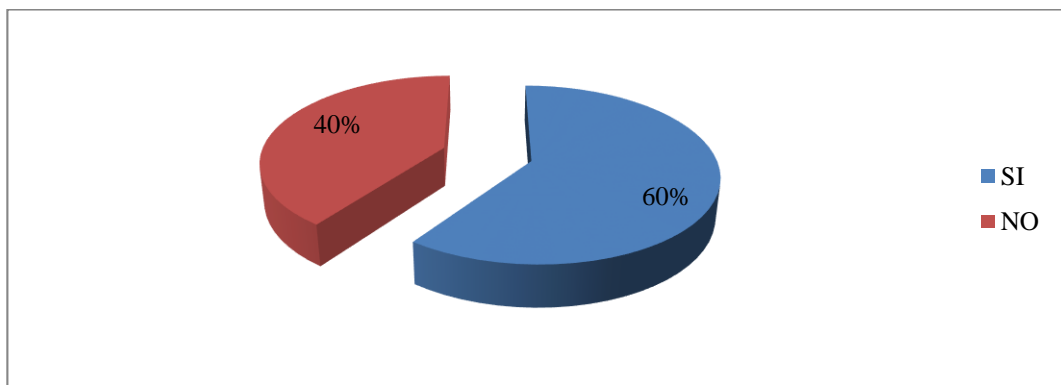
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CCI 13/26	
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Valoración de los riesgos. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos.				
VALORACIÓN DE LOS RIESGOS				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen métodos para mitigar los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	21	0	
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	21	0	
3	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación para actuar?	21	0	
4	¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	0	21	
5	¿Se valora los riesgos en base a la probabilidad de ocurrencia?	21	0	
6	¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia?	21	0	
7	¿Para analizar los riesgos existen mecanismos de valoración?	0	21	
8	¿Se comunica a todo el personal el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo?	21	0	
9	¿Se valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto?	0	21	
10	¿Para la interpretar los riesgos existe un proceso de valoración?	0	21	
TOTAL		√126	√84	210
		INICIALES	FECHA	
Elaborado por:		A.R.C.T.	27-08-2016	
Revisado Por:			28-08-2016	



VALORACIÓN DEL RIESGO

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{126}{210} * 100 = 60\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 60 = 40\%$
--	--

Gráfico N° 34: Valoración del riesgo



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es Valoración del riesgo, se pudo determinar el nivel de confianza del 60%, y un nivel de riesgo del 40%, resultados considerados moderados que permite determinar que de alguna manera si se valora el riesgo, aunque existen muchas falencias que se deben corregir.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Lo que mejor se puede recomendar es tener una técnica para valorar los riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia, en base a lo cual se puede prevenir.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

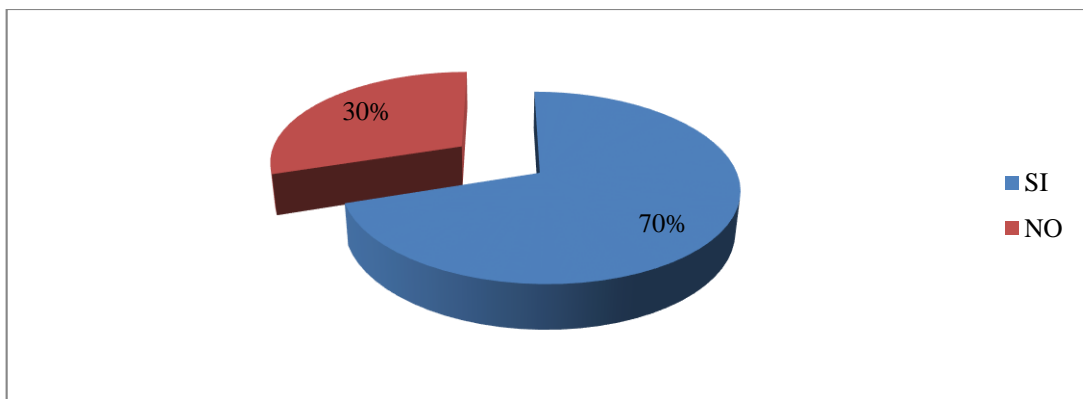
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CCI 15/26	
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Actividades de Control MOTIVO DEL EXAMEN: Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa Amazónica.				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe un POA para coordinar las actividades de manera eficiente y eficaz?	21	0	
2	¿Se establecen políticas pertinentes para el desarrollo de las actividades?	21	0	
3	¿El acceso a los documentos es protegido por mecanismos de seguridad y limitado solo al personal autorizado?	21	0	
4	¿Los diferentes niveles actúan de forma coordinada y equilibrada en la consecución de metas y objetivos?	0	21	
5	¿Se evalúan los resultados obtenidos en relación al PAPP?	21	0	
6	¿Los hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	0	21	
7	¿La documentación sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna?	21	0	
8	¿La entidad tiene indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión del personal?	21	0	
9	¿Cada área opera coordinadamente para contribuir al logro de los objetivos?	21	0	
10	¿Para los diversos actos o transacciones en la entidad, se tienen autorización de la dirección general?	0	21	
TOTAL		√147	√63	210
		INICIALES		FECHA
Elaborado Por:		A.R.C.T.		27-08-2016
Revisado Por:				28-08-2016



ACTIVIDADES DE CONTROL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{147}{210} * 100 = 70\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 70 = 30\%$
--	--

Gráfico N° 35: Actividades de control



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es actividades de control, se pudo determinar el nivel de confianza del 70%, y un nivel de riesgo del 30%, resultados considerados moderados que permite inferir que si existen sistemas de control y supervisados por el Ministerio de Educación.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Se recomienda que los controles se realicen de manera simultánea y en el momento oportuno de manera que se puedan hacer correctivos

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

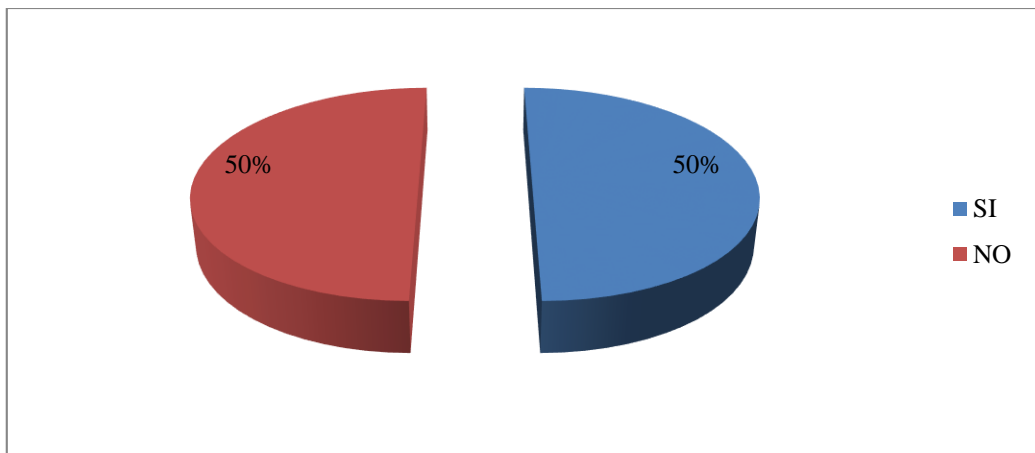
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 17/26
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Control sobre los sistemas de información MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar que los procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información.				
CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los recursos tecnológicos son regularmente revisados, para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información?	0	21	No hay revisión @6
2	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo de los sistemas de información?	0	21	
3	¿Existe personal autorizado para el acceso a los módulos y utilización de los sistemas de información?	21	0	
4	¿El sistema de información permite comprobar los resultados de forma segura y ágil?	0	21	
5	¿El sistema de información registra de manera completa y exacta?	0	21	
6	¿Se controla el acceso a los sistemas de información?	21	0	
7	¿La responsabilidad es específicamente asignada y formalmente comunicada?	21	0	
8	¿Existe recursos tecnológicos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los hechos?	0	21	
9	¿Mantienen un control de todas las etapas claves de un proceso?	21	0	
10	¿La custodia de los recursos o archivos es responsabilidad de cada servidor?	21	0	
TOTAL		√105	√105	210
		INICIALES	FECHA	
Elaborado por:		A.R.C.T.	27-08-2016	
Revisado Por:			28-08-2016	



CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{105}{210} * 100 = 50\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 50 = 50\%$
--	--

Gráfico N° 36: Control sobre los Sistemas de información



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es el control sobre los sistemas de información, se pudo determinar el nivel de confianza del 50%, y un nivel de riesgo del 50%, resultados considerados moderados que permite inferir que en este aspecto la Institución no está ni bien, ni mal, es necesario mejorar.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Identificar estrategias para mejorar el control sobre los sistemas de información Institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	CCI 19/26
---	------------------

COMPONENTE: Información y Comunicación
ALCANCE: Manejo de la Comunicación
MOTIVO DEL EXAMEN: Apoyar la comunicación a los diferentes niveles para garantizar la calidad de gestión y la efectividad del desempeño.

