



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA
INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO, CANTÓN JOYA
DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2015”.**

AUTORA:

NINA PACARI ANDY SHIGUANGO

ORELLANA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Nina Pacari Andy Shiguango, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Mónica Isabel Izurieta Castelo

DIRECTOR

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 16 de Diciembre de 2016

Nina Pacari Andy Shiguango

C.I.: 2100322128

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional. De igual forma, dedico esta trabajo a mis padres Juanita y Carlos, seres a quienes adoro desde lo más profundo de mi corazón por ser artífices en la culminación de mis estudios superiores, también por su amor, trabajo y sacrificio en todo momento y que han sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ha ayudado a salir adelante en los momentos más difíciles de mi vida.

A mis hermanos Kenton y Dayanna, quienes siempre estuvieron junto a mí y que con su amor me han enseñado a salir adelante.

A Romel mi compañero, por estar siempre a mi lado, brindándome amor, comprensión y apoyo incondicional.

A toda mi familia, por el cariño y afecto, porque hemos demostrado que la unión hace la fuerza y que estando juntos podremos superar cualquier adversidad.

A mis amigas, y amigos que forman parte de mi vida, que me impulsaron a culminar este gran sueño.

AGRADECIMIENTO

Mi principal gratitud a Dios, quien ha guiado mi camino y me ha dado la fortaleza necesaria para seguir adelante, a la ESPOCH por haberme brindado la oportunidad de ingresar al sistema de educación superior; a sus catedráticos, gracias a quienes he llegado a obtener los conocimientos necesarios para poder desarrollar la trabajo de titulación, de manera especial al Ing. Mónica Izurieta y al Ing. Pedro Díaz por su valiosa orientación y apoyo en la conclusión de la misma y a todas y todos quienes de una u otra forma han colocado su aporte para el logro de este trabajo de titulación, agradezco de forma sincera su importante colaboración.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	x
Índice de gráficos.....	xi
Índice de anexos.....	xii
Resumen	xiii
Summary.....	xiv
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:	3
1.3 OBJETIVOS:.....	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos:	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL	5
2.1 AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	7
2.1.1 Reseña histórica de la auditoría	7
2.1.2 Definición de auditoría de gestión.....	8
2.1.3 Importancia de auditoría de gestión.....	8
2.1.4 Objetivos de la auditoría de gestión.....	9
2.1.5 Enfoque y Orientación de la auditoría de gestión.....	10
2.1.6 Alcance de auditoría de gestión	10
2.1.7 Elementos de la auditoría de gestión	10
2.1.8 Limitaciones de la auditoría de gestión	11
2.1.9 Herramientas de la auditoría de gestión.....	12

2.2	CONTROL INTERNO.....	12
2.2.1	Definición de Control Interno.....	12
2.2.2	Objetivos de Control Interno	12
2.2.3	Características de Control Interno	13
2.3.	MÉTODO INFORME COSO I	13
2.3.1	Definición del método Coso I.....	13
2.3.2	Componentes COSO I	13
2.3.2.1	Ambiente de control	14
2.3.2.2	Evaluación de riesgos	14
2.3.2.3	Actividades de control	14
2.3.2.4	Información y comunicación	14
2.3.2.5	Supervisión y monitoreo.....	15
2.4	FASES DE LA AUDITORÍA	16
2.5	RIESGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	17
2.5.1	Definición	17
2.5.2	Elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:.....	17
2.5.3	Tipos de riesgo.....	18
2.6	PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	19
2.6.1	Definición de programas y procedimientos	19
2.7	MUESTREO EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	20
2.7.1	Definición	20
2.7.2	La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:.....	20
2.7.3	Riesgo de muestro en una auditoría.....	20
2.7.4	Enfoques de las técnicas de muestreo, como son:	21
2.8	EVIDENCIAS	22
2.8.1	Concepto de evidencia.....	22
2.8.2	Elementos de Evidencias	22
2.9	PAPELES DE TRABAJO	22
2.9.1	Definición	22
2.9.2	Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:	23
2.9.3	Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:	23
2.10	INDICADORES	23
2.10.1	Definición de indicadores	23

2.10.2	Parámetros e indicadores de gestión.....	24
2.10.3	Ejemplos de indicadores de gestión.....	24
2.11	HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	25
2.11.1	Definición de hallazgo de Auditoría.....	25
2.11.2	Atributos de hallazgos de auditoría	25
2.12	PRESUPUESTO.....	25
2.12.1	Definición de presupuesto	25
2.12.2	Objetivo de presupuesto	26
2.12.3	Fases del presupuesto	26
2.13	MARCO CONCEPTUAL	28
2.14	IDEA A DEFENDER.....	33
2.15	VARIABLES	33
2.15.1	Variable independiente	33
2.15.2	Variable dependiente	33
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		34
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	34
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	34
3.2.1	Bibliográfica	34
3.2.2	Descriptiva.....	34
3.3.3	Explicativa.....	34
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	35
3.3.1	Población	35
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	35
3.4.1	Métodos	35
3.4.2	Técnicas:.....	36
3.4.3	Instrumentos	37
3.5	APLICACIÓN DE RESULTADOS.....	38
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	45
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		48
4.1	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	49
4.1.1	Visita Preliminar.....	50
4.1.2	Carta al Director	55
4.1.3	Evaluación de la Misión y la Visión.....	57
4.1.3.1	Evaluaciones de la Misión.....	58

4.1.3.2	Evaluaciones de la Visión.....	62
4.2	FASE II. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	66
4.2.1	Cuestionario de Control Interno	67
4.2.1.1	Componente: Ambiente de Control.....	67
4.2.1.2	Componente: Evaluación de riesgos.....	81
4.2.1.3	Componente: Actividades de control.....	85
4.2.1.4	Componente: Información y Comunicación.....	88
4.2.1.5	Componente: Supervisión y monitoreo.	90
4.2.2	Confianza y Riesgo Control Interno General	92
4.2.3	Informe de Control Interno.....	93
4.2.4	Memorando de Planificación Estratégica	100
4.3	FASE III: EJECUCIÓN.....	104
4.3.1	Evaluación Administrativa al Director	105
4.3.2	Análisis del perfil profesional del Sr. Director de la Institución	108
4.3.3	Indicadores de Gestión	110
4.3.4	Hoja de Hallazgos.....	115
4.4	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	120
4.4.1	Carta de Presentación	121
4.4.2	Informe Final de Auditoría	122
	CONCLUSIONES	129
	RECOMENDACIONES.....	130
	BIBLIOGRAFÍA	131
	ANEXOS	133

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Matriz de Riesgo y Confianza	19
Tabla 2: Datos de la Población	35
Tabla 3: Ejecución Auditoría de Gestión.....	38
Tabla 4: Difusión de Políticas.....	39
Tabla 5: Plan de Acción para mitigar Riesgos.....	40
Tabla 6: Organigrama Estructural y Funcional.....	41
Tabla 7: Difusión Reglamento Interno	42
Tabla 8: Difusión Plan de Convivencia	43
Tabla 9: Supervisión de Procesos y Operaciones	44
Tabla 10: Presupuesto Valor de la ejecución de auditoría.....	47
Tabla 11. Programa de Auditoría FASE I.....	49
Tabla 12: Nómina del personal del Personal Docente	54
Tabla 13: Cuestionario análisis de la Misión área Administrativa	58
Tabla 14: Cuestionario análisis de la Misión área Personal Docente	60
Tabla 15: Tabulación del cuestionario del análisis de la Visión área Administrativa	62
Tabla 16. Tabulación del cuestionario del análisis de la Visión personal docente.....	64
Tabla 17: Programa de Auditoría FASE II	66
Tabla 18: Cuestionario de Control de Integridad y Valores Éticos	67
Tabla 19: Cuestionario Control Administrativo Estratégico	69
Tabla 20: Cuestionario Políticas y Prácticas de Personal Docente.....	71
Tabla 21: Cuestionario Control Estructura Organizacional.....	73
Tabla 22: Cuestionario Delegación de Autoridad.....	75
Tabla 23: Cuestionario de Control Interno Competencia Profesional.....	77
Tabla 24: Cuestionario Apego a las Políticas Institucionales.....	79
Tabla 25: Cuestionario de Control Interno Evaluación de Riesgos.....	81
Tabla 26: Cuestionario de Control Interno Actividades de Control	85
Tabla 27: Cuestionario de Control Interno Información y Comunicación	88
Tabla 28. Cuestionario de Control Interno Supervisión y Monitoreo	90
Tabla 29: Promedio de Confianza y Riesgo Control Interno.....	92
Tabla 30: Determinación de confianza y riesgo	92
Tabla 31. Programa de Auditoría FASE III	104

Tabla 32. Evaluación Administrativa al Director	105
Tabla 33: Programa Fase III: Informe	120

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Fases de Auditoría de Gestión representada por flujo de procesos	16
Gráfico 2: Ejecución Auditoría de Gestión.....	38
Gráfico 3: Difusión de Políticas.....	39
Gráfico 4: Plan de Acción para mitigar Riesgos.....	40
Gráfico 5: Organigrama Estructural y Funcional	41
Gráfico 6: Difusión Reglamento Interno	42
Gráfico 7: Difusión Plan de Convivencia	43
Gráfico 8: Supervisión de Procesos y Operaciones	44
Gráfico 9: Análisis de la Misión área Administrativa√.....	59
Gráfico 10: Análisis de la visión personal Administrativo√.....	61
Gráfico 11: Análisis de la Visión personal administrativo√.....	63
Gráfico 12: Análisis de la Visión personal docente√.....	65
Gráfico 13: Confianza y riesgo Integridad y Valores éticos.....	68
Gráfico 14: Confianza y riesgo Administración Estratégica	70
Gráfico 15: Confianza y riesgo Políticas y prácticas del personal docente	72
Gráfico 16: Confianza y riesgo Estructura organizativa.....	74
Gráfico 17: Confianza y riesgo Delegación de Autoridad.....	76
Gráfico 18: Confianza y riesgo Competencia profesional.....	78
Gráfico 19: Confianza y riesgo Apego a las políticas Institucionales	80
Gráfico 20: Confianza y riesgo evaluación de los riesgos	84
Gráfico 21: Confianza y riesgo de las Actividades de Control.....	87
Gráfico 22: Confianza y riesgo Información y comunicación.....	89
Gráfico 23: Confianza y riesgo Supervisión y Monitoreo	91
Gráfico 24. Evaluación al Director de la Unidad Educativa.....	107
Gráfico 25. Cumplimiento de Requisitos del Director	109

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Mision y Vision.....	133
Anexo 2: Manual de Funciones	133
Anexo 3: Análisis Administrativa de los Docentes	133
Anexo 4: Integrantes del consejo Directivo.....	136
Anexo 5: Código de Convivencia.....	137
Anexo 6: Carta de auspicio.....	139
Anexo 7: Registro único de contribuyente RUC	140

RESUMEN

La presente investigación “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO, CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015”. Se realizó con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el que se desarrollan las actividades en la institución. Para su desarrollo se emplearon técnicas y métodos de investigación, evaluación del Control Interno aplicando el método COSO I y sus componentes, indicadores de gestión para dar a conocer en el informe los siguientes hallazgos: En la Unidad Educativa no tiene el código de ética definida, existe duplicidad de funciones, el Manual de funciones esta desactualizado, funciones no acorde a las de especialización. A lo que se recomienda; diseñar, definir y socializar el código de ética a los docentes y alumnos, replantear las funciones de cada uno de los docentes, actualizar el manual de funciones de acuerdo a las disposiciones emitidas por la autoridad Educativa, reclasificar de puestos de trabajo con la finalidad que se asigne cátedras de acuerdo al título que poseen el personal de la institución.

Palabras Claves: AUDITORÍA DE GESTIÓN, MÉTODO COSO I, CONTROL INTERNO, INDICADORES DE GESTIÓN.

SUMMARY

INTRODUCCIÓN

El presente tema de trabajo de titulación denominado “Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Bilingüe San Antonio, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015, ha sido desarrollado en base a la necesidad actual de las instituciones del sector gubernamental que buscan evaluar su gestión y a través de los resultados encaminados a encontrar nuevos métodos que ayuden a mejorar su gestión; para ello la ejecución de este proyecto está basado en cuatro capítulos que se describen brevemente a continuación.

El primer capítulo consiste en el planteamiento del problema donde narra los problemas encontradas actualmente en la institución, así como su justificación para poder contrarrestar y mejorar los problemas encontrados en la entidad educativa auditada y objetivos principal y secundarios para el desarrollo eficaz del trabajo de titulación.

En cuanto al segundo capítulo se describe el marco teórico que comprende los fundamentos de auditoría, auditoría de gestión y su contexto; siendo esta una base para la ejecución del presente trabajo investigativo.

El tercer capítulo corresponde al marco metodológico, el mismo que detalla la modalidad de la investigación, tipos de investigación, población y muestra que fueron analizados, métodos y técnicas que se emplearon.

El cuarto capítulo comprende el desarrollo de la Auditoría de Gestión basada en fases como: conocimiento preliminar, planificación de la auditoría, ejecución de la auditoría, y como última fase la comunicación de los resultados.

Y por último en el presente trabajo de investigación se detallan las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado tras la ejecución de la auditoría de gestión.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La problemática educativa en el Ecuador, tiene connotaciones especiales que exigen una atención diferente y de manera inmediata, a fin de mejorar la calidad de la educación. (Ministerio Educación, 2003) La provincia de Orellana no se encuentra al margen de esta realidad, muchos establecimientos educativos tienen todavía baja categoría, por algunos factores como la falta de preparación adecuada del personal administrativo, docente y la gestión de las propias instituciones que son los protagonistas en la construcción de la calidad de servicio educativo, puesta de manifiesto en los últimos exámenes previo a la obtención de un puesto de trabajo, lo que profundiza más la crisis a la que se debate el sistema educativo en estas áreas olvidadas del Ecuador.

Es evidente la desigualdad que existe en la educación, en un medio rural y urbano a lo que se refiere a organización y gestión institucional para un manejo eficiente de todos los recursos disponibles que van a incidir directamente en el aprendizaje, infraestructura, tecnología, y entrega de información, entre otros, puntos clave para determinar la calidad de servicio que reciben los estudiantes del sector.

Al no existir un procedimiento adecuado y definido en la gestión institucional, así como los parámetros de control y aplicabilidad de la normativa legal vigente para las entidades educativas, se propone realizar una auditoría de gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio del cantón la Joya de los Sachas, en donde se evaluará los procesos de la gestión institucional, con la finalidad de mejorar el control interno de los recursos de la entidad y recomendar una optimización de los mismos.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo influye la aplicación de una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015, para mejorar el control interno de sus recursos y lograr la optimización de los mismos.

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría de Gestión

Temporal: Período 2015

Espacial: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:

La presente investigación es oportuna y necesaria, pues ayudará a la institución educativa a corregir sus procesos de gestión en forma eficiente y efectiva, se realizará un diagnóstico preliminar con la finalidad de conocer la situación real de la unidad educativa; con la ejecución de la auditoría se aspira a mejorar del desarrollo institucional.

Se efectúa la auditoría considerando que no han existido evaluaciones a la gestión con anterioridad, lo que no permite tener una línea base de la cual partir para poder mejorar la gestión, es decir que se requiere determinar a través de indicadores, la posición actual de la Unidad Educativa en relación a sus metas y procesos internos.

La auditoría de gestión, tiene como función principal proveer a las autoridades y al sistema educativo una evaluación externa e independiente, acerca de la calidad y los niveles de logro alcanzados por las instituciones, producto de ello proporciona, datos sobre la calidad de la educación en los centros, la presente auditoría pretende evaluar mediante la aplicación de un esquema práctico, con el ánimo de determinar los niveles de cumplimiento a la normativa gubernamental legal, con la finalidad de que la entidad establezca medidas necesarias para mejorar la calidad de gestión y poder afrontar riesgos y tomar las decisiones correctas para un mejor desenvolvimiento de la Institución Educativa. La auditoría permitirá además determinar indicadores para medir la eficacia de los procesos, para lo cual se cuenta con la apertura y autorización de parte de las autoridades, personal administrativo, docente y estudiantil de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio.