MANEJO DE LA COMUNICACIÓN

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe canales de comunicación abiertos y de forma circular?	21	0	
2	¿Se comunica los planes previos a su ejecución?	21	0	
3	¿Se comunica a los diferentes niveles el rol de la entidad?	21	0	
4	¿Existen comunicación abierta con todo el personal tanto interno como externo?	21	0	
5	¿La comunicación es veraz, confiable y oportuna entre los diferentes niveles jerárquicos?	0	21	
6	¿Los resultados son comunicados con claridad y efectividad?	21	0	
7	¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para que garantice la efectividad del desempeño?	21	0	
8	¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas?	21	0	
9	¿Mantiene la entidad un sistema de comunicación abierto con todo el personal?	21	0	
10	¿Se compara la información generada internamente así como externamente?	21	0	
	TOTAL	√189	√21	210

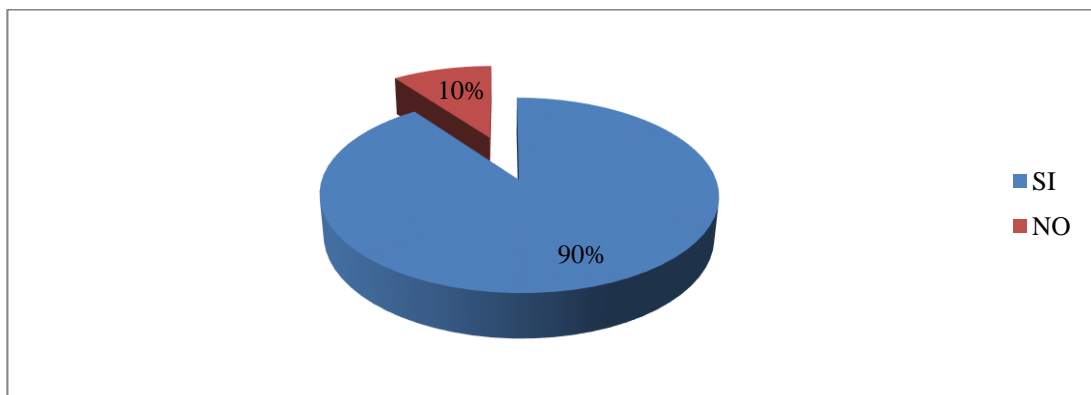
	INICIALES	FECHA
Elaborado		27-08-2016
Por:	A.R.C.T.	
Revisado Por:		28-08-2016



MANEJO DE LA COMUNICACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{189}{210} * 100 = 90\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 90 = 10\%$
--	--

Gráfico N° 37: Manejo de la comunicación



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es el control sobre los sistemas de información, se pudo determinar el nivel de confianza alto del 90%, y un nivel de riesgo bajo del 10%, resultados que permiten determinar que si existe un adecuado manejo de la información.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Verificar constantemente que la información no sea sesgada, sino que sea veraz y de manera oportuna.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

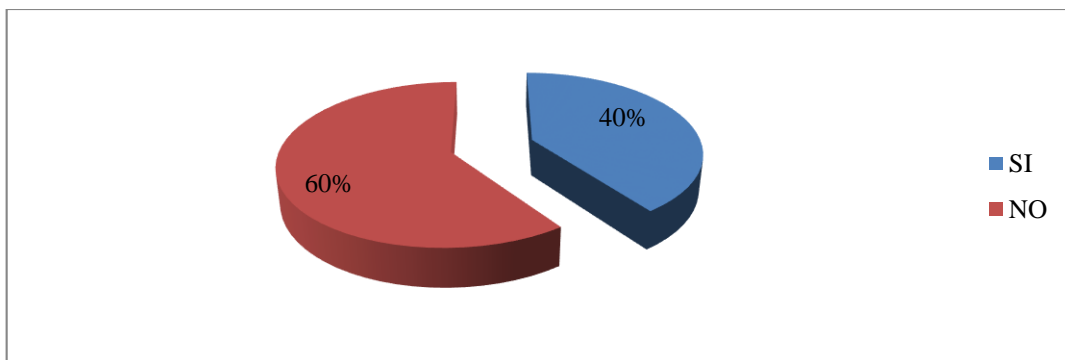
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 21/26
COMPONENTE: Supervisión.				
ALCANCE: Monitoreo y seguimiento.				
MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades del control interno se ejecutan de manera efectiva que garantice el cumplimiento de los objetivos.				
SUPERVISIÓN				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se evalúa el cumplimiento de las normas, resoluciones que rige la institución?	21	0	
2	¿Se realizan verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión?	0	21	
3	¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de los diferentes niveles de la entidad?	0	21	
4	¿Se determinan las debilidades con el fin de tomar acciones correctivas?	0	21	
5	¿Se evalúan las operaciones constantemente para que garantice el eficiente desarrollo de las actividades?	21	0	
6	¿Se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física?	0	21	
7	¿Se verifican los registros generados por los diferentes niveles para determinar el cumplimiento de responsabilidades?	0	21	
8	¿Se supervisa los diferentes procesos que permitan determinar las oportunidades?	0	21	
9	¿Se analizan los informes de auditoría?	21	0	
10	¿Se dan seguimiento a los informes elaborados por auditores internos y externos?	21	0	
TOTAL		√84	√126	210
			INICIALES	FECHA
Elaborado Por:			A.R.C.T.	27-08-2016
Revisado Por:				28-08-2016



MONITOREO Y SEGUIMIENTO

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{84}{210} * 100 = 40\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 40 = 60\%$
---	--

Gráfico N° 38: Monitoreo y seguimiento



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno en lo que es la Supervisión, se pudo determinar el nivel de confianza bajo del 40%, y un nivel de riesgo alto del 60%, resultados que permiten determinar que los mecanismos de Supervisión no son eficientes en la Institución.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Es decir no se verifican en forma permanente los bienes, no se hace controles y supervisión permanente sobre los informes y resultados de impacto, acciones que se debe hacer en forma permanente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

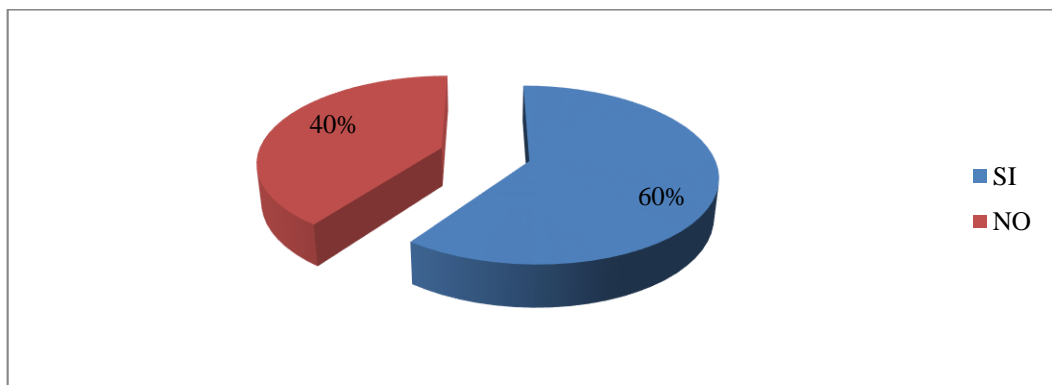
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERIO					CCIE23/26
COMPONENTE: Supervisión SUB COMPONENTE: Determinación de recaudación de recursos de autogestión.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Se hace recaudación de recursos de autogestión?	x		Las facturas de pago de pensiones	
2	¿Se analiza las fuentes de recursos de autogestión?	X		La mayoría son pago de mensualidades	
3	¿Se registran los recursos de autogestión?	x		En libro de cuentas	
4	¿Los incentivos generan recursos de autogestión?		X		No se tienen incentivos.
5	¿La institución realiza gestión para conseguir recursos?	x		En las Fundaciones.	
6	¿Se determina el destino de los recursos de autogestión?		x		El manejo es privado @7
7	¿Se ha establecido mecanismos de control para evitar mal uso de recursos de autogestión?		x		Es de tipo particular, no se puede intervenir.
8	¿Los recursos de autogestión provienen de los padres de familia?	X		Si por pensiones y mensualidades.	
9	¿Los recursos de autogestión ingresan a la cuenta única?	X		La cuenta es de tipo particular.	
10	¿Los recursos Institucionales son de origen fiscal?		X		Solo algunos de autogestión.
TOTAL		√6	√4	10	