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1 Objetivo General

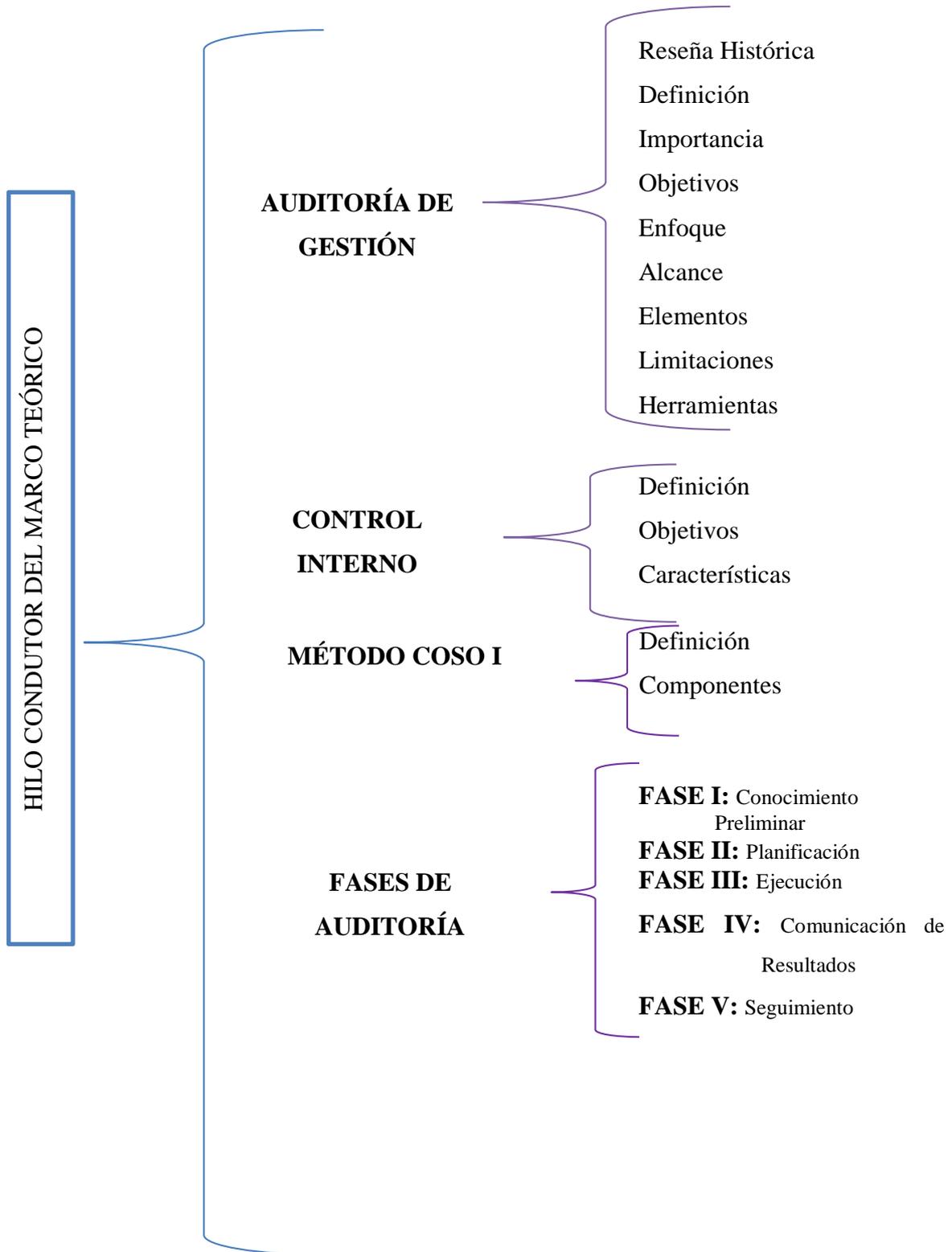
Realizar una auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015”, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y ética institucional.

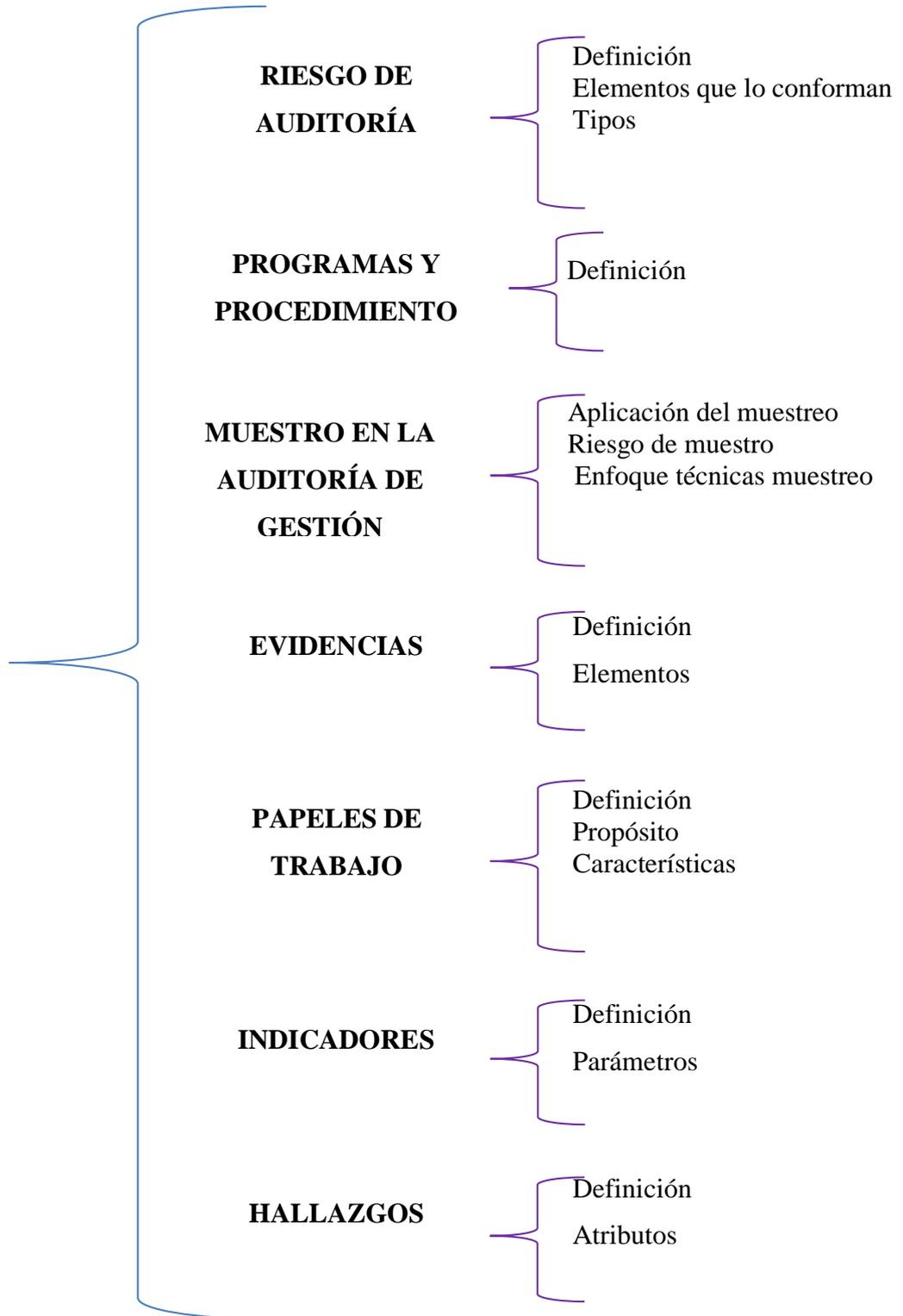
1.3.2 Objetivos Específicos:

- Evaluar la situación actual mediante métodos y técnicas de la auditoría a la unidad educativa.
- Utilizar las fases de la auditoría de gestión aplicando el control interno mediante el método COSO I, para evaluar la situación actual de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio del cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, periodo 2015.
- Aplicar herramientas metodológicas y estadísticas descriptivas para argumentar idea a defender
- Presentar el informe final de auditoría para determinar el grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia de los recursos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL

Hilo conductor – marco teórico





Elaborado por: La Autora

2.1 AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.1.1 Reseña histórica de la auditoría

La Auditoría existe desde tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existen relaciones económicas complejas con sistemas contables. Desde los tiempos medievales hasta la Revolución industrial, el desarrollo de la Auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas de compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si la persona que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaba e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la Auditoría.

Durante la Revolución Industrial el objeto de estudio comienza a diversificarse se desarrolla la gran empresa y por ende la contabilidad, y a la luz del efecto social se modifica, el avance de la tecnología hace que las empresas manufactureras crezcan de tamaño. Los propietarios empiezan a utilizar los servicios de los gerentes a sueldos. Con esta separación de la propiedad y de los grupos administradores la Auditoría protegió a los propietarios no solo de los empleados sino de los gerentes.

Ya a partir del siglo XVI las auditorías en Inglaterra se concentran en el análisis riguroso de los registros escritos y la prueba de la evidencia de apoyo.

Ya en la primera mitad del siglo XX de una Auditoría dedicada solo a descubrir fraudes se pasa a un objeto de estudio cualitativamente superior.

La práctica social exige que se diversifique y el desarrollo tecnológico hace que cada día avancen más las industrias y se socialicen más, por lo que la Auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad de medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Desde sus inicios, la

necesidad que se le plantea al administrador de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus metas. Forma parte esencial del proceso administrativo, porque sin control, los otros pasos del proceso no son significativos.

La Auditoría de Gestión aparece inicialmente como “Auditoría Operacional”, posteriormente amplía su accionar con la denominación de “Auditoría Administrativa” y finalmente evoluciona a “Auditoría de Gestión”. Considerando como referente el trabajo de la auditoría financiera se inició labores de evaluación independiente y objetiva de los aspectos operacionales (procesos administrativos) de las organizaciones; es decir, una evaluación realizada por personas no vinculadas al componente auditado. (Armada, 2006).

2.1.2 Definición de auditoría de gestión

La auditoría operativa, administrativa o de gestión “es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”. (Williams, 1989)

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos - que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes y programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

“Auditoría Administrativa es la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa”. (Fernández, 2005).

2.1.3 Importancia de auditoría de gestión

La importancia de la Auditoría de Gestión nos indican que, en general, una organización no puede cambiar tan de prisa como exige el mercado; las empresas deben estar ajustando

su estrategia y reformulando su estructura para adaptarse continuamente, siendo la Auditoría de Gestión un recurso auxiliar vital.

La función de control se integra dentro de la filosofía de la auditoría como instrumento básico que tiene como objetivo, mostrar los fallos y errores para rectificarlos y evitar su reincidencia.

La auditoría no es solamente una recolección de datos y un chequeo de cumplimiento de los programas y de si se han aplicado con exactitud los presupuestos del estado. Esta implica que con esa base de datos se realice o se lleve a cabo un análisis profundo que nos permita evaluar si lo realizado y aun lo que se dejó de realizar o lo que se hubiese obtenido por encima de lo presente, han servido para los fines y objetivos que en materia de personal se ha fijado la empresa.

La función de la auditoría es, por tanto, doble pues no sólo consiste en indicar fallos y formular problemas, sino en anotar sugerencias y soluciones. Como se aprecia existen cambios desde una concepción de control externo, donde lo importante es conocer los fallos pero proponiendo vías de soluciones. (Maldonado M. , 2006).

2.1.4 Objetivos de la auditoría de gestión

- Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros.
- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
- Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad. (Graig-Cooper, 1994).

2.1.5 Enfoque y Orientación de la auditoría de gestión

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados, poniendo énfasis en las estrategias que están directamente relacionadas con la misión de la empresa, se modificará la orientación de la auditoría, si al finalizar la etapa de planificación, se determina la necesidad de investigar ciertas áreas críticas, con mayor detalle profundidad o intensidad que otras. (Mantilla A. , 2004, pág. 16).

2.1.6 Alcance de auditoría de gestión

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de un a entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía. (Mantilla A. , 2004, pág. 10).

2.1.7 Elementos de la auditoría de gestión

Entre los elementos de gestión tenemos los siguientes:

Economía.- uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización. (Mantilla A. , 2004).

Eficiencia.- Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo.

Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.

Eficacia.- la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados. La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto. (Mantilla A. , 2004).

Ecología.- son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.

Ética.- es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad. (Mantilla A. , 2004)

2.1.8 Limitaciones de la auditoría de gestión

Las limitaciones pueden ser inherentes al control interno y son:

✓ **COSTO- BENEFICIO:**

Es decir que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.

✓ **TRANSACCIONES NO DE RUTINA**

El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.

✓ **ERROR HUMANO**

Resultan de lo limitado del juicio humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuido, distracción, errores de comprensión equivocada de instrucciones.

2.1.9 Herramientas de la auditoría de gestión

Equipo multidisciplinario

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la empresa o entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas (Fiallos, 2009).

Por lo que generalmente el equipo deberá estar compuesto por:

- **Auditores.-** De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.
- **Especialistas.-** Los especialistas (profesionales) a más de su capacidad, deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. (Fiallos, 2009).

2.2 CONTROL INTERNO

2.2.1 Definición de Control Interno

“Es un proceso, efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos”. (Mantilla B. , 2009, pág. 68).

2.2.2 Objetivos de Control Interno

- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.

2.2.3 Características de Control Interno

Según (Mantilla B. , 2009), menciona las principales características del SCI:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.

2.3. MÉTODO INFORME COSO I

2.3.1 Definición del método Coso I

Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos (Estupiñán G. , 2006).

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

2.3.2 Componentes COSO I

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Seguimiento (Estupiñán G. , 2006).

2.3.2.1 Ambiente de control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respeto al control de sus actividades y es base de los demás componentes del control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad. (Estupiñán G. , 2006).

2.3.2.2 Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y mejorar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma (Estupiñán G. , 2006).

2.3.2.3 Actividades de control

Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos (Estupiñán G. , 2006).

2.3.2.4 Información y comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

- **Controles generales**

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software así como la operación propiamente dicha.

- **Controles de aplicación**

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad, y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.

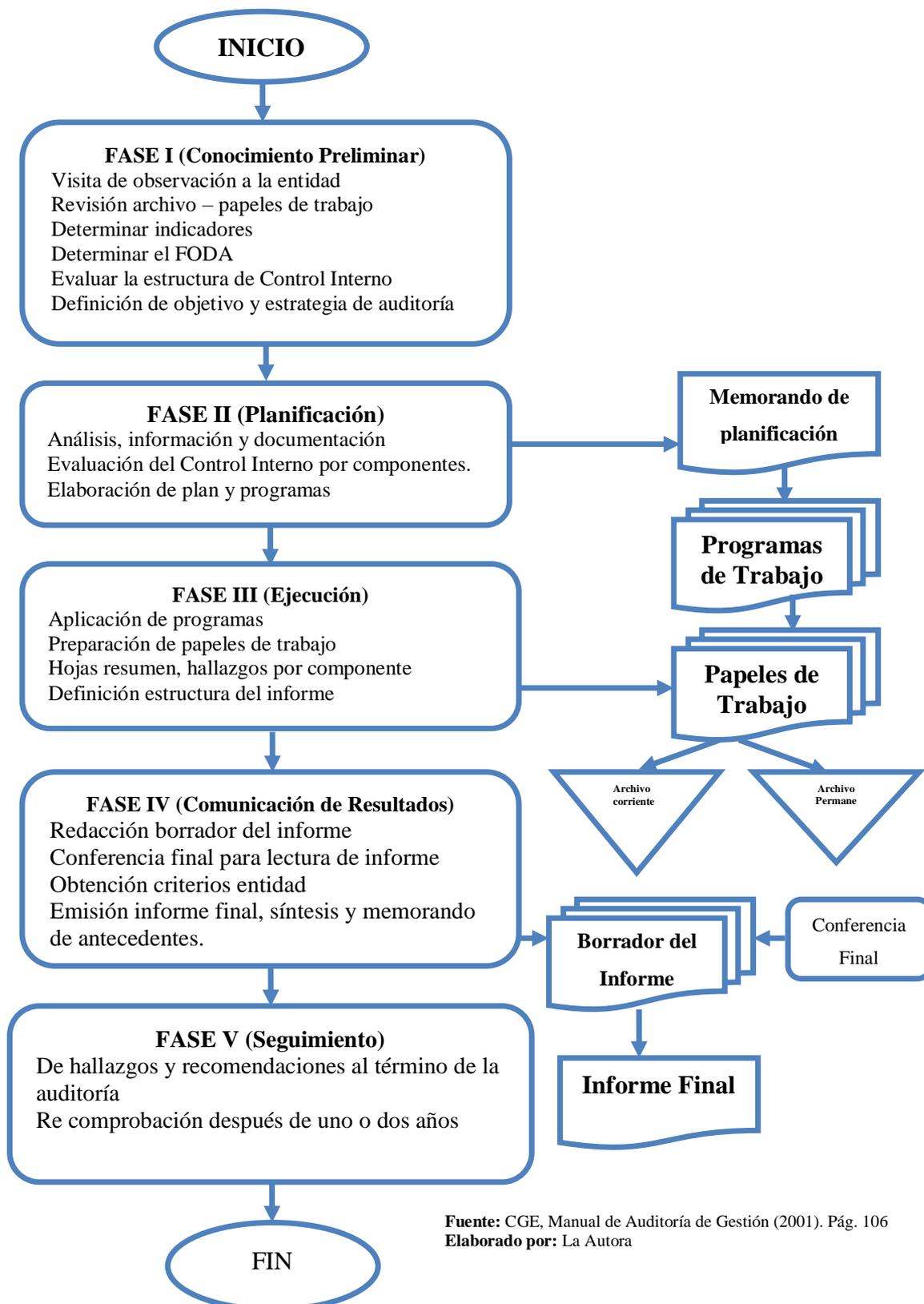
2.3.2.5 Supervisión y monitoreo

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisiones independientes-----> Auditoría externa
- Auto evaluaciones-----> Revisiones de la Gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones. (Estupiñán G. , 2006).

2.4 FASES DE LA AUDITORÍA

Gráfico 1: Fases de Auditoría de Gestión representada por flujo de procesos



2.5 RIESGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.5.1 Definición

Los riesgos de la Auditoría de gestión deberán ser conocidos por la empresa o institución en la cual se practicará la auditoría debiendo además fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

La empresa o institución, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenecen, debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse; una condición previa a la evaluación de los riesgos es en el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación de riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos, a base del cual se determina la forma en que los riesgos deben ser subsanados, implica el manejo del riesgo relacionado con la información que genera y que puede incidir en el logro de los objetivos de control interno en la entidad; este riesgo incluye eventos o circunstancias que pueden afectar su confiabilidad de la información sobre las actividades y la gestión que realiza la dirección y administración.

Los riesgos afectan la habilidad de cada empresa o entidad para sobrevivir, competir con éxito dentro de su sector, mantener una posición financiera fuerte y una imagen externa positiva, así como la calidad global de sus productos, servicios u obras; no existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero, pues el riesgo es inherente a una actividad empresarial o institucional; sin embargo, compete a la dirección determinar cuál es el nivel de riesgo aceptable (Fiallos, 2009).

2.5.2 Elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno.
- Identificación de los riesgos internos y externos.

- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente y externo. (Fiallos, 2009).

La identificación de los riesgos debe ser a nivel de la empresa, considerando los siguientes factores:

- **Externos:** Los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, la competencia, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.
- **Internos:** Las averías en los sistemas informáticos, la calidad de empleados y los métodos de formación y motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros. (Fiallos, 2009)

La identificación de los riesgos también tiene que ser a nivel de cada actividad de la empresa o institución, especialmente en las unidades o funciones más importantes, como producción, desarrollo tecnológico, administración de bodegas, etc., que contribuyen para que también se mantenga un nivel aceptable de riesgo para el conjunto de la entidad.

Una vez identificados los riesgos de la empresa y por actividades cabe un análisis de los riesgos cuyo proceso incluye:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad (o la frecuencia) de que se materialice el riesgo.
- Un análisis de cómo ha de solventarse el riesgo señalando las medidas que deben adoptarse. (Fiallos, 2009).

2.5.3 Tipos de riesgo

Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo

Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (Maldonado M. , 2006).

RIESGO Y CONFIANZA

A continuación se detalla la siguiente matriz de ponderación:

Tabla 1: Matriz de Riesgo y Confianza

CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%

Elaborado por: La Autora

Fuente: (CGE. 2011)

2.6 PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS

2.6.1 Definición de programas y procedimientos

Los procedimientos de Auditoría son operaciones específicas que se aplican en una Auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias, de acuerdo con las circunstancias de manera que los procedimientos podemos definirlos como la descripción de los actos que el auditor realizará en el cumplimiento del Programa de la Auditoría que está ejecutando.

Las técnicas de Auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor, para obtener evidencia necesaria que fundamente su opinión; en cambio las prácticas de Auditoría constituyen las labores específicas realizadas por el auditor como parte del examen. (Maldonado M. , 2006).

2.7 MUESTREO EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.7.1 Definición

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la empresa, entidad u organismo, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

2.7.2 La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- a) Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- b) Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

2.7.3 Riesgo de muestro en una auditoría

Los riesgos inherentes y de control existen con independencia del procedimiento de muestreo. El auditor debe considerar los riesgos de detección surgidos de las incertidumbres debidas al muestreo (riesgo muestral) así como las surgidas de otros factores sin relación con el mismo (riesgo no muestral). En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de conocimiento Preliminar y en la fase de Planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos.

El tamaño de la muestra está condicionado por el grado de seguridad que el auditor planea obtener de los resultados del muestreo.

Para este propósito se deben considerar las posibilidades o no de errores, teniendo en cuenta la planeación del error tolerable considerando a su vez el criterio de materialidad, que pueden incluir los siguientes pasos:

- Estudiar los niveles de errores identificados en otras auditorías.
- Reconocer los cambios en las políticas y procedimientos seguidos por la entidad auditada.
- Obtener evidencias suficientes.

2.7.4 Enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De apreciación o no estadísticos.- Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

Estadísticos.- Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

- Diseñar una muestra eficiente.
- Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida.
- Evaluar los resultados de la muestra.

2.8 EVIDENCIAS

2.8.1 Concepto de evidencia

“La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión”

Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea **competente**, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y **suficiente** en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia. (Bonilla, 2009).

2.8.2 Elementos de Evidencias

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos:

Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- a) **Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) **Evidencias Competentes.**- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.9 PAPELES DE TRABAJO

2.9.1 Definición

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

2.9.2 Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

2.9.3 Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

2.10 INDICADORES

2.10.1 Definición de indicadores

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

2.10.2 Parámetros e indicadores de gestión

Indicadores cuantitativos y cualitativos

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

- Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización. (Fiallos, 2009).

2.10.3 Ejemplos de indicadores de gestión

- Indicadores de Misión, Visión
- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de economía
- Indicadores de efectividad.
- Indicadores de legalidad
- Indicador de evaluación
- Indicadores de cumplimiento
- Indicador de registro
- Indicadores de presupuesto de ingresos
- Indicadores de presupuesto de gastos
- Indicadores de cumplimiento de metas
- Indicadores de ejecución
- Indicadores de programación (AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, 2009, págs. 27 - 28)

2.11 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

2.11.1 Definición de hallazgo de Auditoría

Se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa, e efecto) y obviamente según el interés para la organización auditada (Fernandez E. , 2011).

2.11.2 Atributos de hallazgos de auditoría

Condición: la realidad encontrada

Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)

Causa: qué originó la diferencia encontrada.

Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada. . (Fonseca, 2007, pág. 56).

2.12 PRESUPUESTO

2.12.1 Definición de presupuesto

El Presupuesto General del Estado es la estimación de los recursos financieros que tiene el Ecuador; es decir, aquí están los Ingresos (venta de petróleo, recaudación de impuestos, etc.) pero también están los Gastos (de servicio, producción y funcionamiento estatal para educación, salud, vivienda, agricultura, seguridad, transporte, electricidad, etc. de acuerdo a las necesidades identificadas en los sectores y a la planificación de programas de desarrollo).

El Presupuesto del Gobierno Central (PGC) es la parte del Presupuesto General del Estado (PGE) directamente administrada por el Gobierno y sus instituciones, a través del Ministerio de Finanzas (Ministerio de Finanzas, 2009-2013).

2.12.2 Objetivo de presupuesto

- Evaluar la importancia que ha tenido el Presupuesto General del Estado en la economía.
- Analizar los ingresos petroleros, no petroleros, no tributarios y transferencia de los periodos.
- Estudiar la inversión pública, durante el periodo de estudio.

2.12.3 Fases del presupuesto

Según (Ley Órgánica del Sector Público, 2012) conceptualiza fases del presupuesto lo siguiente:

El proceso presupuestario está constituido por una serie cíclica de fases o etapas que implican actividades que deben cumplirse en forma ordenada y secuencial (excepto las dos últimas), estas son:

- Planificación
- Programación
- Formulación o Elaboración
- Discusión y Aprobación
- Ejecución
- Clausura
- Liquidación
- Control
- Evaluación

Planificación.- Etapa permanente y continua en la que deben participar, bajo la dirección, coordinación y supervisión de la unidad interna encargada de la Planificación, todas las unidades administrativas de cada institución, con el propósito de esbozar las acciones que llevarían a cabo en el corto, mediano y largo plazo, las que deben guardar conformidad con sus respectivas competencias y estar enmarcadas dentro de la visión y misión institucional.

Programación.- En función de las políticas y directrices establecidas por el Gobierno de turno, las acciones a cumplir en esta fase están encaminadas primero a priorizar las actividades, proyectos y programas que estarían dentro de los lineamientos definidos por la autoridad, a establecer cronogramas de cumplimiento y a efectuar una serie de precisiones: objetivos, costos, plazos, coberturas, especificaciones técnicas, etc., a las que se ceñirán las actividades administrativas y productivas, las construcciones de obras o el desarrollo de programas sociales, para asegurar que los resultados esperados se cumplan de acuerdo a lo previsto, en los ámbitos, cantidades y calidades concertados.

Formulación.- Es en sí la elaboración del proyecto (proforma presupuestaria) en la que se realizan:

- Cálculos técnicos
- Establecer los Ingresos y Gastos
- Se da forma integral a la Proforma Presupuestaria.

Discusión y Aprobación.- La Proforma o proyecto de presupuesto, pasa al organismo competente (Asamblea), para su aprobación

Una vez aprobado entra en vigencia desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Ejecución.- Una vez aprobados los presupuestos institucionales pueden ser ejecutados en el transcurso de su vigencia, que coincide con el año calendario; es decir, del primero, de enero al 31 de diciembre. Esta etapa coincide con la instancia del flujo económico real de entrega o recepción de bienes económicos, para su registro contable y las afectaciones presupuestarias correspondientes.

Clausura.- La fecha límite para ejecutar el Presupuesto es hasta el 31 de Diciembre de cada año, después de ese término, ya no pueden contraerse compromisos ni obligaciones que lo afecten y los ingresos corresponderán al período en que se originen; queda cerrado e inhabilitado.

Liquidación.- La etapa de liquidación presupuestaria comprende del primero de enero al 31 de Marzo del año siguiente al de la vigencia del Presupuesto, constituye el período en el cual la autoridad presupuestaria central o descentralizada, deben informar sobre la gestión y resultados obtenidos de la ejecución presupuestaria al Congreso Nacional y al país.

Evaluación.- La fase de evaluación presupuestaria, al igual que la de Control, son etapas no secuenciales dentro del proceso, es decir, están presentes en todo momento en que se efectúa una actividad en el ambiente presupuestario; está dirigida a medir y comparar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Presupuesto.

Control.- Esta etapa debe estar siempre presente en toda actividad humana, es permanente y debe aplicarse a todas y cada una de las diversas fases del proceso presupuestario arriba indicadas; cada servidor debe velar por la pertinencia y legalidad de sus actuaciones, antes y durante las acciones que cumple en el ámbito del control interno que es inherente a la institución. El control externo es privativo de la Contraloría General del Estado.

2.13 MARCO CONCEPTUAL

El Auditor

Se llama auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad dependencia institución de gobierno, entidad empresas particulares o sociedades) con el propósito de informar o dictaminar

Acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (Mantilla B, 2004, pág. 44).

Administración

El proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos. (Koontz & Weihrich, Administración: Una perspectiva global, 2004, pág. 6)

Auditoría

Auditoría es el “Control Selectivo, realizado por un grupo independiente del sistema auditado, cuya finalidad es recabar información necesaria y suficiente para evaluar el funcionamiento y la operatividad de dicha sistema.” (Greco, 2000, pág. 57).

Análisis Interno

Consiste en diagnosticar la situación actual de la empresa para establecer su posición de partida en cuanto a los recursos principales, los medios de que dispone y sus habilidades para hacer frente al entorno en el cual se desenvuelve la organización. Permitiendo así identificar las fuerzas y debilidades que afectan a la misma. (Serna H. , 1994, pág. 35).

Auditoría de gestión

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o proyecto, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 34).

Control

Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas. (Koontz & Weihrich, Administración:Una perspectiva global, 2004, pág. 636).

Control Administrativo

Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables. (Glosario de Términos).

Control Contable

Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables. (Glosario de Términos)

Control Interno

Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa. (Glosario de Términos)

Diagnóstico

Es el resultado de un análisis minucioso de todas las áreas funcionales de la Empresa, como por ejemplo: Finanzas, personal, mercadeo, producción. Tiene que ver con el análisis de la parte interna de la empresa en cuanto a su estructura, capacidad generadora, calidad del producto, rotación de bienes, etc. (Fierro M., 1997, pág. 22)

Ecología

Factor de evaluación de los procesos en que se mide el adecuado manejo de los recursos naturales. (Glosario de Términos).

Economía

Factor de evaluación de los procesos en que se mide el si se produce un mayor beneficio con un mínimo costo. (Glosario de Términos).

Eficiencia

(1) Factor de evaluación de los procesos en que se mide el manejo apropiado de los recursos.

(2) Criterio de información de COBIT que hace referencia a la provisión de información a través de la utilización óptima (más productiva y económica) de recursos. (Glosario de Términos)

Ética

Conjunto de principios o valores morales. Evaluación del riesgo por parte de la administración. Identificación y análisis que hace la administración de los riesgos pertinentes a la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Círculo contable, 2007).

Gestión

Se define a la gestión como la óptima aplicación del proceso administrativo en una organización con la finalidad de obtener eficientes y efectivos resultados de corto, mediano y largo plazo que permitan cumplir con la misión de la entidad, lograr los objetivos estratégicos y alcanzar la visión establecida.

Índice de gestión

Resultado obtenido de confrontar las metas planeadas, los estándares y el desempeño logrado. (Serna H. , 1994, pág. 167).

Metas

Son objetivos que se desea alcanzar en un tiempo específico dentro del período que abarca el plan. Las metas son objetivos cuantitativos. (Fierro, 1997).

Objetivos Estratégicos

Son aquellos hitos intermedios que marcan cambios cualitativos fundamentales en el trayecto hacia el logro de la visión empresarial. (Serna H. , 1994, pág. 32).

Políticas

Son las directrices que guían las acciones para lograr la consecución de los objetivos planteados. Las políticas son pautas o normas que, sin señalar un exacto curso de acción establecen criterios organizacionales de preferencia, generalmente amplios, que limitan las operaciones de los directivos, y demás decisores y guían sus pensamientos y decisiones en ciertos sentidos. (Consultores, 2000).

Planificación

Consiste básicamente en elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros. (Diez, García, Martín, & Periañez, Administración y Dirección, 2001, pág. 49).

Rentabilidad.

La rentabilidad es el beneficio renta expresado en términos relativos o porcentuales respecto a alguna otra magnitud económica como el capital total invertido o los fondos propios. Frente a los conceptos de renta o beneficio que se expresan en términos absolutos, esto es, en unidades monetarias, el de rentabilidad se expresa en términos porcentuales. Se puede diferenciar entre rentabilidad económica y rentabilidad financiera. (Baena Toro, 2010).

Solvencia.- Se identifica con la capacidad de una entidad de generar fondos para atender, en las condiciones pactadas, los compromisos adquiridos con terceros. (Baena Toro, 2010).

2.14 IDEA A DEFENDER

Idea General

Al Realizar una auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015”, mejorará la eficiencia y eficacia institucional.

2.15 VARIABLES

2.15.1 Variable independiente

Auditoría de Gestión.