RECAUDACIÓN DE RECURSOS DE AUTOGESTIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{6}{10} * 100 = 60\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 60 = 40\%$
---	--

Gráfico N° 39: Recaudación de recursos de autogestión



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno específico en lo que es el Recaudación de recursos de autogestión, se pudo determinar el nivel de confianza del 60%, y un nivel de riesgo del 40%, resultados moderados y que permiten determinar que se manejan adecuadamente los recursos de autogestión.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Se hace necesario que se informe o transparente el uso de los recursos de autogestión aunque sea de tipo particular.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

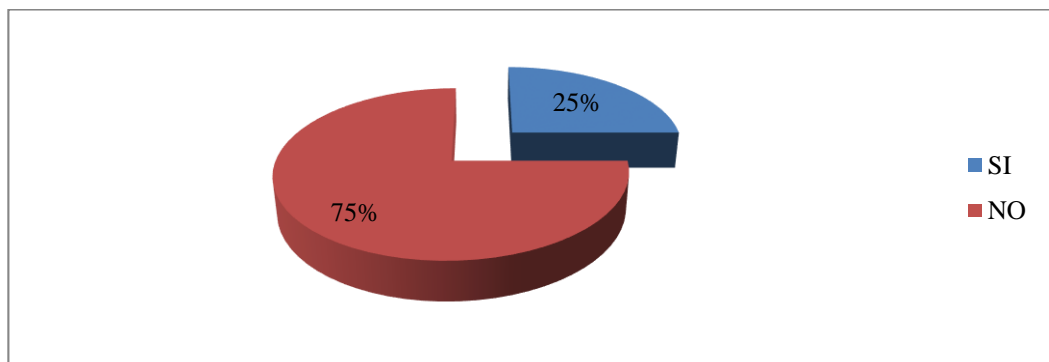
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE 25/26
COMPONENTE: Supervisión SUB COMPONENTE: Verificación de los Ingresos					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿La institución dispone de caja recaudadora?		X		Lo hace la contadora
2	¿Se realiza verificaciones diarias, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados?		X		Solo de vez en cuando.
3	¿Se realiza verificación de los depósitos realizados por los beneficiarios de tierras?	X		Estado de cuenta.	
4	¿Se evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de los depósitos y se adopta las medidas que correspondan?		X		No se hacen controles @ 8
TOTAL		1	3	4	
				INICIALES	FECHA
Realizado por				A.R.C.T.	28-08-2016
Revisado por					29-08-2016



VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{1}{4} * 100 = 25\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 25 = 75\%$
--	--

Gráfico N° 40: Verificación de los ingresos



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

Conclusión: A través de las entrevistas realizadas a los docentes y empleados de Unidad Educativa Particular Amazónica, en lo que corresponde al control interno específico en lo que es el verificación de los ingresos, se pudo determinar el nivel de confianza bajo del 25%, y un nivel de riesgo alto del 75%, resultados que permiten inferir que no hay supervisión y verificación de los recursos de autogestión.

Recomendación: A la Dirección General y Rectorado: Se hace necesario que se informe o transparente el uso de los recursos de autogestión aunque sea de tipo particular.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016

MATRIZ RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

COMPONENTE	ALCANCE	CONFIANZA	RIESGO %
Entorno de control	Integridad y valores éticos	81	19
	Competencia profesional	30	70
	Designación de Autoridad y fijación de metas	43	57
	Estructura Organizativa	60	40
Evaluación de riesgos	Objetivos de la evaluación	60	40
	Identificación del riesgo	40	60
	Valoración del riesgo	60	40
Actividades de control	Actividades de control	70	30
	Control sobre los sistemas de información	50	50
Información y comunicación	Manejo de la comunicación	90	10
Supervisión	Monitoreo y seguimiento	40	60
	Determinación de recaudación de recursos de autogestión	60	40
	Verificación de los ingresos	25	75

Elaborado por: La Autora



AR&CT
AUDIT-
INDEPENDIENTE

CCI 1/5

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015

Tena, 30 de agosto del 2016

Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero
DIRECCIÓN GENERAL RECTORADO
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
Presente.-

De mi Consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente comunico a usted las conclusiones y recomendaciones determinadas de la evaluación del control interno a través de las encuestas aplicados a los directivos y servidores de la Unidad Educativa Particular Amazónica.

1. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN CONTINUA

CONCLUSIÓN

En la Unidad Educativa Particular Amazónica, no se cuenta con un Plan de Capacitación que mejore las capacidades y actualice los conocimientos de los administrativos y docentes que laboran en la Entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016



RECOMENDACIÓN – A la Dirección General Rectorado

Es obligación mantener un plan de capacitación y formación continua especialmente de los docentes, ya que existen innovaciones en la Educación que son permanentes, considerando que se tiene nuevos modelos pedagógicos que son obligatorios implementar.

2. SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

CONCLUSIÓN

En la Unidad Educativa Particular Amazónica, no se sigue los procesos sugeridos para la selección y reclutamiento de personal, por eso que la mayoría de Docentes son Bachilleres, que tienen poca experiencia y actualización de conocimiento.

RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Se recomienda utilizar la plataforma socio –empleo, recomendada por el Ministerio de Trabajo; donde se puede definir el puesto, las competencias requeridas, la experiencia y formación profesional y así reclutar personal idóneo que fortalezca la gestión académica de la Institución.

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

CONCLUSIÓN

De acuerdo a la información obtenida, se ha determinado que no existe una evaluación del desempeño individual de personal administrativo así como de los Directivos que son de tipo privado y gozan de autonomía.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016



RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Es recomendable hacer evaluaciones periódicas del desempeño individual, tanto de administrativos, docentes y directivos, para hacer observaciones y tomar correctivos si es necesario hacer cambios que mejoren la gestión Institucional.

4. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

CONCLUSIÓN

Se tiene propuestos objetivos y metas, pero lo contradictorio, es que no se evalúa periódicamente para verificar si se ha cumplido o no, es decir si los objetivos propuestos se cumplieron y la gestión Institucional es adecuada.

RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Se debe solicitar informes individuales y por áreas pedagógicas, para que informen sobre el desarrollo y cumplimiento de los planes curriculares y los objetivos que se propusieron en el Código de Convivencia, es necesario para tomar correctivos a tiempo, para el cumplimiento de las metas.

5. PREVENCIÓN DEL RIESGO

CONCLUSIÓN

No se cuenta con mecanismos o estrategias para identificar y prevenir el riesgo, antes de que este ocurra y pueda afectar a la gestión Institucional, por incumplimiento de sus objetivos, indicadores y metas en al ámbito administrativo y pedagógico.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016



CCI 4/5

RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Se debe trabajar en matrices prácticas aplicadas a la realidad que favorezca, la identificación y prevención del riesgo, con esto se facilita cumplir los objetivos Institucionales y evitar sanciones, multas y otras de índole pedagógica y directiva.

6. REVISIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

CONCLUSIÓN

No existen procesos de revisión permanente de los recursos tecnológicos de la Institución ahora que todo se mueve alrededor de la computación y que una falla de los mismos pueda generar pérdida de información y retrasos en la gestión administrativa, legal y financiera.

RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Con una persona profesional en informática se deben realizar revisiones y mantenimiento periódico de los equipos informáticos, además se debe tener mecanismos para salvaguardar la información como segura y evitar retrasos o pérdidas en la gestión Institucional.

7. DESTINO DE LOS RECURSOS DE AUTOGESTIÓN

CONCLUSIÓN

Como es una Institución de tipo Particular, se hace recaudaciones de recursos de autogestión, pero no se rinde cuentas de su recaudación y el destino de los mismos, abusando que son dineros pagados por un servicio educativo prestado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	28/08/2016
Revisados por:		29/08/2016



AR&CT
AUDIT-
INDEPENDIENTE

CCI 5/5

RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Aunque sean dineros de una Institución Particular, se hace necesario hacer una reunión de rendición de cuentas para indicar cuanto se ha recaudado, cual es el destino y determinar incluso las utilidades ya que es una Institución con dos objetivos servicio y lucro por la prestación del servicio.

8. DETERMINACIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE AUTOGESTIÓN

CONCLUSIÓN

Como la economía para la operatividad administrativa y financiera de la Unidad Educativa Amazónica, se sustenta en depósitos de recursos de autogestión, considerados las mensualidades que pagan los padres y representantes de los estudiantes, no se hacen verificaciones permanentes, esto hace que haya morosos por varios meses.

RECOMENDACIÓN.- A la Dirección General Rectorado

Con la Gerente Financiera y un asistentes se debe a diario verificar los depósitos y cuadrar con un registro contable, a fin de tener al día la lista de personas que han pagado sus mensualidades y los que adeudan que las cuotas no deben pasar de tres, ya que acumulado es difícil que cancelen.

Particular que comunico a usted para fines pertinentes.

Atentamente,

Ana Rosa Coronel Tibán

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN AUTORA DE TRABAJO

FASE III

DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN PROFUNDO DEL ÁREA CRÍTICA)

CLIENTE:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMZÓNICA
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR MAZÓNICA
PERÍODO:	01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
DIRECCIÓN:	KM. 4 VÍA TENA – ARCHIDONA – COMPLEJO ECOLOGICO ALTAMIRA

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA				PA
OBJETIVO GENERAL: Evaluar los procedimientos específicos de la Unidad Educativa Particular Amazónica que permita obtener hallazgo y sustentar con evidencias suficientes y competentes con el propósito de emitir las conclusiones y recomendaciones.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Establecer los hallazgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos y metas de la gestión Institucional. Aplicar los atributos de los hallazgos y permitan sustentar el informe final de Auditoría para que las autoridades puedan tomar decisiones adecuadas en beneficio de los actores educativos y la sostenibilidad de la UNAMA.				
Nº	DESCRIPCION	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar las hojas de los hallazgos con las deficiencias detectados durante la ejecución de la auditoría.	HA 1/8	 A. R. C. T.	02-09-2016
2	Elaborar el diagrama de flujo de los procesos.	HDF 1/2		05-09-2016
3	Evaluar mediante indicadores de gestión de las actividades de la institución.	HIG 1/5		10-09-2016
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	A.R.C.T. 02-09-2016
			Revisado Por:	12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS	HH 1/8
HALLAZGO N° 1	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN CONTINÚA	
<p>CONDICIÓN: La Institución en su planificación no define un plan de capacitación y entrenamiento continuo del personal que labora en la misma.</p>	
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 300-04 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE, la Contraloría General de Estado revela que: “El personal de la Institución recibirá la capacitación necesaria para el buen desempeño de sus funciones”.</p>	
<p>CAUSA: La Dirección General, no ha considerado formular un plan de capacitación y entrenamiento continuo para el personal que labora en la UNAMA; no se cuenta con recursos asignados para este fin.</p>	
<p>EFECTO: Especialmente en el ámbito pedagógico, afecta mayormente ya que las reformas curriculares son continuas, por parte del Ministerio de Educación, esto hace que muchos no puedan completar los compromisos que exige se presenten por períodos.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: La UNAMA, no cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento permanente para el personal que labora en la Institución, esto hace que muchos docentes especialmente no cumplan con los requerimientos del Ministerio de Educación, y la Institución sea observada en forma permanente.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Capacitar a Talento humano, generando un plan de capacitación y entrenamiento continuo, mantener contacto con el Ministerio de Educación, para aprovechar los Cursos que difunde esta Entidad y que tienen que ver con las reformas que se tienen y que se envíe a los docentes y personal, según su especificidad de funciones.</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS	HH 2/8
HALLAZGO N° 2	
SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	
CONDICIÓN: Los procesos de selección de personal para docentes especialmente se realizan sin concursos de méritos y oposición tal como recomienda el Ministerio de Trabajo.	
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 300-04 SELECCIÓN DE PERSONAL , la Contraloría General de Estado revela que: “La selección de personal es un proceso técnico, que comprende la convocatoria, evaluación y selección de aspirantes más idóneos para ocupar cargos en la entidad”.	
CAUSA: La Dirección General de la UNAMA, no toma en cuenta los perfiles de los aspirantes, es decir no sigue procesos de selección, ya que tiene un costo mayor y un profesional idóneo tiene una remuneración más alta.	
EFECTO: La calidad de educación y el desempeño de los estudiantes está limitada a la capacidad y formación de los docentes, ya que estos son los facilitadores del aprendizaje.	
CONCLUSIÓN: En la UNAMA, no se siguen procesos de selección de personal idóneo, se reclutan personas que no tienen experiencia o sin título de tercer nivel para ejercer la docencia, esto limita el nivel y educativo la capacidad académica en la UNAMA.	
RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Se aplique los procedimientos de la norma técnica de selección de personal, sugerido por el Ministerio de trabajo, en la que explica los procedimientos que deben seguirse, procurando definir perfiles profesionales, especialmente para cumplir el rol de docentes, procurando seleccionar a los de mejor puntuación y experiencia.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 3/8
HALLAZGO N° 3		
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
CONDICIÓN: Se ha determinado que en la Unidad Educativa Amazónica, no se hace evaluaciones de desempeño de los administrativos, docente y peor aún de los Directivos.		
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 300-05 ROTACIÓN, EVALUACIÓN E INCENTIVOS , la Contraloría General de Estado revela que: “La evaluación de personal es un proceso técnico, que consiste en determinar si el servidor rinde de acuerdo a las exigencias del cargo que ocupa en la entidad”.		
CAUSA: No se ha planificado acciones para evaluar el desempeño individual de directivos, administrativos y docentes, se considera que con el trabajo que realizan y la presentación de ciertos informes que tienen relación con las exigencias del Ministerio de Educación la labor está cumplida..		
EFECTO: Desconocimiento del desempeño individual de autoridades, docentes y administrativos, que generan problemas internos y recesión en la gestión administrativa y pedagógica en la Entidad.		
CONCLUSIÓN: No se tienen codificados y establecidos procesos evaluación individual de las personas que trabajan en la UNAMA sea como administrativos, docentes y autoridades, por lo que se desconoce el nivel de desempeño, lo que incide en la gestión administrativa y académica, de la Institución, generando migración de estudiantes.		
RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Existen modelos para realizar evaluaciones del desempeño, que se pueden acoplar, tanto para los docentes, administrativos y autoridades, esto servirá, para mejorar, la calidad de gestión, para remover o capacitar aquellos que tienen deficiencias y evaluarse como autoridades para mejorar la imagen Institucional.		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 4/8
HALLAZGO N° 4		
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS , METAS E INDICADORES		
<p>CONDICIÓN: Se ha determinado que la UNAMA, si tiene un plan operativo anual, pero no se hace evaluaciones permanentes del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.</p>		
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 110-04 INDICADORES DE GESTIÓN, la Contraloría General de Estado revela que: “La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos”.</p>		
<p>CAUSA: Se tienen formulado un POA anual, que define objetivos, pero no generan indicadores cualitativos y cuantitativos, todo converge en matrices propuestas por el Ministerio de Educación y la evaluación de indicadores de desempeño es a los alumnos y no del cumplimiento de los objetivos propuestos.</p>		
<p>EFECTO: Se desconoce si se cumplieron o no los objetivos propuestos, como para volver a mejorar en la gestión en el próximo período, además existen productos e indicadores que no se cumplen y pasan por desapercibido.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: En la UNAMA, se tiene formulado un POA, con actividades, metas e indicadores, que al final no se evalúa si se cumple o no, por lo que la gestión queda sin cumplir los objetivos iniciales, se da mayor importancia a los requerimientos del Ministerio de Educación, pero no a la gestión de la Entidad como la razón de ser para ocupar un mejor nivel de calidad.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Se debe estructurar mecanismos para evaluar el cumplimiento del POA Institucional, de acuerdo a las planificaciones realizadas con los padres de familia y docentes, para determinar si se cumplieron o no y hacer correctivos para los siguientes años de gestión.</p>		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 5/8
HALLAZGO N° 5		
IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO		
CONDICIÓN: En la UNAMA, no existen mecanismos para identificar y prevenir el riesgo que puede incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.		
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 120-02 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CONTROL , la Contraloría General de Estado revela que: “El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento u acción afecte adversamente a la Institución. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de los Estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad”.		
CAUSA: No se cuenta con instructivos de parte del Ministerio de Educación y la asesoría respectiva para la evaluación de riesgos considerando tanto agentes internos como externos que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos de la Institución.		
EFFECTO: En caso de que el riesgo potencial se genere, la Institución no está preparada y va a sufrir consecuencias que hasta pueden terminar con el cierre, ya que es una Institución educativa de tipo particular, sin apoyo Estatal.		
CONCLUSIÓN: En la UNAMA, no existen estrategias y planes para identificar, valorar y prevenir el riesgo; situación que en cualquier momento puede afectar a la gestión de la Entidad, ya que un riesgo es algo impredecible, que cuando no se tiene planes de contingencia, puede terminar con todo e impedir el cumplimiento de los objetivos Institucionales.		
RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Los riesgos no solo tienen que ver con eventos catastróficos, como inundaciones, erupciones volcánicas y otros, tienen que ver con situaciones internas como robos, malversación de fondos, actitudes de estudiantes y padres de familia, la incidencia de la drogadicción entre otros que debe analizarse y tener preparados planes de contingencia.		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS	HH 6/8
HALLAZGO N° 6	
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	
CONDICIÓN: En la UNAMA, no se tienen previstos mecanismos de operación y mantenimiento de equipos informáticos, ya que estos funcionan de acuerdo a sus condiciones de vida útil.	
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 400-03 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO , la Contraloría General de Estado revela que: “Para los sistemas incorporados a su gestión, en cada entidad se elaborarán procedimientos formales y detallados del funcionamiento y operación, tanto a nivel de usuarios como de la unidad de sistemas computarizados”.	
CAUSA: No se cuenta con instructivos de parte del Ministerio de Educación y la asesoría respectiva para la evaluación de riesgos considerando tanto agentes internos como externos que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos de la Institución.	
EFEECTO: En caso de que el riesgo potencial se genere, la Institución no está preparada y va a sufrir consecuencias que hasta pueden terminar con el cierre, ya que es una Institución educativa de tipo particular, sin apoyo Estatal.	
CONCLUSIÓN: En la UNAMA, no existen estrategias y planes para identificar, valorar y prevenir el riesgo; situación que en cualquier momento puede afectar a la gestión de la Entidad, ya que un riesgo es algo impredecible, que cuando no se tiene planes de contingencia, puede terminar con todo e impedir el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	
RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Los riesgos no solo tienen que ver con eventos catastróficos, como inundaciones, erupciones volcánicas y otros, tienen que ver con situaciones internas como robos, mal versación de fondos, actitudes de estudiantes y padres de familia, la incidencia de la drogadicción entre otros que debe analizarse y tener preparados planes de contingencia.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