2.15.2 Variable dependiente

- Eficiencia, eficacia y ética

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Para conocer los aspectos teóricos necesarios en el desarrollo de la investigación, se realizara consultas de fuentes primarias, secundarias y de campo:

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Bibliográfica

Porque se realizará consultas en la biblioteca específicamente en los libros que reposan en la biblioteca de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y a su vez en los reglamentos, estatutos, balances e informes, la ejecución de la Auditoría de gestión y de los procesos y procedimientos de administración de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio.

3.2.2 Descriptiva

Se utilizará este tipo de investigación porque se describe la forma de cómo está estructurada la organización administrativa, financiera y operativa Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio.

3.3.3 Explicativa

Este tipo de investigación permitirá explicar las causas reales del problema como es la falta de planificación, bajo nivel educación y en las condiciones que opera, llegando a deducciones y las recomendaciones que se puedan realizar.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La presente investigación se desarrollará a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio., al personal sus actividades, procesos, documentos, etc. Los cuales se someterán a la observación y estudio pertinente.

3.3.1 Población

Como población para el presente trabajo investigativo se consideró a los 15 funcionarios de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana que en este caso lo conforman 14 entre funcionario y/o servidores de la Unidad Educativa.

Tabla 2: Datos de la Población

POBLACIÓN	TOTAL
Personal Administrativo	2
Personal Docentes	11
TOTAL	13

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Los métodos de investigación fueron los siguientes:

- **Método Deductivo**

Este método se utilizó mediante la aplicación de un estudio lógico que parte de lo general a lo específico, es decir, se aplicó en la fase de la planificación de la auditoría en lo concerniente a la evaluación de control interno, la misma que sirvió de base para analizar la eficiencia de la gestión administrativa de la institución.

- **Método Inductivo**

Este método se utilizó en la ejecución de la auditoría de Gestión, al realizar el estudio de las cuentas de los Estados Financieros, y permitieron formular conclusiones de carácter general, con el propósito de dar una opinión razonable y profesional sobre la situación real de la institución.

- **Método Analítico**

Permitió realizar el análisis de la información financiera-Administrativa obtenida de conformidad con las leyes, normas, ordenanzas y reglamentos, respecto de la gestión administrativa desarrollada por parte de las autoridades de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio.

3.4.2 Técnicas:

Las técnicas utilizadas para la elaboración del trabajo investigativo fueron las siguientes:

- **Entrevista**

Consiste en un diálogo entre dos personas es decir con los funcionarios del departamento operacional las mismas que permitirá obtener información para la ejecución de la auditoría de gestión y medir el nivel de eficacia y eficiencia de la institución.

- **Encuesta**

Se centra en un documento con un listado de preguntas, las cuales se les aplicará a las personas o funcionarios del departamento administrativo y operativo de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana., periodo 2015.

3.4.3 Instrumentos

Los instrumentos que se aplicaron para la obtención de la información fueron los siguientes:

- **Cuestionario**

Serie de preguntas aplicadas con el propósito de recolectar los datos y detectar las debilidades y falencias existentes en la aplicación del control interno, las mismas que se realizaron con preguntas cerradas.

- **Guía de entrevistas**

Éste instrumento se utilizó con la finalidad de conocer las principales actividades y la historia de la institución.

3.5 APLICACIÓN DE RESULTADOS

Esta encuesta fue aplicada a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, provincia de Orellana.

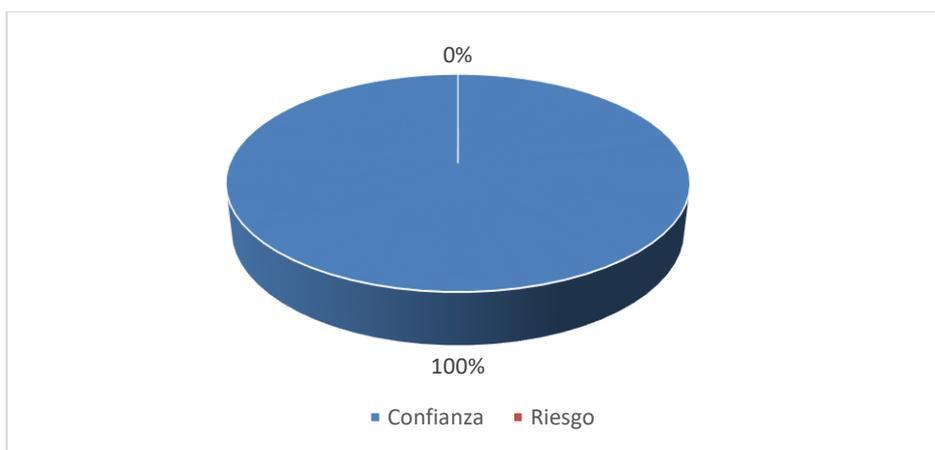
1.- ¿Considera usted que sea necesario ejecutar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, de la Provincia de Orellana?.

Tabla 3: Ejecución Auditoría de Gestión

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	13	100%
NO	0	0%
TOTAL	13	100

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 2: Ejecución Auditoría de Gestión



Elaborado por: La Autora

Análisis:

El 100% del personal encuestado considera que es importante la aplicación de una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa para evaluar el grado de eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.

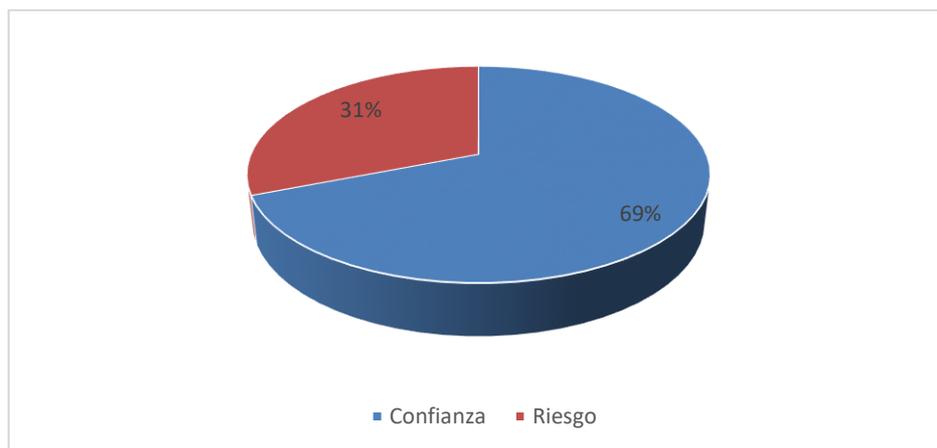
2.- ¿Considera usted que las políticas de la institución han sido correctamente difundidas?

Tabla 4: Difusión de Políticas

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	9	69%
NO	4	31%
TOTAL	13	100%

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 3: Difusión de Políticas



Elaborado por: La Autora

Análisis

El 69% de los encuestados manifestaron que han sido difundidas correctamente las políticas de la institución; mientras que un 31% señalaron que la desconocen y que hace falta difundirlas para conocimiento general.

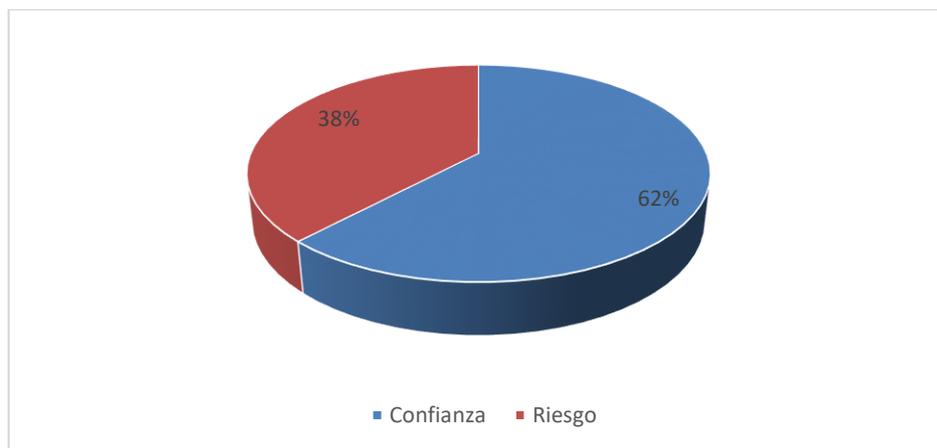
3.- ¿Se han establecido planes de acción para mitigar los riesgos en los procesos de la Unidad Educativa y alcanzar los objetivos de la institución?

Tabla 5: Plan de Acción para mitigar Riesgos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	8	62%
NO	5	38%
TOTAL	13	100

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 4: Plan de Acción para mitigar Riesgos



Elaborado por: La Autora

Análisis

El 62% de los encuestados manifestaron que han si han establecido planes de acción para mitigar los riesgos en los procesos de la Unidad Educativa; mientras que un 38% señalaron que desconocen los planes de acción.

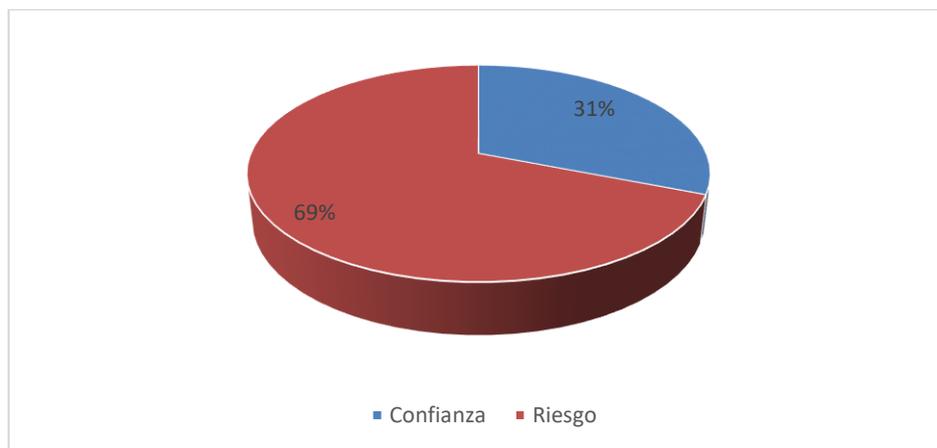
4.- ¿Considera usted que la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido?

Tabla 6: Organigrama Estructural y Funcional

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	4	31%
NO	9	69%
TOTAL	13	100

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 5: Organigrama Estructural y Funcional



Elaborado por: La Autora

Análisis

El 31% del personal encuestado manifestó que la institución cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido; por otro lado el 69% dice desconocer del mismo.

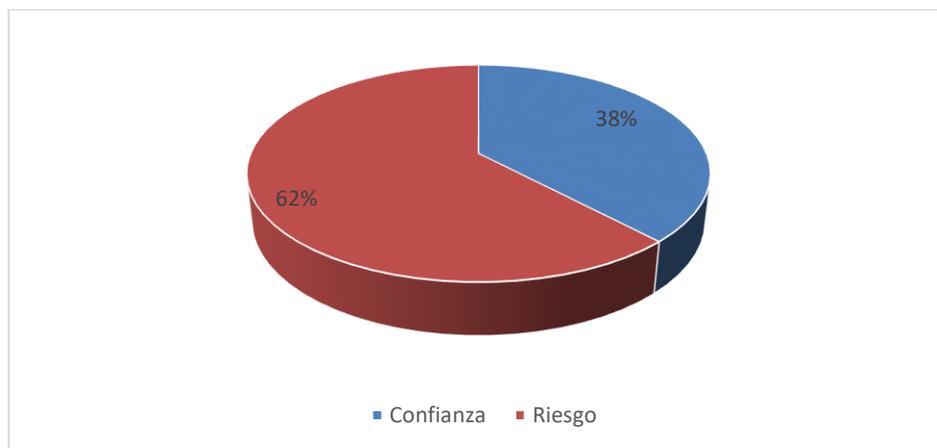
5.- ¿Considera usted que ha sido difundido correctamente el Reglamento Interno en la Unidad Educativa?

Tabla 7: Difusión Reglamento Interno

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	5	38%
NO	8	62%
TOTAL	13	100

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 6: Difusión Reglamento Interno



Elaborado por: La Autora

Análisis

El 38% de la población encuestada manifestaron que conocen del Reglamento Interno de la institución; mientras que un 62% señalaron que desconocen, que hace falta difundirlo para conocimiento general de todos y para regular las relaciones internas.

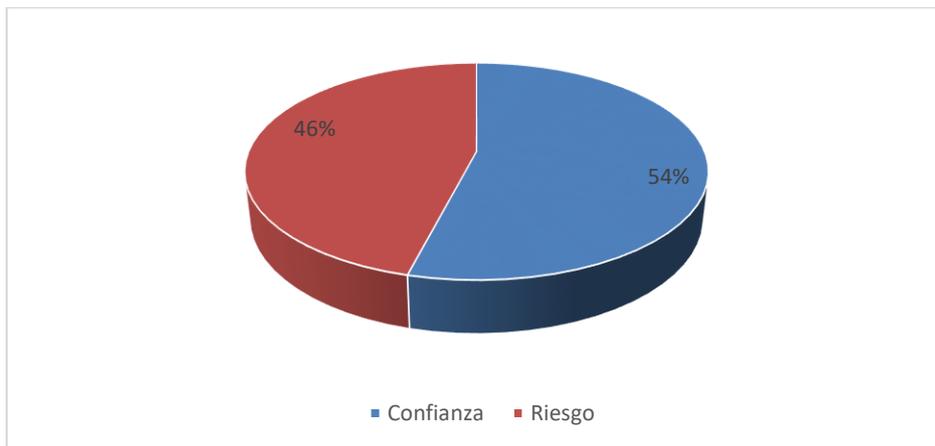
6.- ¿Considera usted que ha sido difundido correctamente el Plan de Convivencia en la Unidad Educativa?

Tabla 8: Difusión Plan de Convivencia

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	7	54%
NO	6	46%
TOTAL	13	100

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 7: Difusión Plan de Convivencia



Elaborado por: La Autora

Análisis

El 54% de la población encuestada manifestaron que conocen del Reglamento Interno de la institución; mientras que un 46% señalaron que desconocen, que hace falta difundirlo para conocimiento general de todos y para regular las relaciones internas.

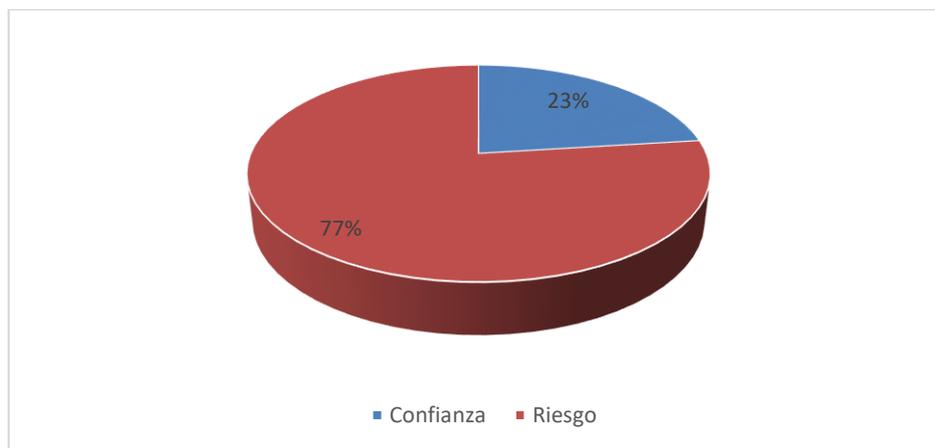
7.- ¿Se supervisan los procesos y operaciones de la Unidad Educativa para asegurar que se cumplan los objetivos?

Tabla 9: Supervisión de Procesos y Operaciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	3	23%
NO	10	77%
TOTAL	13	100

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Elaborado por: La Autora

Gráfico 8: Supervisión de Procesos y Operaciones



Elaborado por: La Autora

Análisis

El 23% de las personas encuestadas señalaron que sí ha existido una supervisión en los diferentes procesos y operaciones de la institución; pero el 77% del resto de los encuestados mencionaron que no se realiza una supervisión constante a los procesos.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La ejecución de la auditoría de gestión a la Unidad Intercultural Bilingüe San Antonio del Cantón la Joya de los Sachas, período 2015, permitió medir el cumplimiento de las competencias de la unidad educativa, la eficiencia, eficacia, economía y desempeño tanto del personal administrativo y personal docente.

- **Recursos**

- a. Materiales**

- Computadora
 - Impresora
 - Cámara digital
 - Flash memory
 - Textos
 - Útiles de Oficina
 - Internet

- b. Humanos**

- Jefe de auditoría
 - Auditor
 - Auxiliar

- c. Financieros**

- Transporte
 - Alimentación

Tabla 10: Presupuesto Valor de la ejecución de auditoría

N°	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Computadora	1	750,00	750,00
2	Impresora	1	270,00	270,00
3	Cámara Digital	1	350,00	350,00
4	Flash memory	1	18,00	18,00
5	Textos	varios	50,00	50,00
6	Útiles de Oficina	varios	25,00	25,00
7	Internet	varios	35,00	35,00
8	Transporte	varios	500,00	500,00
9	Alimentación	varios	100,00	.
10	Personal	Tres	400,00	1200,00
TOTAL				3.298,00

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

PROPUESTA

Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe

San Antonio Cantón Joya de los Sachas

Provincia de Orellana

Periodo

2015”.

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

PF-1 ^{1/1}

4.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

OBJETIVO: Obtener un Conocimiento Preliminar de la Gestión Administrativa de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe y su estructura organizacional con el propósito de direccionar la Auditoría de Gestión al Personal de la Institución.

Tabla 11. Programa de Auditoría FASE I

Nº	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Efectúe una visita preliminar y solicite información: 1. Obtenga la Planificación Estratégica con el fin de conocer la misión, visión y objetivos Institucionales. 2. Solicite la Base Legal, Orgánico estructural y demás disposiciones legales. 3. Información general de los servidores y personal de la Institución.	CP 1.1 ^{1/2} CP 1.2 ^{1/2} CP 1.3 ^{1/1}	N.P.A.S.	03/06/2016 06/06/2016 13/06/2016 16/06/2016
2	Realice una carta dirigida al Director de la unidad educativa con la finalidad de dar a conocer el alcance del examen de Auditoría, a la vez designar a una contraparte institucional que coordine y facilite la información pertinente.	CP 2 ^{1/2}	N.P.A.S.	20/06/2016
4	Elabore y Aplique cuestionarios de Control Interno con el fin de evaluar su misión y visión.	CP 3 ^{1/2}	N.P.A.S.	25/06/2013

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CP 1.1 ^{1/2}

4.1.1 Visita Preliminar

➤ **DATOS GENERALES**

1. RAZÓN SOCIAL

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio

2. FECHA DE CREACIÓN

23 de junio de 1974

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Provincia de Orellana, Cantón Joya de los Sachas.

4. REPRESENTANTE LEGAL

Lcdo. Raúl Gilberto Tapuy Licuy

➤ **CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA**

1. NÚMERO DE EMPLEADOS

- 11 Docentes
- 2 Personal Administrativos

2. ÁREA DE TRABAJO

Departamentos Administrativo y Personal Docente

3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

➤ MISIÓN

Conseguir la armonía entre todos los actores de la comunidad educativa, para fortalecer la participación y responsabilidad con todos los acuerdos establecidos en el Código de Convivencia y alcanzar el cumplimiento del principio básico de la educación ecuatoriana del Buen Vivir y formar futuros ciudadanos en una sociedad democrática, capaces de respetar la interculturalidad; formar una ciudadanía democrática; proteger el medio ambiente; cuidar la salud y recreación de los y las estudiantes, y mejorar la educación sexual de nuestros jóvenes.

➤ VISIÓN

La institución educativa brinda una educación de calidad mediante la participación activa de todos sus entes, sustentada en el mejoramiento académico y de actitud de cada uno de sus actores, para que estos puedan enfrentar los retos de la vida al terminar su educación. Supera sus problemas y se convierte en una gran familia ampliada en donde todos trabajan en armonía, cumpliendo sus roles con eficiencia y responsabilidad.

✓ Revisado Verificado

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CP 1.2^{1/2}

➤ **BASE LEGAL**

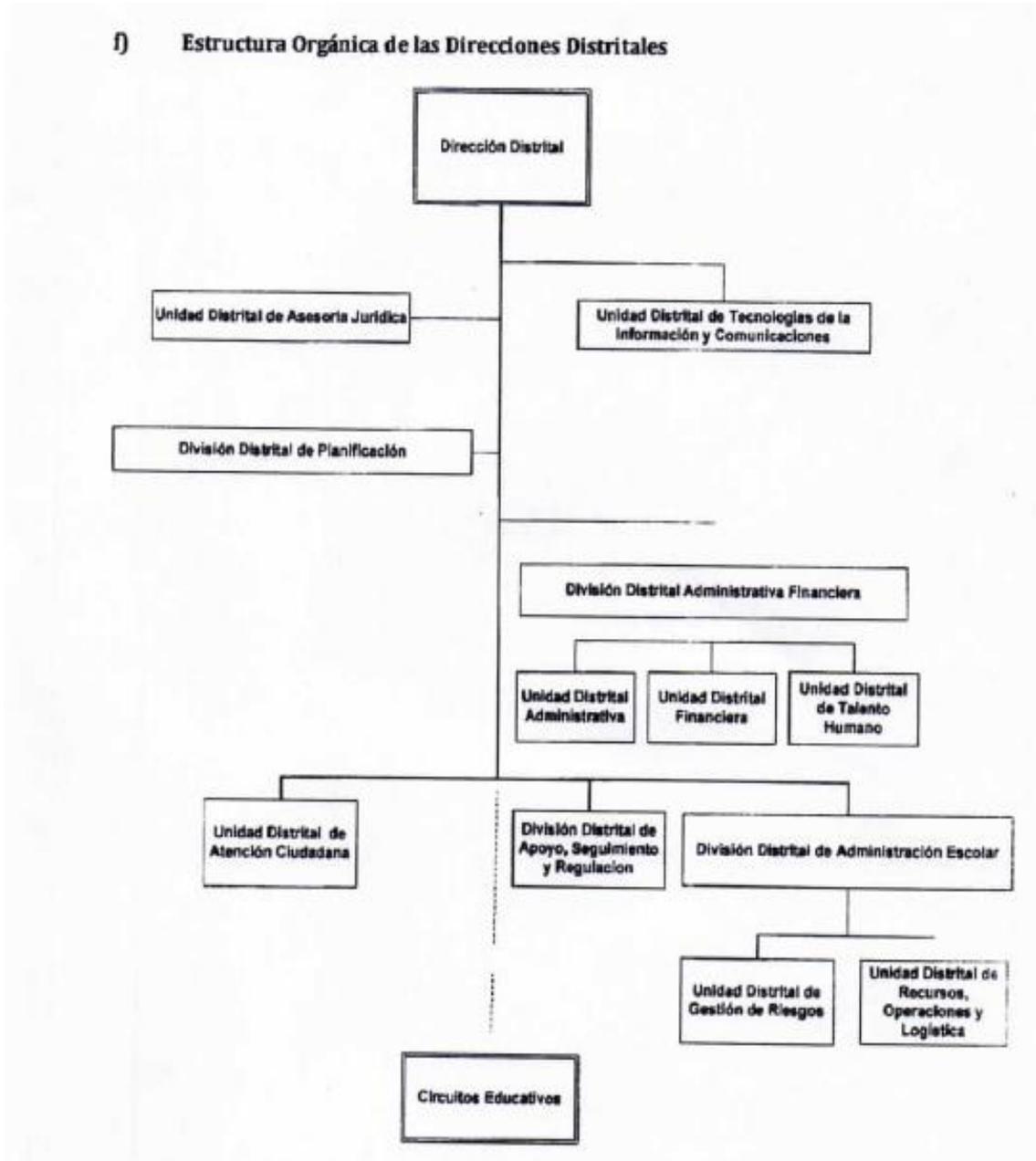
- Constitución de la Republica de Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- LOSEP, Ley Orgánica del Servidor Público
- LOEI, Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento Interno, Orgánico Estructural y Funcional
- Ley del Seguridad Social.
- Código de Convivencia.
- Resoluciones emitidas por la Autoridad Competente. ✓

✓ Revisado Verificado

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CP 1.2 ^{2/2}

➤ **ORGÁNICO ESTRUCTURAL** ✓



Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio

✓ Revisado Verificado

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CP 1.3 ^{1/1}

➤ **NÓMINA DEL PERSONAL DEL ÁREA DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN**

Tabla 12: Nómina del personal del Personal Docente

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TITULO QUE POSEE
Andi Calapucha Fenicia Gladys	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Andi Inmunda Esther Carmela	Docente	Licenciada en Ciencias de la Educación Básica
Andy Shiguango Nina Pacari	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Andy Yumbo Marco Gabriel	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Ashanga Yumbo Walter Wilmer	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Grefa Andi Juan Luis	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Grefa Andi Serafina Lucía	Profesor	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Grefa Shiguango Rina Tatiana	Docente	Bachiller en comercio y Administración especialidad Contabilidad
Gutierrez Timbelo Alba María	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Shiguango Rodriguez Julia Isabel	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Tanguila Andy Klever Iván	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Tapuy Licuy Bella Trinidad	Docente	Profesor de educación Primaria Nivel Técnico Superior
Tapuy Licuy Raúl Gilberto	Docente	Licenciado en Ciencias de la Educación Básica

Fuente: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio

Elaborado por: La Autora

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CP 2 ^{1/2}

4.1.2 Carta al Director

Orellana, 20 de Junio del 2016

Lic.

Raúl Tapuy

DIRECTOR DE LA UNIDAD INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO

Presente.

De nuestra consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, a la vez que en referencia a la solicitud que le he enviado hace algunos meses para la realización de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO DEL CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, PARA EL PERIODO FISCAL 2015, aprobada por su digna persona, me permito comunicarle que luego de terminado los trámites previos al desarrollo de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el 03 de junio del 2016.

Yo, Andy Shiguango Nina Pacari, realizaré la auditoría de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos de auditoría, con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en la Institución, para el efecto llevaremos a cabo pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos y el análisis de los mismos, con el fin de obtener evidencia que sustente nuestra opinión.

Al mismo tiempo **SOLICITO** la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la Unidad Educativa, a fin de acceder a los respectivos registros y documentación, los mismos que ayudarán a evaluar los requerimientos para un mejor desempeño del recurso humano institucional; información requerida según detalle anexo Adjunto.

Hacemos propicia la oportunidad para reiterarle nuestros agradecimientos.

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CP 2 ^{2/2}

Atentamente;

Andy Nina
Egresada- ESPOCH

ANEXOS I

- Copia de la Planificación Estratégica de la Institución
- Estructura Organizativa
- Copia , disposiciones y además el Manual de Funciones
- Listado del personal que labora en la Institución
- Plan anual de capacitación
- Manuales, reglamentos, procedimientos, disposiciones y demás normas que rigen a la Institución
- Designar una contraparte institucional para coordinar las actividades

4.1.3 Evaluación de la Misión y la Visión

Con la finalidad de contar con información directa por parte de los involucrados el objeto del examen de Auditoría se preparó, un modelo de encuesta tanto de la Misión como de la Visión y se procedió a ejecutar tanto a Personal Administrativo, y al Personal Docente, que dieron a conocer la información requerida para este procedimiento. (Ver Anexo 01)

➤ MISIÓN

Conseguir la armonía entre todos los actores de la comunidad educativa, para fortalecer la participación y responsabilidad con todos los acuerdos establecidos en el Código de Convivencia y alcanzar el cumplimiento del principio básico de la educación ecuatoriana del Buen Vivir y formar futuros ciudadanos en una sociedad democrática, capaces de respetar la interculturalidad; formar una ciudadanía democrática; proteger el medio ambiente; cuidar la salud y recreación de los y las estudiantes, y mejorar la educación sexual de nuestros jóvenes.

➤ VISIÓN

La institución educativa brinda una educación de calidad mediante la participación activa de todos sus entes, sustentada en el mejoramiento académico y de actitud de cada uno de sus actores, para que estos puedan enfrentar los retos de la vida al terminar su educación. Supera sus problemas y se convierte en una gran familia ampliada en donde todos trabajan en armonía, cumpliendo sus roles con eficiencia y responsabilidad.

4.1.3.1 Evaluaciones de la Misión

➤ Departamento Administrativo

Tabla 13: Cuestionario análisis de la Misión área Administrativa

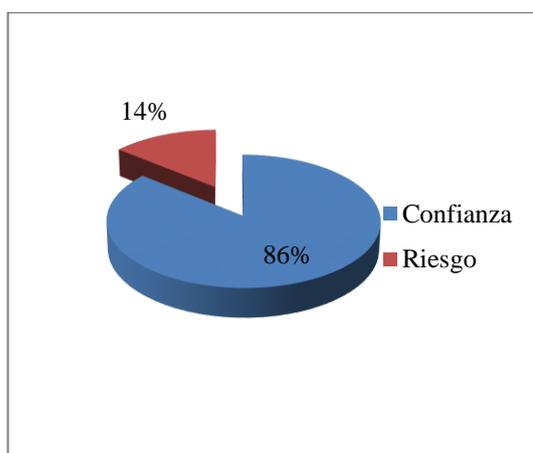
CUESTIONARIO ANÁLISIS DE LA MISIÓN. Ω				
ENTIDAD: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio				
COMPONENTE: Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa				
OBJETIVO: Conocer si la misión de la unidad educativa contribuye a que el personal docente y administrativo tenga claramente definido la orientación a seguir.				
PERSONAL ADMINISTRATIVO (✓)				
N°	PREGUNTAS	Respuestas Totales		
		SI	NO	NULO
1	¿Conoce usted la misión de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio?	1	1	0
2	¿Considera que la unidad educativa tiene un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	2	0	0
3	¿La misión es difundida o socializada y se mantiene presente entre las diferentes unidades operativas ya sea en aulas, murales y oficinas de la Institución?	2	0	0
4	¿El enunciado de la misión contiene elementos que distinguen de otras Instituciones Educativas?	2	0	0
5	¿Las Autoridades, Docentes y estudiantes mantienen como propósito obtener resultados finales relacionados con la misión de la Unidad Educativa?	2	0	0
6	¿El Departamento Administrativo de la unidad educativa establece claramente las actividades (sociales, culturales deportivas) a cumplir durante el período Académico para el alcance de metas y objetivos?	2	0	0
7	¿El Departamento Administrativo replantea la misión en función a los cambios que surgen en la institución?	1	1	0
TOTALΣ		12	2	0

$$\text{CONFIANZA} = \frac{12}{14} = 0,86 * 100 = 86\% \checkmark$$

Ω = Evidenciado y sustentado Anexo 01

$$\text{RIESGO} = \frac{2}{14} = 0,14 * 100 = 14\% \checkmark$$

Gráfico 9: Análisis de la Misión área Administrativa ✓



Fuente: Cuestionario de la misión
Elaborado por: La Autora

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011).
Elaborado por: La Autora

Análisis: de la Misión del Departamento Administrativo

Al evaluar las encuestas realizadas al personal Administrativo, Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, se logró identificar que tienen pleno conocimiento de la Misión, es difundida oportunamente, se realizan actividades encaminadas a alcanzar el objetivo primordial de la Institución, se ajusta de acuerdo a los cambios ocurridos en el medio académico y además se distingue de otras entidades con el mismo fin.

Razón por la cual se obtuvo un nivel de confianza del 87% que garantiza una buena labor por parte del personal Administrativo pero existe también un riesgo del 14% que representa un desconocimiento del personal sobre ciertos aspectos de la misión pero que no son trascendenciales, por lo que se debe dar a conocer la misión a todos los miembros del área.