<p style="text-align: center;">UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS</p>	<p>HH 7/8</p>
<p>HALLAZGO N° 7</p>	
<p>DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS</p>	
<p>CONDICIÓN: En la UNAMA, se desconoce los destinos y el uso que se le dé a los recursos de autogestión, ya que siendo Institución de tipo Particular tienen cierta autonomía en este componente.</p>	
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 230-01 DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS, la Contraloría General de Estado revela que: “Los ingresos de autogestión en ausencia de disposiciones que regulen la materia, serán fijados por las autoridades Institucionales que tengan poder para fijar las políticas financieras”.</p>	
<p>CAUSA: Se desconoce cuál es el mecanismo idóneo para la recaudación de los recursos de autogestión y la política que la Autoridad aplica para la distribución de los recursos obtenidos, generando malestar interno.</p>	
<p>EFFECTO: Se mantiene impagos a los docentes y personal administrativo, por más de tres meses y algunos padres y representantes están de morosos, por la falta de políticas financieras claras, esto causa pérdida de imagen Institucional.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: En la UNAMA, no existe una política clara de determinación de los recursos de autogestión, por lo que se adeuda a docentes y administrativos y se mantiene una cartera de deudores alta que incide en la gestión financiera de la Institución.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Definir una política clara de gestión financiera, ya que la Entidad opera bajo recursos de autogestión principalmente, por lo que es importante determinar su forma de recaudar, la distribución y transparentar a los actores para que no se generen conflictos internos.</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 8/8
HALLAZGO N° 8		
RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DE AUTOGESTIÓN		
<p>CONDICIÓN: Conociendo que la UNAMA, es una Institución Educativa de tipo Particular su gestión financiera se sustenta en los recursos de autogestión, pero no existen sistemas de control de estas recaudaciones.</p>		
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 230-02 RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS, la Contraloría General de Estado revela que: “Los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque o depósito directo serán revisados y verificados al final del día y máximo al siguiente día”.</p>		
<p>CAUSA: No se tiene una política clara para recaudación de los recursos de autogestión, siendo que la Institución financieramente depende de estos recursos, ya que no cuenta con asignaciones del presupuesto público.</p>		
<p>EFECTO: Retraso en el pago de haberes a los docentes y empleados, alta cantidad de deudas pendientes que no se pueden recaudar, déficit financiero en la Entidad para poder operar adecuadamente.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: No existen políticas claras de recaudación de los recursos de autogestión, así como no se hacen controles diarios de los depósitos, por lo que existe déficit financiero con retrasos en pagos de sueldos y deudas de los padres - representantes de los estudiantes.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado: Además de la política de recaudación de los recursos de autogestión, en la que se defina una reglamentación para que los padres de familia y representantes de los estudiantes paguen a tiempo sus pensiones, se debe asignar a la persona responsable para que haga verificaciones diarias de los depósitos o pago de estos haberes, para mantener un registro de movimientos al día.</p>		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
CEDULA NARRATIVA

CN 1/2

El 10 de septiembre del 2016, siendo las 09h00 se aplicó la entrevista al personal de la Gerencia Financiera, con la finalidad de determinar el diagrama de flujo de los procesos de recaudación de los ingresos de autogestión.

En la Gerencia Financiera, se emite el Certificado de valora adeudado.

El Padre de familia o representante, se dirige al Banco y deposita los valores.

Este regresa a la Entidad y entrega la papeleta de depósito.

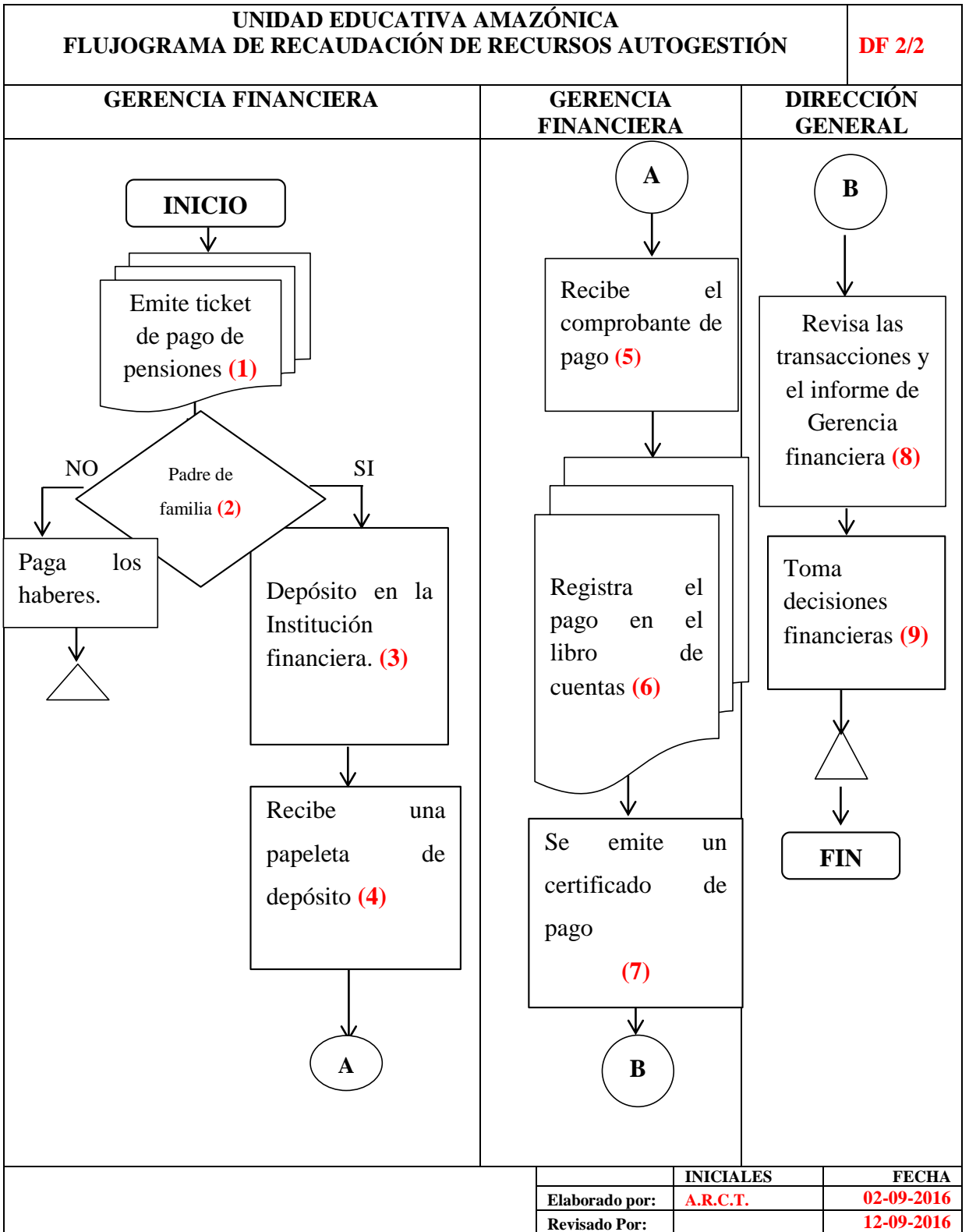
La Gerencia financiera registrar el pago y entrega el recibo de pago respectivo.