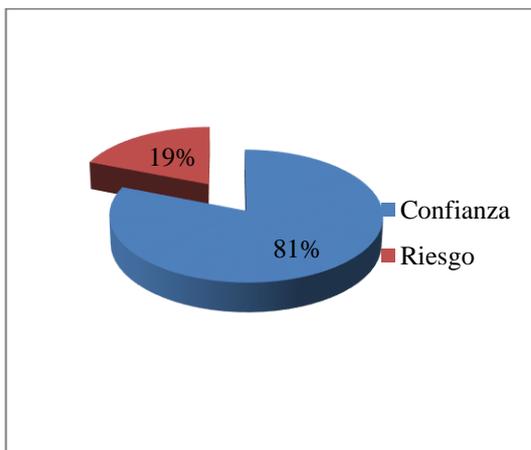
Tabla 14: Cuestionario análisis de la Misión área Personal Docente

CUESTIONARIO ANÁLISIS DE LA MISIÓN				
ENTIDAD: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio				
COMPONENTE: Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa				
OBJETIVO: Conocer si la misión de la Unidad Educativa contribuye a que el personal docente y administrativo tenga claramente definido la orientación a seguir.				
PERSONAL DOCENTE (√)				
N o	PREGUNTAS	Respuestas Totales		
		SI	NO	NULO
1	¿Conoce usted la misión de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio?	10	1	0
2	¿Considera que la unidad educativa tiene un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	7	4	0
3	¿La misión es difundida o socializada y se mantiene presente entre las diferentes unidades operativas ya sea en aulas, murales y oficinas de la Institución?	9	2	0
4	¿El enunciado de la misión contiene elementos que distinguen a la unidad educativa de otras Instituciones Educativas?	9	2	0
5	¿Las Autoridades, Docentes y estudiantes mantienen como propósito obtener resultados finales relacionados con la misión de la UECIBSA?	10	1	0
6	¿El Departamento Administrativo de la entidad establece claramente las actividades (sociales, culturales deportivas) a cumplir durante el período Académico para el alcance de metas y objetivos?	10	1	0
7	¿El Departamento Administrativo replantea la misión en función a los cambios que surgen en la institución?	7	4	0
	TOTALΣ	62	15	0

$$\text{CONFIANZA} = \frac{62}{77} = 0,81 * 100 = 81\% \checkmark$$

$$\text{RIESGO} = \frac{15}{77} = 0,19 * 100 = 19\% \checkmark$$

Gráfico 10: Análisis de la visión personal Administrativo ✓



Fuente: Cuestionario de la misión
Elaborado por: La Autora

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011).
Elaborado por: La Autora

Análisis: de la Misión del personal de Docentes

Tras ejecutar las encuestas al personal Docente de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, se logró identificar que el 81% de los docentes tienen pleno conocimiento de la Misión, pero que esta no es difundida de forma adecuada; por lo que el 20% indicaron no conocer de su existencia. Estos datos demuestran que existe un nivel de confianza del alta que garantiza una buena labor por parte de los docentes.

4.1.3.2 Evaluaciones de la Visión

➤ Departamento Administrativo

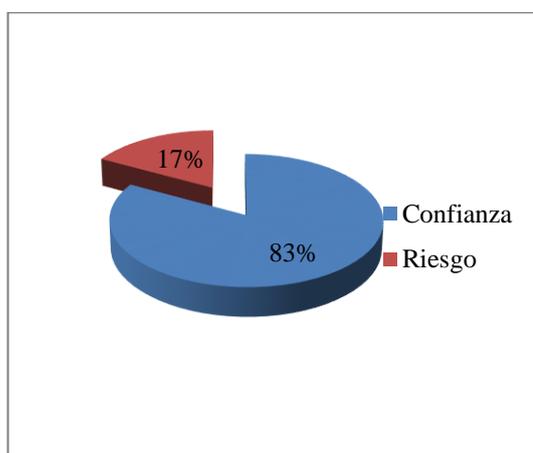
Tabla 15: Tabulación del cuestionario del análisis de la Visión área Administrativa

CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS DE LA VISIÓN				
ENTIDAD: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio				
COMPONENTE: Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa				
OBJETIVO: Conocer si la visión que tiene la Unidad Educativa define claramente lo que debe ser a largo plazo.				
PERSONAL ADMINISTRATIVO (✓)				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		TOTALES		
		SI	NO	NULO
1	¿Conoce usted la visión de la Institución?	2	0	0
2	¿Considera que la unidad educativa tiene una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	2	0	0
3	¿La visión es difundida en forma permanente entre las diferentes unidades, ya sea en aulas, murales u oficinas de la Institución?	2	0	0
4	¿Los programas, acciones y demás prácticas de la Institución han sido elaboradas conformes con el contenido de la visión?	2	0	0
5	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la unidad educativa proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	1	1	0
6	¿La visión es deseable particularmente por los empleados y estudiantes, porque en ella identifica oportunidades de desarrollo y objetivos personales?	1	1	0
	TOTAL Σ	10	2	0

$$\text{CONFIANZA} = \frac{10}{12} = 0,83 * 100 = 83\% \checkmark$$

$$\text{RIESGO} = \frac{2}{12} = 0,17 * 100 = 17\% \checkmark$$

Gráfico 11: Análisis de la Visión personal administrativo ✓



Fuente: Cuestionario de la visión
Elaborado por: La Autora

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011).
Elaborado por: La Autora

Análisis: de la Visión del personal Administrativo

Al aplicar este cuestionarios se pudo evidenciar que el personal administrativo tiene un conocimiento del 83% en cuanto a la existencia de la visión gracias a la adecuada difusión y coordinación por parte de las autoridades que buscan alcanzar los objetivos trazados a largo plazo; concomitantemente apenas un 17% se aduce la falta de conocimiento en la misma; datos que revelan un alto nivel de confianza que garantiza una buena labor por parte del personal Administrativo, pero existe también un riesgo del 17% que representa el desconocimiento de la Visión por lo que se hace necesaria una mayor difusión de la visión, así como la necesidad de una mayor concienciación de lo que se desea alcanzar en el futuro.

➤ Personal Docente

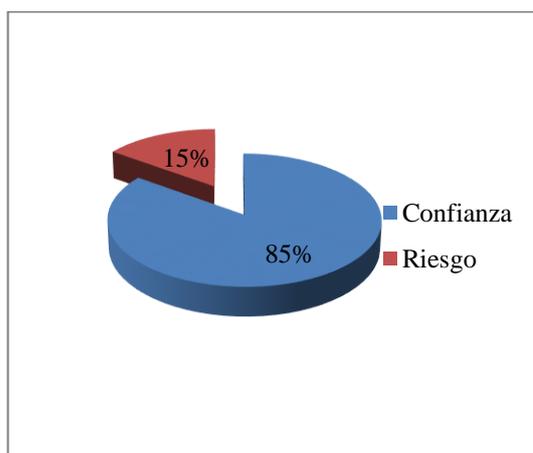
Tabla 16. Tabulación del cuestionario del análisis de la Visión personal docente

CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS DE LA VISIÓN				
ENTIDAD: Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio				
COMPONENTE: Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa				
OBJETIVO: Conocer si la visión que tiene la Unidad Educativa define claramente lo que debe ser a largo plazo.				
PERSONAL DOCENTE (✓)				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	NULO
1	¿Conoce usted la visión de la Institución?	11	0	0
2	¿Considera que la unidad educativa tiene una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	11	0	0
3	¿La visión es difundida en forma permanente entre las diferentes unidades operativas ya sea en aulas, murales y oficinas de la Institución?	8	3	0
4	¿Los programas, acciones y demás prácticas de la Institución han sido elaboradas conforme con el contenido de la visión?	8	3	0
5	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la unidad educativa proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	9	2	0
6	¿La visión es deseable particularmente por los empleados y estudiantes, porque en ella identifica oportunidades de desarrollo y objetivos personales?	9	2	0
TOTAL Σ		56	10	0

$$\text{CONFIANZA} = \frac{56}{66} = 0,848 * 100 = 85\% \checkmark$$

$$\text{RIESGO} = \frac{10}{66} = 0,15 * 100 = 15\% \checkmark$$

Gráfico 12: Análisis de la Visión personal docente ✓



Fuente: Cuestionario de la visión
Elaborado por: La Autora

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011).
Elaborado por: La Autora

Análisis: de la Visión del personal Docente

Luego de ejecutar las encuestas al Personal Docente de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, se puede establecer que el 85% de sus integrantes tienen pleno conocimiento de la visión, muy a pesar de que no tiene una adecuada difusión y coordinación por parte de las autoridades, lo que puede afectar el alcanzar los objetivos trazados a largo plazo.

Lo anterior permite confirmar que existe un alto nivel de confianza situación que garantiza una buena labor por parte del personal Docente y su compromiso con la institución por alcanzar los niveles proyectados, pero existe también un riesgo del 15% que representa un desconocimiento de la Visión, por lo que se hace necesaria una mayor difusión de la visión, así como la necesidad de concienciar lo que se desea alcanzar en el futuro para el desarrollo institucional.

4.2 FASE II. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Componente: Departamento Administrativo y Personal Docente

Objetivo: Analizar la dependencias del área Administrativa con el fin de evaluar la organización, el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores y encargados.

Tabla 17: Programa de Auditoría FASE II

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalúe el Control Interno del área Administrativa y Personal Docente. <ul style="list-style-type: none"> • Entorno de Control Cuestionario • Evaluación de Riesgos Cuestionario • Actividades de Control Cuestionario • Información y Comunicación Cuestionario • Supervisión Cuestionario 	CCI-1 CCI-2 CCI-3 CCI-4 CCI-5	N.P.A.S.	05/09/2016
2	Determine el grado de confianza y riesgo del Control Interno en General.	GCR	N.P.A.S	12/09/2016
3	Realice el informe de Control Interno correspondiente a la Segunda Fase.	ICI	N.P.A.S	15/09/2016
4	Elabore el Plan Específico.	PE	N.P.A.S	27/09/2016

4.2.1 Cuestionario de Control Interno

4.2.1.1 Componente: Ambiente de Control

Alcance: Integridad y Valores éticos ✓

Objetivo: Determinar si la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio establece un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, principios, conductas, reglas y lineamientos, apropiados para concienciar a los miembros de la institución y generar una cultura de control interno, que debe ser adecuadamente comunicada y puesta en práctica.

Tabla 18: Cuestionario de Control de Integridad y Valores Éticos

N o	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Tiene la unidad educativa un código de ética?		2	-	11		0	No hay código de Ética pero existe un código de convivencia. D1
2	¿Existen disposiciones disciplinarias en la unidad educativa?		2	-	8	3	0	
3	¿La unidad educativa mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos?	2		-	6	5	0	No existe una buena comunicación en cuanto a fortalecimiento sobre temas de valores éticos D2
<p>D1: Debilidad uno D2: Debilidad dos D3: Debilidad tres</p>								

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CCI-1^{2/14}

#	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
4	¿Existen sanciones para quienes no respetan a los usuarios del servicio de la unidad educativa?	1	1		7	4	-	No existe sanción estrictas para quienes faltaren respeto entre miembro de la unidad educativa. D3
	TOTAL Σ	3	5	-	32	12	-	

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

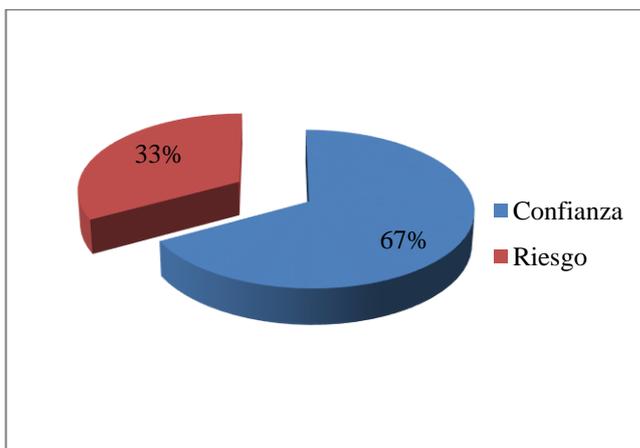
$$P = \frac{35}{52} \times 100 = 67\% \checkmark$$

$$\text{Confianza} = 67\% \checkmark$$

$$\text{Riesgo} = 33\% \checkmark$$

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 13: Confianza y riesgo Integridad y Valores éticos



Análisis: La presente gráfica indica una confianza moderada que corresponde al 67% en el cumplimiento de la integridad y valores éticos, pero existe un 33% de riesgo por falta de atención a los controles por parte de la administración.

Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Administración Estratégica. ✓

Objetivo: Determinar si la entidad mantiene un sistema de planificación, así como indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia institucional.

Tabla 19: Cuestionario Control Administrativo Estratégico

N°	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
Administración Estratégica								
1	¿La entidad cuenta con una planificación estratégica que defina los objetivos a alcanzar a corto y largo plazo?		2	-	5	6	-	La entidad no cuenta con una planificación estratégica. D4
2	¿Se cuenta con planes operativos anuales tomando como base la misión y visión institucional?	1	1	-	9	2		
3	¿La entidad cuenta con indicadores de autoevaluación para medir resultados y su gestión en términos de eficiencia, eficacia y ética?	1	1	-	10	1		
	TOTAL Σ	2	4	-	24	9	-	

D4: Debilidad cuatro

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

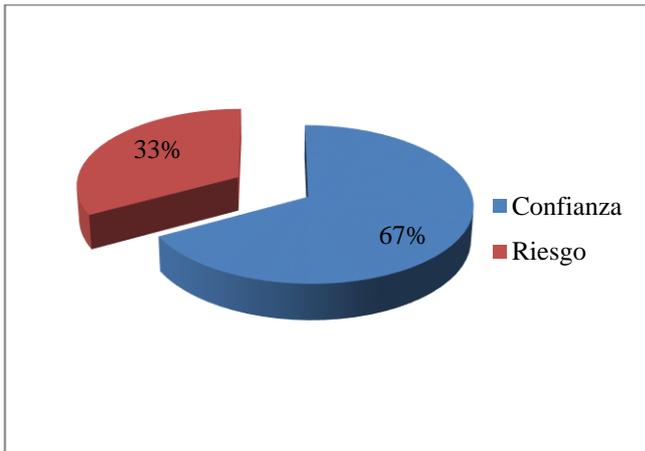
$$P = \frac{26}{39} \times 100 = 67\% \checkmark$$

Confianza = 67% \checkmark

Riesgo = 33% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 14: Confianza y riesgo Administración Estratégica



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

La presente gráfica indica una confianza moderada que corresponde al 67% en el cumplimiento de la administración estratégica, pero existe un 33% de riesgo por falta con una planificación estratégica que defina los objetivos a alcanzar a corto y largo plazo.

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Políticas y prácticas del personal docente. ✓

Objetivo: Determinar las políticas y prácticas necesarias para asegurar que la administración del personal docente, garanticen el desarrollo profesional y aseguren la eficiencia, ética y vocación de servicio a la comunidad.

Tabla 20: Cuestionario Políticas y Prácticas de Personal Docente

N°	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
Políticas y Prácticas del Personal Docente.								
1	¿Las actividades del personal docente se aplican de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la Institución?	2	0		11	0		
2	¿Es adecuada la carga laboral actual para todo el personal que labora en la Institución?	1	1		7	4		
3	¿Los puestos de la alta dirección están ocupados por personal con las competencias, capacidad, integridad y experiencia profesional necesaria?	1	1		4	7		Los puestos de la alta dirección no es ocupada por el personal indicado D5
	TOTAL Σ	4	2		22	11		

D5: Debilidad cinco

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

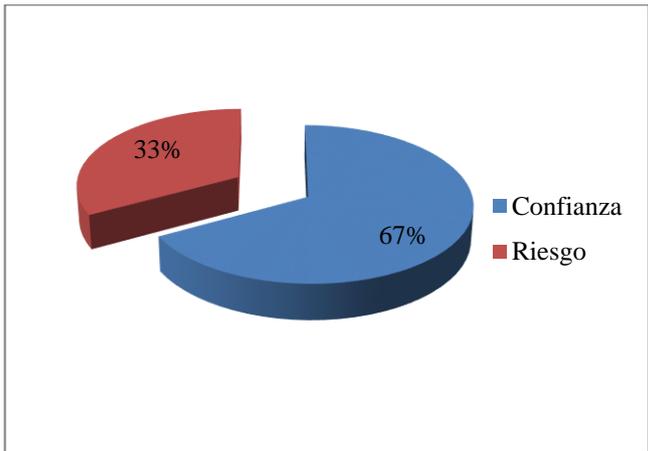
$$P = \frac{26}{39} \times 100 = 67\% \checkmark$$

Confianza = 67% ✓

Riesgo = 33% ✓

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 15: Confianza y riesgo Políticas y prácticas del personal docente



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

La presente gráfica indica una confianza moderada que corresponde al 67% en el componente Políticas y prácticas del personal docente, y existe el riesgo del 33% de riesgo debido a que en la entidad el personal no desempeña sus funciones acorde a sus conocimientos y experiencia que poseen.