La Dirección General, conoce el estado de los pagos de la deuda, por informe financiero.

Toma decisiones de la Dirección General

Son los procedimientos que se realizan frecuentemente para la recaudación de fondos por autogestión en el pago de pensiones de los padres de familia o representantes de los estudiantes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN

IG 2/5

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICIENCIA	Determinar los gastos ejecutados frente a lo presupuestado.	Estado de resultados	$\frac{\text{Total de gastos ejecutados}}{\text{Total de lo presupuestado}} = \frac{59893,20}{142759,50} = 95\%$	El 95% indica que se ha ejecutado el gasto frente a lo presupuestado.
EFICIENCIA	Determinar el porcentaje de incremento de estudiantes	Registros de Secretaría.	$\frac{\text{No. de estudiantes período actual} - \text{No. estudiantes período anterior}}{\text{No. estudiantes período anterior}} = \frac{92 - 110}{110} = -18 \text{ ó } -16,36\%$	El -16,36% indica el decremento o disminución de estudiantes.
EFICIENCIA	Determinar el porcentaje de docentes que cumplen las normas adecuadamente.	Registros de la Dirección General	$\frac{\text{No. de docentes cumplidos}}{\text{Total de docentes laborando}} = \frac{17}{23} = 74\%$	El 74% de docentes reclutados cumplen su rol adecuadamente
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	A.R.C.T.
			Revisado Por:	12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015

IG 1/5

INDICADORES DE GESTIÓN

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICACIA	Determinar que los servidores conocen la Misión de la UNAMA.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que conocen la misión}}{\text{Total de servidores de la UNAMA}} = \frac{20}{21}$ $= 95\%$	El 95% de los servidores conocen la misión de la UNAMA.
EFICACIA	Determinar que los servidores conocen la visión de la UNAMA.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que conocen la visión}}{\text{total de servidores de la UNAMA}} = \frac{20}{21}$ $= 95\%$	El 95% de los servidores conocen la visión de la UNAMA.
EFICIENCIA	Determinar el nivel de recaudación de los recursos de autogestión.	Porcentaje de padres de familia que se encuentran al día.	$\frac{\text{Padres de familia al día}}{\text{No. total de padres de familia}} = \frac{70}{142}$ $= 49\%$	El 49% de padres de familia que se encuentran al día en las pensiones.
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	A.R.C.T.
			Revisado Por:	12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015

IG 3/5

INDICADORES DE GESTIÓN

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICIENCIA	Establecer servidoras y servidores profesionales que prestan servicios en la UNAMA.	Nómina de las servidoras y servidores de la UNAMA.	$\frac{\text{Total de servidores profesionales}}{\text{Total de servidores}} = \frac{9}{21} = 43\%$	El 43% de servidoras y servidores son profesionales.
EFICIENCIA	Determinar la equidad de género UNAMA.	Nómina de las servidoras del UNAMA.	$\frac{\text{Total de servidoras}}{\text{Total de personal que labora en al UNAMA}} = \frac{12}{21} = 57\%$	El 57% son servidoras que prestan los servicios en el UNAMA.
EFICIENCIA	Comprobar que los servidores no cumplen con los horarios establecidos por la UNAMA.	Registro de atrasos de los servidores.	$\frac{\text{Total de servidores que se atrasan}}{\text{Total de servidores que labora en el mes}} = \frac{5}{21} = 23\%$	El 23% de los servidores se atrasan en forma permanente.
			INICIALES	FECHA
Elaborado por:			A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:				12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN

IG 4/5

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
Economía	Determinar los procesos finalizados por adquisición de materiales.	Gerencia Financiera	$\frac{\text{Procesos de adquisición finalizados}}{\text{Total de procesos}} = \frac{0}{0} = 0\%$	Se adquiere con factura.
Eficiencia	Establecer la cantidad de maestros remunerados al día.	Roles de pago	$\frac{\text{Docentes al día}}{\text{Total de docentes}} = \frac{5}{21} = 23\%$	El 23% de docentes al día en sus haberes.
Eficiencia	Determinar el porcentaje de padres de familia al día en pago de pensiones.	Registro de pago	$\frac{\text{No. padres de familia puntuales}}{\text{Total de padres de familia}} = \frac{65}{78} = 83\%$	El 83% de padres de familia, están al día en las pensiones.
			INICIALES	FECHA
Elaborado por:			A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:				12-09-2016

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015 INDICADORES DE GESTIÓN				IG 5/5
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
Ecología	Determinar el porcentaje recolectores de desechos en la Institución Educativa.	Entrevista	$\frac{\text{Total de recolectores existentes}}{\text{Total de recolectores necesarios}} = \frac{10}{12} = 83\%$	El 83% de departamentos cuenta con recolectores de desechos.
Ecología	Determinar el porcentaje de servidores que reciclan las botellas plásticas.	Entrevista	$\frac{\text{Total de servidores que reciclan las botellas plásticas.}}{\text{Total de servidores de la UNAMA}} = \frac{20}{23} = 87\%$	El 87% de servidores que reciclan las botellas plásticas en la UNAMA.
Ecología	Determinar la limpieza permanente de las aulas de la UNAMA.	Entrevista	$\frac{\text{Total de aulas en permanente limpieza}}{\text{Total de aulas que dispone la UNAMA}} = \frac{9}{10} = 90\%$	El 90% indica que permanentemente están limpias las oficinas.
Ética	Establecer si los servidores practican la Ética profesional.	Entrevista	$\frac{\text{Total de servidores que practica código etica}}{\text{Total de servidores la UNAMA}} = \frac{42}{69} = 61\%$	El 61% indica que practican el código de ética profesional en la UNAMA.
Ética	Concluir si existen talleres de difusión de la ética.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que reciben talleres de difucion del codigo de etica}}{\text{Total de servidores de la UNAMA}} = \frac{52}{69} = 75\%$	El 75% indica que han recibido una capacitación respecto al código de ética.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	A.R.C.T.	02-09-2016
Revisado Por:		12-09-2016

FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CLIENTE:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMZÓNICA
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR MAZÓNICA
PERÍODO:	01 SEPTIEMBRE DE 2014 AL 30 JUNIO DEL 2015
DIRECCIÓN:	KM. 4 VÍA TENA – ARCHIDONA – COMPLEJO ECOLOGICO ALTAMIRA

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 30 JUNIO DEL 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA				PA 1/1												
OBJETIVO GENERAL:																
Emitir el informe final de los resultados obtenidos de los hallazgos para fortalecer la gestión institucional.																
OBJETIVOS ESPECIFICOS:																
Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.																
N°	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA												
1	Carta de notificación de lectura del borrador.	1/1	A. R. C.	10-09-2016												
2	Elaborar borrador del Informe	1/1		12-09-2016												
3	Lectura del borrador del informe.	1/1		13-09-2016												
4	Entrega final del informe.	1/6		15-09-2016												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td></td> <td>A.R.C.T.</td> <td>10-09-2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por:</td> <td></td> <td></td> <td>12-09-2016</td> </tr> </tbody> </table>							INICIALES	FECHA	Elaborado por:		A.R.C.T.	10-09-2016	Revisado Por:			12-09-2016
		INICIALES	FECHA													
Elaborado por:		A.R.C.T.	10-09-2016													
Revisado Por:			12-09-2016													

INFORME

DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A

LA UNIDAD EDUCATIVA

PARTICULAR AMAZÓNICA,

PERÍODO 01 SEPTIEMBRE 2014

AL 30 JUNIO DEL 2015.

CARTA DEL INFORME FINAL

Tena, 15 de Septiembre del 2016

Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero

DIRECTOR GENERAL – RECTORADO

UNAMA

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, al tiempo que tengo a bien informar que se ha concluido la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular amazónica, período 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015.