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Estructura organizativa. ✓

Objetivo: Identificar si la unidad educativa cuenta con una estructura organizativa que ayude al cumplimiento de su misión, y apoye el logro de sus objetivos a largo plazo.

Tabla 21: Cuestionario Control Estructura Organizacional

N°	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
Estructura Organizacional								
1	¿El área Administrativa cuenta con un organigrama? - Funcional	1	1		1	10		No se cuenta con un organigrama funcional. D6
2	¿La estructura Orgánica se encuentra difundida en la Institución?	1	1		1	10		La estructura Orgánica no es difundida ya que en la institución la misma no existe
3	¿El orgánico estructural se encuentra complementado con un orgánico funcional actualizado?		2		2	9		
4	¿La infraestructura donde desempeñan sus actividades es la adecuada?		2		5	6		
	TOTAL Σ	2	6	-	9	35	-	

D6: Debilidad seis

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

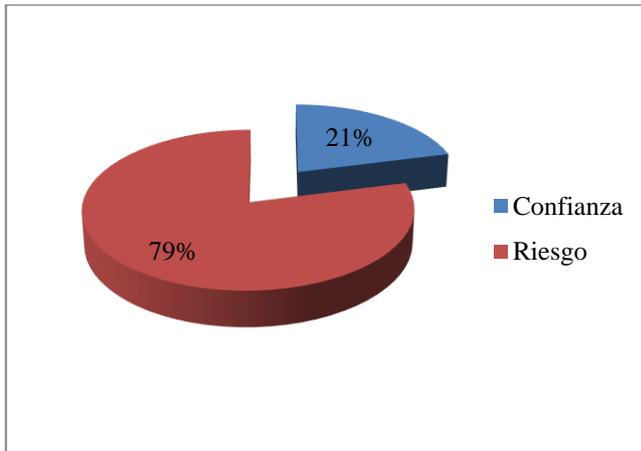
$$P = \frac{11}{52} \times 100 = 21\% \checkmark$$

Confianza = 21% \checkmark

Riesgo = 79% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 16: Confianza y riesgo Estructura organizativa



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

La presente gráfica indica una confianza baja de 21% en el componente Estructura organizacional, y existe el riesgo del 79% de riesgo alto debido a que en la entidad no se cuenta con un organigrama funcional.

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Delegación de Autoridad. ✓

Objetivo: Determinar la existencia de la asignación de responsabilidades, delegación de funciones y el establecimiento de políticas para cumplir con las actividades y objetivos institucionales.

Tabla 22: Cuestionario Delegación de Autoridad

N	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
Delegación de Autoridad								
1	¿Existe en la Institución una adecuada delegación de funciones?	1	1		9	2		
2	¿Los cargos de mayor nivel jerárquico de la unidad educativa son cubiertos con personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia necesaria?	1	1		6	5		
3	¿El encargado de cada unidad es responsable de las decisiones u omisiones que tome?	2	0		7	4		
4	¿Las Autoridades de la unidad educativa revisan si se cumplen con las funciones asignadas a los jefes de cada área?	2	0		9	2		

**Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

CCI-1 ^{10/14}

5	¿Existe un número adecuado de personal, tomando en cuenta el tipo de actividad a la que se dedica?	2	0		7	4		Hace falta personal D7
	TOTAL Σ	8	2		38	17		

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

$$P = \frac{46}{65} \times 100 = 71\% \checkmark$$

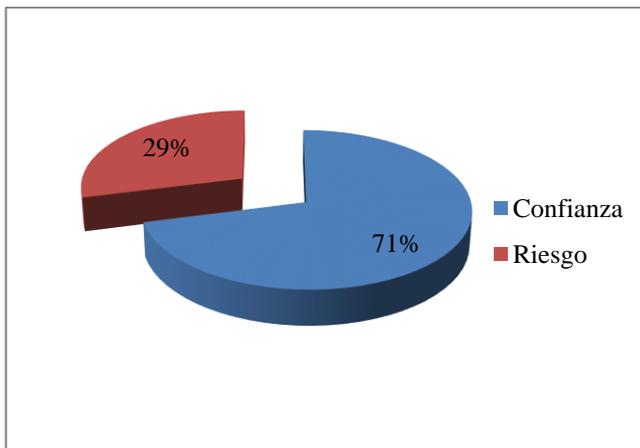
$$\text{Confianza} = 71\% \checkmark$$

$$\text{Riesgo} = 29\% \checkmark$$

CONFIANZA

Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 17: Confianza y riesgo Delegación de Autoridad



Análisis:

La presente gráfica indica una confianza del 71% en el componente Delegación de autoridades, y existe el riesgo del 29% de riesgo alto debido a falta un personal con experiencia para ocupar cargos de mayor jerarquía.

Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Competencia profesional. ✓

Objetivo: Identificar si los directivos de la institución reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de los servidores, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas.

Tabla 23: Cuestionario de Control Interno Competencia Profesional

N°	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
Competencia Profesional								
1	¿Tiene pleno conocimiento de las funciones a su cargo?	1	1		5	6		
2	¿Está de acuerdo con las funciones a desarrollar en su cargo?		2		4	7		
3	¿Usted ejecuta solo las tareas que le fueron encomendadas en el contrato o nombramiento?		2		3	8		Ejecutan otras actividades como: conserje, laboratorista D8
4	¿El perfil profesional es el adecuado para cada cargo encomendado a los empleados?		2		2	9		Hay profesores que imparten una cátedra distinta a la de su formación D9

5	¿Asisten a capacitaciones que les permitan actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño?		2		0	11		No se actualiza porque sus funciones son cotidianas D10
TOTAL Σ		1	9	-	14	41	-	

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

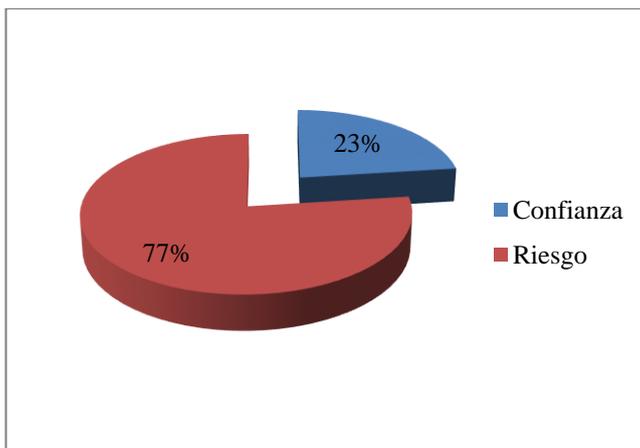
$$P = \frac{15}{65} \times 100 = 23\% \checkmark$$

$$\text{Confianza} = 23\% \checkmark$$

$$\text{Riesgo} = 77\% \checkmark$$

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 18: Confianza y riesgo Competencia profesional



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

La presente gráfica indica una confianza baja del 23% en el componente Competencia Profesional debido a que en la entidad existen funcionarios que realizan otras actividades que no son de su responsabilidad, además existen cátedras que dictan clases distinta a su formación

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Apego a las políticas Institucionales. ✓

Objetivo: Identificar si todo el personal que labora en la unidad educativa observa las políticas institucionales.

Tabla 24: Cuestionario Apego a las Políticas Institucionales.

N°	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
Apego a la Políticas Institucionales								
1	¿Existen Políticas Institucionales establecidas?	1	1		4	7		No se cumplen a cabalidad
2	¿Estas Políticas se encuentran socializadas entre el personal de la Institución?	1	1		2	9		No se socializan por tanto no se cumple D11
3	¿Existe algún tipo de control para el apego a las políticas?	1	1		1	10		No hay ningún control D12
4	¿Existen algún tipo de sanción al no cumplimiento de las Políticas Institucionales establecidas?	1	1		2	9		No existen sanción
TOTAL Σ		4	4		9	35		

D11 = Debilidad once

D12 = Debilidad doce

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

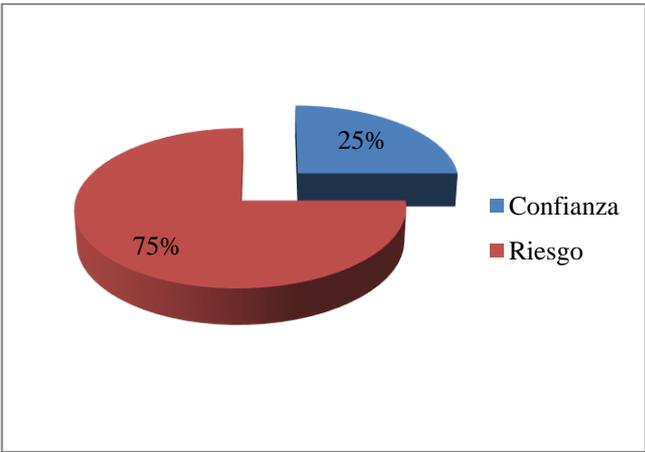
$$P = \frac{13}{52} \times 100 = 25\% \checkmark$$

Confianza = 25% \checkmark

Riesgo = 75% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 19: Confianza y riesgo Apego a las políticas Institucionales



Elaborado por: La Autora
 Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

La presente gráfica indica una confianza baja del 25% en el componente apego a las políticas institucionales, debido a que en la entidad no se socializa las políticas existente, no existe ningún tipo de control de desempeño y carena su vez de alguna sanción al incumplimiento de la misma.

4.2.1.2 Componente: Evaluación de riesgos.

Alcance: Objetivos de la Institución. ✓

Objetivo: Determinar que los objetivos de la unidad educativa se encuentren bien estructurados y definidos, que permitan alcanzar una adecuada valoración de riesgos y proponer actividades de control.

Tabla 25: Cuestionario de Control Interno Evaluación de Riesgos

N°	PREGUNTA	PERSONAL ADMINISTRATIVO			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
Evaluación de Riesgos								
1	¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	2			9	2		
2	¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	2			9	2		
3	¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	2			9	2		

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CCI-2 ^{2/4}

N°	PREGUNTAS	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
4	¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas educativas?	0	2		0	11		La entidad no cuenta con indicadores D13
5	¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	0	2		0	11		Se limitan al presupuesto que asigna el Gobierno, que a propósito no es suficiente D14
6	¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?	0	2		0	11		
7	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	0	2		0	11		No se están preparados para desastres, se desconoce. D15
8	¿Se han instalado nuevos sistemas informáticos, efectuando las pruebas previas a su uso?	0	2		0	11		Aún no se toman medidas se encuentran desarrollándose.

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CCI-2 ^{3/4}

N°	PREGUNTAS	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
9	¿Los sistemas informáticos y su información están protegidos y son manejados por personal entrenado y autorizado?		2			11		No hay una persona capacitada para los sistemas informáticos D16
10	¿La información confidencial, se protege su transmisión?		2			11		No se maneja información confidencial todo es público. D17
11	¿Se conservan copias de los respaldos de los archivos, programas y documentos relacionados?	2			11	0		
12	¿Se informa oportunamente a los usuarios sobre las deficiencias detectadas, se las investiga y se superan?	2			4	7		
	TOTAL Σ	10	14		42	90		

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

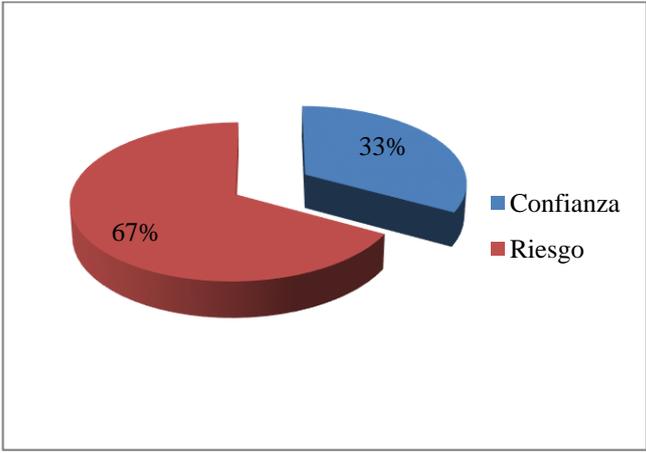
$$P = \frac{52}{156} \times 100 = 33\% \checkmark$$

Confianza = 33% \checkmark

Riesgo = 67% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 20: Confianza y riesgo evaluación de los riesgos



Elaborado por: La Autora
 Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

En este Componente Evaluación de Riesgo podemos determinar que mantienen una confianza baja con el 33% esto debido a que en la unidad educativa no cuentas con indicadores, Se limitan al presupuesto que asigna el Gobierno y esto a su vez no es suficiente, no existen los respaldos necesarios de la información, no existen sistemas informáticos actualizados entre otros.

4.2.1.3 Componente: Actividades de control.

Alcance: Personal Docente. ✓

Objetivo: Determinar si los funcionarios cumplen con las ocupaciones asignadas y si se aplican controles preventivos, concurrentes y posteriores a las actividades.

Tabla 26: Cuestionario de Control Interno Actividades de Control

N	PREGUNTA	ADMINISTRA -CIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
Actividades de Control								
1	¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?	0	2		0	11		No existe procedimientos de control D18
2	¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?	0	2		0	11		No existe
3	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?		2		0	11		No se realizan evaluaciones D19
4	¿Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores?		2		0	11		No se tiene el conocimiento del caso con relación a las actividades de control por áreas de trabajo.

**Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

CCI-3 ^{2/3}

5	¿Se controla la asistencia diaria del personal a la Institución así como el cumplimiento del horario establecido?	2			6	5		
6	¿Existe la debida separación de funciones para la autorización, registro y custodia de bienes?	2			4	7		
7	¿Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	2			7	4		
8	¿Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la institución?		2		0	11		
9	¿La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?		2			11		No hay supervisión constante D20

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CCI-3 ^{3/3}

10	¿Los controles establecidos, aseguran que sólo son operaciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello?		2			11		No manejan niveles de competencia
11	¿Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?		2		2	9		No en su totalidad siempre existe problemas
12	¿Se respalda la información en lugares externas a la entidad?	2			4	7		No existe un respaldo de información en lugares externos D21
TOTAL Σ		8	16		23	109		

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

$$P = \frac{31}{156} \times 100 = 20\% \checkmark$$

$$Confianza = 20\% \checkmark$$

$$Riesgo = 80\% \checkmark$$

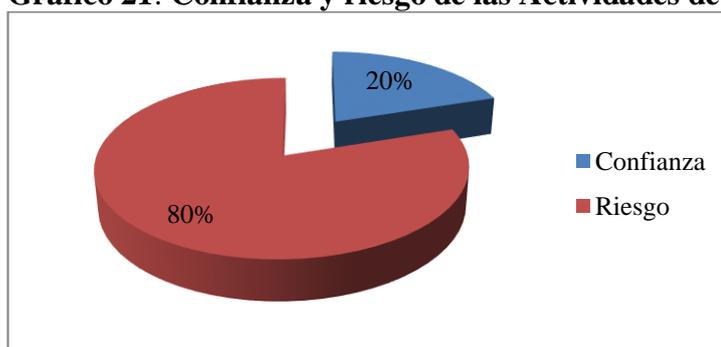
CONFIANZA

Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

RIESGO

Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 21: Confianza y riesgo de las Actividades de Control.



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

4.2.1.4 Componente: Información y Comunicación.

Alcance: Información y comunicación. ✓

Objetivo: Capturar información pertinente relacionada con las actividades, tanto internas como externas, y apoyar la difusión y sustentación de sus valores éticos, así como la misión, visión, políticas, objetivos, principios y resultados de la gestión.