La Auditoría de Gestión en referencia se efectuó en base a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NAGA) y a las Normas del Control Interno COSO III, cuyos resultados están expresados en conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe, documento que servirá de base para mejorar la gestión administrativa, de seguimiento y control de la Unidad Educativa Particular Amazónica.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y de manera sistemática, dependiendo de la capacidad de gestión del Directorio.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente;

Ana Rosa Coronel Tibán

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

INFORMACIÓN GENERAL

PLANTEL	Unidad Educativa Particular “Amazónica” – <i>UNAMA</i> .
UBICACIÓN	Tena - Ecuador Complejo de Ecológico “Altamira” Km. 4 vía Archidona.
ZONA EDUCATIVA:	ZONA DOS
DISTRITO EDUCATIVO:	Código distrital: 15DO1 - TENA
CIRCUITO	Código educativo: 15DO1CO4_05_a.
CÓDIGO AMIE	15H00008
TIPO DE PLANTEL	Particular
ZONA GEOGRÁFICA	Urbano periférica
BASE LEGAL	Acuerdos Ministeriales No. 3585 /96-08-09 No. 4506 /02-11-28.
NIVELES EDUCATIVOS	Ciclo de Educación General Básica Ciclo de Bachillerato en CIENCIAS.
ORIENTACIÓN	Laica.
JORNADA DE TRABAJO	Diurna.

ALUMNADO Mixto.

RÉGIMEN ESCOLAR Sierra-Oriente.

SUBSISTEMA ESCOLARIZADO Educación Regular Hispana.

FINANCIAMIENTO Pensiones selectivas de los Padres de Familia y autogestión.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Con oficio dirigido al Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero, se solicitó la autorización para efectuar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica; provincia de Napo, período 01 de septiembre de 2014 al 30 junio del 2015.

OBJETIVO GENERAL

Efectuar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, Provincia de Napo, período 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en el uso de los recursos en sus diferentes procesos y actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de Auditoría la situación del de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Establecer hallazgos relevantes con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar el informe final para que las autoridades puedan tomar decisiones acertadas en beneficio y para el mejoramiento de la gestión de la UNAMA.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo, período 01 septiembre de 2014 al 30 junio del 2015.

BASE LEGAL

La UNAMA para el desarrollo de sus actividades cuenta con las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento.
- Planificaciones curriculares y directrices mediante acuerdos ministeriales y disposiciones.
- Código de Convivencia de la UNAMA.
- Políticas de Estado para fortalecer la Educación Intercultural Bilingüe.
- Normas del Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Ley de servicio civil y carrera administrativa.
- Ley de gestión financiera pública.
- Código de ética.
- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley orgánica del sector público.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

4. El OBJETIVO de la **UNAMA**, además de los determinados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se concreta en la construcción de una **“ESCUELA SOLIDARIA Y SEGURA”**.
5. La **“solidaridad”** se entiende como la herramienta que pretende sensibilizar a toda la comunidad en el desarrollo de proyectos de innovación y creatividad visibilizando el trabajo en educación de valores;
6. **“Seguridad”** como la estrategia corporativa que promueva formas para prevenir y resolver la inseguridad, acoso y actitudes de violencia.

CAPÍTULO II

INFORME FINAL

1. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN CONTINÚA

La UNAMA, no cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento permanente para el personal que labora en la Institución, esto hace que muchos docentes especialmente no cumplan con los requerimientos del Ministerio de Educación, y la Institución sea observada en forma permanente.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Capacitar a Talento humano, generando un plan de capacitación y entrenamiento continuo, mantener contacto con el Ministerio de Educación, para aprovechar los Cursos que difunde esta Entidad y que tienen que ver con las reformas que se tienen y que se envíe a los docentes y personal, según su especificidad de funciones.

2. SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

En la UNAMA, no se siguen procesos de selección de personal idóneo, se reclutan personas que no tienen experiencia o sin título de tercer nivel para ejercer la docencia, esto limita el nivel y educativo la capacidad académica en la UNAMA.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Se aplique los procedimientos de la norma técnica de selección de personal, sugerido por el Ministerio de trabajo, en la que explica los procedimientos que deben seguirse, procurando definir perfiles profesionales, especialmente para cumplir el rol de docentes, procurando seleccionar a los de mejor puntuación y experiencia.

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No se tienen codificados y establecidos procesos evaluación individual de las personas que trabajan en la UNAMA sea como administrativos, docentes y autoridades, por lo que se desconoce el nivel de desempeño, lo que incide en la gestión administrativa y académica, de la Institución, generando migración de estudiantes.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Existen modelos para realizar evaluaciones del desempeño, que se pueden acoplar, tanto para los docentes, administrativos y autoridades, esto servirá, para mejorar, la calidad de gestión, para remover o capacitar aquellos que tienen deficiencias y evaluarse como autoridades para mejorar la imagen Institucional.

4. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

En la UNAMA, se tiene formulado un POA, con actividades, metas e indicadores, que al final no se evalúa si se cumple o no, por lo que la gestión queda sin cumplir los objetivos iniciales, se da mayor importancia a los requerimientos del Ministerio de Educación, pero no a la gestión de la Entidad como la razón de ser para ocupar un mejor nivel de calidad.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Se debe estructurar mecanismos para evaluar el cumplimiento del POA Institucional, de acuerdo a las planificaciones realizadas con los padres de familia y docentes, para determinar si se cumplieron o no y hacer correctivos para los siguientes años de gestión.

5. IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO

En la UNAMA, no existen estrategias y planes para identificar, valorar y prevenir el riesgo; situación que en cualquier momento puede afectar a la gestión de la Entidad, ya que un riesgo es algo impredecible, que cuando no se tiene planes de contingencia, puede terminar con todo e impedir el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Los riesgos no solo tienen que ver con eventos catastróficos, como inundaciones, erupciones volcánicas y otros, tienen que ver con situaciones internas como robos, mal versación de fondos, actitudes de estudiantes y padres de familia, la incidencia de la drogadicción entre otros que debe analizarse y tener preparados planes de contingencia.

6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS

En la UNAMA, no existen estrategias y planes para identificar, valorar y prevenir el riesgo; situación que en cualquier momento puede afectar a la gestión de la Entidad, ya que un riesgo es algo impredecible, que cuando no se tiene planes de contingencia, puede terminar con todo e impedir el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Los riesgos no solo tienen que ver con eventos catastróficos, como inundaciones, erupciones volcánicas y otros, tienen que ver con situaciones internas como robos, mal versación de fondos, actitudes de estudiantes y padres de familia, la incidencia de la drogadicción entre otros que debe analizarse y tener preparados planes de contingencia.

7. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS

En la UNAMA, no existe una política clara de determinación de los recursos de autogestión, por lo que se adeuda a docentes y administrativos y se mantiene una cartera de deudores alta que incide en la gestión financiera de la Institución.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Definir una política clara de gestión financiera, ya que la Entidad opera bajo recursos de autogestión principalmente, por lo que es importante determinar su forma de recaudar, la distribución y transparentar a los actores para que no se generen conflictos internos.

8. RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DE AUTOGESTIÓN

No existen políticas claras de recaudación de los recursos de autogestión, así como no se hacen controles diarios de los depósitos, por lo que existe déficit financiero con retrasos en pagos de sueldos y deudas de los padres - representantes de los estudiantes.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección General - Rectorado:

Además de la política de recaudación de los recursos de autogestión, en la que se defina una reglamentación para que los padres de familia y representantes de los estudiantes paguen a tiempo sus pensiones, se debe asignar a la persona responsable para que haga verificaciones diarias de los depósitos o pago de estos haberes, para mantener un registro de movimientos al día.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ana Rosa Coronel Tibán

**AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

CONCLUSIONES

- Se cumplieron los objetivos propuesto para el trabajo de titulación, ya que inicialmente se diagnosticó la situación de la Unidad Educativa Amazónica, en lo que corresponde a los componentes de la gestión Institución, que es amplia analizando todas las unidades que conforman su estructura organizativa.
- Se aplicaron las normas de auditoría normalmente aceptadas y que son de aplicación universal, en las cuatro fases que es: Visita preliminar; obtención de la información, análisis del control interno; identificación de hallazgos y entrega del informe final de auditoría que es el producto final del trabajo.
- Para el análisis del control interno y que orienta para la identificación de hallazgos, se utilizó la versión del COSO III, que considera los siguientes componentes: entorno de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo y supervisión.
- Como complementos se realizó también un Análisis FODA de la Institución, la definición y evaluación mediante indicadores de: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.
- De todo el trabajo y al final del informe se encontraron ocho hallazgos, los más sobresalientes que son: inexistencia de un plan de formación y capacitación continua, problemas en los procesos de selección y reclutamiento de personal, no se realiza la evaluación del desempeño, no se cumplen las objetivos, metas e indicadores propuestos, no se cuenta con mecanismos para identificar y prevenir el riesgo, no se hace revisión para el mantenimiento y operación de los equipos informáticos, no se identifican los ingresos y se verifica su estado en forma permanente, no se hace control y se transparente el uso de los recursos de autogestión.
- Se concluye además que es una Institución particular que su gestión financiera depende los recursos de autogestión por pago de pensiones y que tiene autonomía en el manejo financiero, pero si es importante que aplique las normas de control interno para facilitar estos procesos.

RECOMENDACIONES

- Para este tipo de trabajos, es recomendable a su inicio formular bien el objetivo que se propone, el mismo que debe estar en función la característica de la Institución y correlacionado con las normas de auditoría y los principios del control interno.
- También es recomendable identificar a las personas que facilitarán la información y generar un ambiente adecuado con la finalidad que al momento de obtener la misma no sea sesgada, sino sea la real lo que al final repercute en un trabajo bien hecho.
- Se recomienda a la Dirección General de la Unidad Educativa, transparentar la recaudación y uso de los recursos de autogestión, ya que según el diagnóstico existe incertidumbre en los docentes especialmente ya que no les pagan a tiempo sus haberes.
- Los procesos de identificación y valoración de los riesgos es prioritario, ahora mismo que no solo son los agentes externos, sino situaciones internas que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales, es necesario tener una matriz de identificación y valoración del riesgo y estructurar un plan para prevenir y mitigar en el caso de que ocurriera.
- Aun siendo una Institución de tipo Particular, en donde la aplicación de las normas de control interno propuestas por la Contraloría General del Estado no es aplicación obligatoria, si debe tener como referencia para aplicar proceso de control interno que no se realiza en la Entidad.
- El cumplimiento de lo que es el Código de ética, es fundamental, por lo que se recomienda que se analice en reuniones internas, para que los actores del sistema educativo vinculado a la UNAMA, se empoderen del proceso.

BIBLIOGRAFÍA

- Abán , G. (2010). Control Interno. En G. Abán, Métodos de auditoría. Quito: Mundi-Prensa.
- Armijo, M. (2010). Manual de Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector Público. Buenos Aires: Publicaciones Illpes.
- Auditól (2012). 17 Principios de control interno. Red de conocimientos de Auditoría y Control interno. México: Auditól.
- Blanco, Y. (2012) Auditoría Integral Normas y procedimientos: 2^a ed. México: EcoEdiciones.
- Cañibaro, L. (1996). Curso de Auditoría contable. Madrid: Piramide.
- Carucci, F. (2013). Planificación estratégica por problemas. Caracas: Producciones Gráficas.
- Cook, J., & Gary, W. (1997). Auditoría. Buenos Aires: Mc Graw Hill.
- Cortés, A. (2011). Características de una Auditoría de Gestión. Quito: Disgrafic.
- Cuellar, G. (2011). Manual de Auditoría. El Cauca: Universidad del Cauca.
- Franklin, E. B. (2011). Auditoría Administrativa 3 ed.. México: Pearson Educación.
- González Peraló, R. (2010). Marco teórico y conceptual de la Auditoría de Gestión. Bogotá: UMC gráficas.
- Hurtado Flores, P. E. (2011). Curso elemental de auditoría. Buenos Aires: Editorial Maxmail.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión 4 ed.. Quito: Abya Ayala.
- Ministerio Coordinador de la Política Económica. (2015). Directrices para la elaboración de Proformas Presupuestarias. Quito: Edita Ministerio de Finanzas.
- Téllez, B. (2012). Principios de Auditoría. México: Grupo de Contadores.
- Whittington, O. y Pany, K. (2001) Auditoría: Enfoque Integral: 12^a ed. México: McGraw-Hill interamericana.

ANEXOS

Anexo N° 1: Carta de compromiso de la auditoría de gestión

Tena, 2 de julio del 2016

Lcdo.

Hugo Mancheno Guerrero

DIRECCIÓN GENERAL-RECTORADO

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA

Presente.-

De mi consideración:

La presente tiene el propósito de confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular amazónica Cantón Tena, Provincia de Napo, período 1 de septiembre 2014 al 30 de junio del 2015, con el fin de presentar 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 Auditoría de Gestión se basará en los registros originales proporcionados por los empleados de la Unidad Educativa Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo, con la finalidad de evaluar que el cumplimiento de lo planificado y la evaluación de resultados, 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 15 de septiembre de 2016 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 Unidad Educativa Particular Amazónica, del Cantón Tena, Provincia de Napo, esperando mantener las mejores buenas relaciones con el personal de la Unidad objeto de este examen.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente,

Ana Rosa Coronel Tibán

AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN

Anexo N° 2: Propuesta de los servicios de auditoría de gestión

Tena, 3 de julio del 2016

Lcdo.

Hugo Mancheno Guerrero

DIRECCIÓN GENERAL - RECTORADO

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR AMAZÓNICA

Presente.-

De mi consideración:

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 Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, provincia de Napo, período 1 de septiembre de 2014 al 30 junio del 2015.

Objetivos generales del examen

Efectuar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo, período 1 de septiembre de 2014 al 30 junio del 2015, 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 Institucional.

Propuesta económica

Al ejecutar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, no se determinó un valor económico, por lo que es un prerequisite para poder incorporarme como profesional de la república, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de titulación.

Atentamente,

Ana Rosa Coronel Tibán

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Anexo N° 3: Convenio de prestación de servicios profesionales

En la ciudad de Tena, al 1 día del mes de julio del 2016, comparece por una parte la Unidad Educativa Particular Amazónica, legalmente representado por el Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero, en su calidad de Rector de la Institución, que para los efectos del presente convenio se le denominará “**LA UNAMA**”; y por otra parte la Señora Ana Rosa Coronel Tibán, 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 Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, provincia de Napo, período 1 de septiembre 2014 al 30 junio del 2015, 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 Unidad Educativa Particular Amazónica, con el fin de cumplir con un prerequisite para mi incorporación como nuevo profesional de la república.

TERCERA: FACILIDADES

La Unidad educativa Particular Amazónica, de Tena, brindará todo tipo de facilidades, a fin de que pueda efectuar la Auditoría de Gestión a la Entidad.

CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN

El plazo de entrega del informe de Auditoría se estima de 75 días calendario a partir del 2 de julio al 15 de septiembre del 2016.

Lcdo. Hugo Mancheno Guerrero

RECTOR UNAMA

Ana Rosa Coronel Tibán

AUDITORA

Anexo N° 4: Orden de trabajo

Tena, 2 de julio del 2016

DIRECTOR DE TESIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio de la presente solicito que dé inicio a la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, Provincia de Napo, período 1 de septiembre 2014 al 30 junio del 2015.

Objetivo de la auditoría:

Evaluar la situación de la Unidad Educativa Particular Amazónica, Cantón Tena, provincia de Napo, período 1 de septiembre 2014 al 30 junio del 2015, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

Aplicar las fases, procesos y técnicas de la Auditoría de Gestión, que permita recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior de la Unidad Educativa Particular Amzónica, Cantón Tena, Provincia de Napo.

Elaborar el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, a su vez que permita establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel de la Entidad auditada.

El tiempo estimado para la terminación de la Auditoría es de 75 días fecha calendario, a partir del 2 de julio del 2016, hasta el 15 de septiembre del 2016.

Atentamente,

Ana Rosa Coronel Tibán

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Anexo N° 5: RUC institucional

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES			
NÚMERO RUC:	1500090640001		
APELLIDOS Y NOMBRES:	MANCHENO GUERRERO HUGO MEDARDO		
NOMBRE COMERCIAL:	MANCHENO GUERRERO HUGO MEDARDO		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
CLASIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO:	S/N
FEC. NACIMIENTO:	30/10/1950	FEC. INICIO ACTIVIDADES:	17/01/2008
FEC. INSCRIPCIÓN:	17/01/2008	FEC. ACTUALIZACIÓN:	31/07/2008
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL			
ENSEÑANZA SECUNDARIA			
DOMICILIO TRIBUTARIO			
Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Calle: VIA ARCHIDONA Numero: SN Referencia: A CIENTO CINCUENTA METROS DEL PUENTE SOBRE EL RIO GUASCAYACU Telefono: 052889633			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS 			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	1 REGIONAL NORTE NAPO	CERRADOS	0