Tabla 27: Cuestionario de Control Interno Información y Comunicación

N	PREGUNTA	ADMINISTRACIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
Información y comunicación								
1	¿Los sistemas de información y comunicación, permiten a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	2			7	4		
2	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?		2		9	2		
3	¿La Institución ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?		2		2	9		No existe canal de comunicación adecuado D22
4	¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de comunicación y las responsabilidades de los empleados en su manejo?		2		1	10		La alta dirección no imparte mensajes claros en cuanto a la comunicación se refiere

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

CCI-4 2/2

5	¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	2	0		7	4		
6	¿Se comunica los aspectos relevantes del control interno en la institución?	2			5	6		
	TOTAL Σ	6	6		31	35		

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

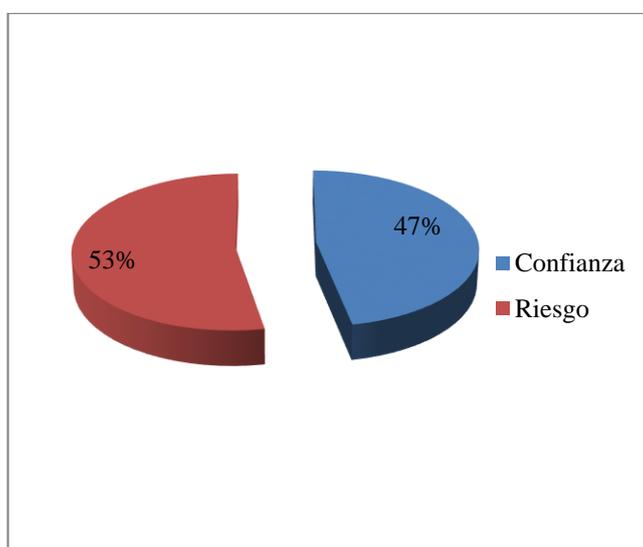
$$P = \frac{37}{78} \times 100 = 47\% \checkmark$$

$$\text{Confianza} = 47\% \checkmark$$

$$\text{Riesgo} = 53\% \checkmark$$

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 22: Confianza y riesgo Información y comunicación



Análisis:

E este componente podemos ver que el nivel de confianza es moderada con el 47% y el riesgo moderado con el 53%, debido a que en l entidad no existe un adecuado canal de comunicación y a su vez esto no es impartida a todo los miembros de la entidad.

Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

4.2.1.5 Componente: Supervisión y monitoreo.

Alcance: Actividades de Monitoreo. ✓

Objetivo: Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras en las operaciones diarias de la institución.

Tabla 28. Cuestionario de Control Interno Supervisión y Monitoreo

N°	PREGUNTA	ADMINISTRA-CIÓN			PERSONAL DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
Supervisión y Monitoreo								
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?		1			12		No se supervisa las actividades de los docentes D23
2	¿Se realiza verificaciones de registros con la existencia física de los recursos?		1		4	8		No existe la toma física de inventarios lo recursos que existe en la unidad educativa D24
3	¿Se supervisa que los empleados cumplan con las disposiciones establecidas en el Manual de Funciones?		1		2	10		Los docentes de la unidad educativa no cumplen lo estipulado en el manual de funciones. D25
4	¿Las autoridades toman atención a los informes de auditores internos, externos?		1		0	12		No llega auditoría a la unidad
5	¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo?		1		0	12		
	TOTAL Σ	0	5		6	54		

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

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

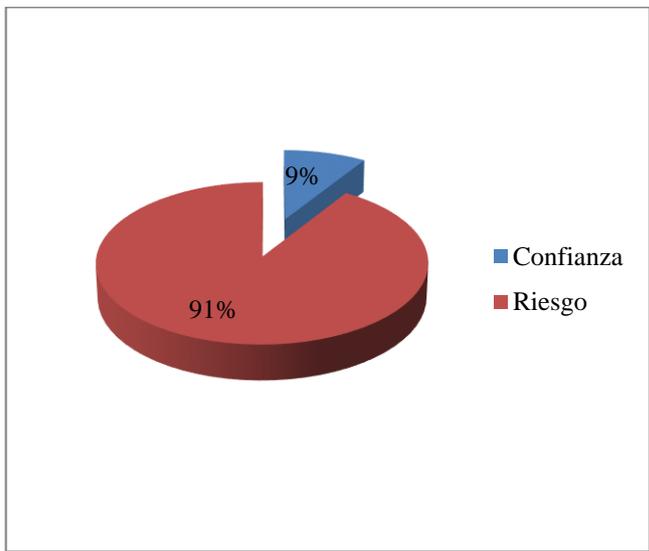
$$P = \frac{6}{65} \times 100 = 9\% \checkmark$$

Confianza = 9% \checkmark

Riesgo = 91% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 23: Confianza y riesgo Supervisión y Monitoreo



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis:

Al analizar el componente de supervisión y monitoreo se puede evidenciar que tienen el nivel de confianza baja debido a que en la unidad educativa

4.2.2 Confianza y Riesgo Control Interno General

- Determinación del Riesgo y Confianza

Tabla 29: Promedio de Confianza y Riesgo Control Interno

Nº	COMPONENTE COSO	CONFIANZA	RIESGO	% CONFIANZA	% RIESGO
1	Ambiente de Control	172	192	47%	53%
2	Evaluación de Riesgos	52	104	33%	67%
3	Actividades de Control	31	125	20%	80%
4	Información y comunicación	37	41	47%	53%
5	Supervisión y Monitoreo	6	59	9%	91%
Total promedio Σ		298	521	36%	64%

Confianza global total: 36%

Riesgo global total: 64%

Tabla 30: Determinación de confianza y riesgo

RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	ALTO	BAJA
51%-75%	MEDIO	MODERADA
76%-95%	BAJO	ALTA

4.2.3 Informe de Control Interno

La Joya de los sachas, 15 de Septiembre del 2016

Lcdo. Raúl Gilberto Tapuy Licuy

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE SAN ANTONIO

Presente.-

De nuestra consideración:

En atención a la carta emitida el 20 de Junio del 2016 en el cual se nos permite realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio del Cantón La Joya de los Sachas Provincia de Orellana, para el periodo 2015, hemos efectuado la respectiva evaluación del control interno a las unidades administrativas y de personal docente.

Las debilidades que se han identificado las detallamos a continuación con la finalidad de que nuestras recomendaciones sean consideradas y se tomen las respectivas acciones correctivas.

Evaluación del Sistema de Control Interno del área Administrativa y Personal Docente

Atentamente,

Srta. Nina Andy

AUTORA

a. Ambiente de Control

Debilidades

- En la Unidad Educativa no existe un código de ética establecido por la Autoridad competente, sin embargo poseen un código de convivencia el cuál no contribuye a regir el comportamiento del personal bajo normas éticas.
- No existe una buena comunicación en cuanto a fortalecimiento sobre temas de valores éticos.
- No existe sanción estrictas para quienes faltaren respeto entre miembro de la unidad educativa.
- La entidad no cuenta con una planificación estratégica.
- Los puestos de la alta dirección no es ocupada por el personal indicado
- Se identificó que se cuenta con un organigrama estructural, pero no hay un organigrama funcional en donde se detallen las Autoridades actuales, lo que provoca el desconocimiento de los usuarios al momento de solicitar algún servicio.
- En la Unidad educativa hace falta personal para casa aras específicas.
- Existe Duplicidad de Funciones
- Los docentes de la unidad educativa imparten catedra diferente a la de su formación.
- No existe el plan de capacitación por parte de la Unidad educativa pata los docentes.

- Las políticas que existen en la entidad no son impartidas debidamente al personal y alumnos.
- No existe ningún tipo de control al cumplimiento de las políticas establecida por la autoridad competente de la Unidad Educativa.

Recomendaciones

- Al Director, implementar y difundir un código de ética en la Institución debido a que se manejan recursos del sector público que requieren de un estricto tratamiento, esto con la finalidad de salvaguardar la integridad de la unidad educativa como tal.
- Mantener una comunicación oportuna en cuanto a los valores éticos para fortalecer la integridad del personal de la institución y a su vez que esto permita crear un buen ambiente de trabajo y compromiso hacia la organización.
- Implementar sanciones para el personal que actué de manera inapropiada en su lugar de trabajo ya sea esta sanción administrativa o económica.
- La elaboración de un plan estratégico a corto y largo plazo es de vital importancia para la unidad educativa de manera que se traza las metas y objetivos a cumplirse en el periodo, por tal razón se le recomienda al Director de la Unidad que se elabore el plan estratégico para cada año como corto plazo y de 4 años como a largo plazo, donde se plantee las metas a alcanzar y las acciones y estrategias necesarias que se utilizaran, en base a esta herramienta se podrá desagregar los planes operativos y planes de trabajo. El objetivo primordial es que mediante la elaboración del plan estratégico, también se maneje los riesgos y se tomen las debidas correcciones oportunamente para el bienestar de la institución.

- Realizar una reclasificación de puestos de trabajo con la finalidad que se asigne al personal de acuerdo al título que poseen el personal de la Institución a fin de garantizar un mayor desempeño de los mismos en las actividades que ejecutan. Así mismo es necesario gestionar el incremento al personal con las autoridades pertinentes para evitar la asignación de cargas laborales a los servidores administrativos y operativos.
- Al Director, estructurar un Orgánico Funcional con la finalidad de dar a conocer los nombres de los encargados de cada área así como sus responsabilidades para facilitar el uso de los servicios a los clientes internos y externos.
- Impartir charlas y conferencias a los docentes y alumnos para dar a conocer las políticas a seguir y cumplir de manera que no estén expuestas a las sanciones prevista por la misma.
- Luego de impartir charlas dando a conocer las políticas de unidad educativa, controlar el cumplimiento de la misma de manera que la entidad encamine al logro de sus objetivos sin perjuicios.

b. Evaluación de Riesgos

Debilidades

- La Unidad educativa carece de indicadores de gestión.
- No se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas.
- No se cuenta con los respaldos suficientes de la información en el caso de existir algún desastre, provocando incertidumbre en los responsables de cada área, sin embargo se están tomando medidas necesarias para el caso

- Los sistemas informáticos y su información no están protegidos y no son manejados por personal entrenado y autorizado.
- La institución no clasifica la información confidencial de la de dominio público, todo se lo realiza de acuerdo a las disposiciones de las Autoridades.

Recomendaciones

- Al Director, elaborar indicadores de gestión de acuerdo a las necesidades de la entidad, que permita determinar el grado de cumplimiento de los planes y objetivos institucionales, con el fin de obtener resultados de lo planificado y lo ejecutado con relación al presupuesto.
- Al Director, reestructurar la planificación de acuerdo al presupuesto establecido por el Gobierno Central, detallando las necesidades de acuerdo al POA, con el fin de que la autoridad competente considere y asigne el presupuesto necesario para alcanzar los propósitos en el periodo.
- Al Director, crear respaldos de la información que se maneja en la Institución con el afán de salvaguardar los datos de mayor relevancia.
- Al Director, clasificar la información ya sea reservada o de dominio público y procurar que esta sea actualizada, veraz y oportuna para quienes requieran de la misma.

c. Actividades de Control

Debilidades

- El personal no conoce las actividades de control existentes en la Institución para cada área de trabajo, por esta razón se incumplen algunas de ellas al momento de ejecutar las funciones a su cargo.
- En la unidad educativa no se realizan evaluaciones del desempeño en forma periódica, solo ni se ejecuta de manera esporádico razón por la cual los empleados descuidan sus obligaciones disminuyendo así el desempeño global de la Institución.

Recomendaciones

- Al área Administrativa, difundir y comunicar adecuadamente entre el personal los procedimientos de control existentes en la unidad educativa, a fin de que se adapten y cumplan a cabalidad con las funciones encomendadas.
- Al área Administrativa, realizar evaluaciones de desempeño de forma periódica, a fin de que se tomen las acciones correctivas y mejorar el servicio.

d. Información y comunicación

Debilidades

- No existe canal de comunicación adecuado

Recomendaciones

- A la administración, atender las diferentes quejas que requieran de un tratamiento especial dentro de la Unidad educativa, a fin de dar solución a los mismos con el menor uso de recursos y en el menor tiempo posible.

Recomendaciones

- A la administración, atender las diferentes quejas que requieran de un tratamiento especial dentro de la Unidad educativa, a fin de dar solución a los mismos con el menor uso de recursos y en el menor tiempo posible.

e. Supervisión y Monitoreo

Debilidades

- No se supervisa las actividades de los docentes
- No existe la toma física de inventarios lo recursos que existe en la unidad educativa
- Los docentes de la unidad educativa no cumplen lo estipulado en el manual de funciones

Recomendaciones

- La administración, deberá supervisar las gestiones de los docentes de la unidad educativa para mejorar la calidad del nivel educativo.
- La administración, debe realizar una toma física de todos los bienes que la unidad educativa posee de manera que se constate los activos y recursos reales con que cuenta la Institución educativa.

4.2.4 Memorando de Planificación Estratégica

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO

EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO: 2015.

1. MOTIVO DEL EXAMEN:

- Establecer el grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, que rigen los distintos procesos que maneja la institución.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Evaluar las condiciones bajo las cuales se lleva a cabo los distintos procesos y subprocesos desarrollados en la Institución.
- Verificar los procedimientos de control interno establecidos para cada una de los cargos existentes.
- Emitir juicios respecto a lo apropiado de la aplicación de manuales y procedimientos en los distintos departamentos de la Institución.
- Desarrollar un informe final de auditoría asegurando que los comentarios, conclusiones y recomendaciones emitidos sean aplicados a la Institución dentro del área objeto del examen.

2. FECHA DE INTERVENCIÓN	FECHA ESTIMADA
Orden de Trabajo.	31/05/2016
Inicio del trabajo de campo.	03/06/2016
Fiscalización del trabajo de campo.	10/06/2016
Presentación del Informe.	15/09/2016
Emisión del Informe Final.	05/10/2016

3. EQUIPO DE AUDITORÍA

FUNCIONES	APELLIDOS Y NOMBRES	INICIALES
Supervisor 1	Ing. Mónica Isabel Izurieta Castelo	M.I.I.C
Supervisor 2	Ing. Pedro Enrique Díaz	P.E.D.C
Autora	A Nina Pacari Andy Shiguango	N.P.A.S.

4. DÍAS PRESUPUESTADOS

Fase I	Conocimiento Preliminar	2 semanas
Fase II	Planificación de la Auditoría	2 semanas
Fase III	Ejecución de la Auditoría	3 semanas
Fase IV	Informe de Resultados	2 semanas

5. RECURSOS FINANCIEROS

650,00

- Materiales 50,00
- Viáticos 250,00
- Tecnológicos 150,00
- Fotocopias 200,00

6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, permitirá verificar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, metas, disposiciones y normativas que regulan el desempeño de la Institución, con la finalidad de detectar áreas críticas e identificar posibles acciones correctivas.

A. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

➤ **Objetivo General**

Realizar una auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015”, para evaluar el nivel de eficiencia y eficacia institucional.

➤ **Objetivos Específicos:**

- Evaluar la situación actual mediante métodos y técnicas de la auditoría a la Unidad Educativa.
- Utilizar las fases de la auditoría de Gestión aplicando el Control interno mediante el método COSO I, para evaluar la situación actual de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio del Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, Periodo 2015.
- Aplicar herramientas metodológicas y estadísticas descriptivas para argumentar idea a defender
- Presentar el informe final de auditoria para determinar el grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia de los recursos.

B. ALCANCE

La Auditoría de Gestión a la Unidad educativa Intercultural Bilingüe San Antonio comprende el periodo 2015, correspondiente a la Administración del Raul Tapuy

C. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores que se aplicarán para el desarrollo de esta Auditoría serán eficiencia, eficacia y ética, permitiéndonos tener un conocimiento amplio de la situación actual de la Institución.

Nina Andy
AUTORA

4.3 FASE III: EJECUCIÓN

Componente: Departamento Administrativo y Personal Docente

Objetivos:

- Evaluar y analizar los procedimientos relacionados con la Administración del Personal Docente.
- Desarrollar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

Tabla 31. Programa de Auditoría FASE III

N°	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice una evaluación administrativa de la funciones del Sr. Director de la Unidad Educativa.	E-1 ^{1/2}	N.P.A.S	03/10/2016
2	Verifique el cumplimiento e Requisitos para la función como director de la unidad Educativa de calificación correspondientes.	E-2 ^{1/2}	N.P.A.S	06/10/2016
3	Aplique indicadores de a fin de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía.	E-3 ^{1/9}	N.P.A.S	10/10/2016
4	Elabore la Matriz de Hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.	E-4 ^{1/7}	N.P.A.S	18/10/2016

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-1 ^{1/3}

4.3.1 Evaluación Administrativa al Director

Tabla 32. Evaluación Administrativa al Director

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL MANUAL DE FUNCIONES	CUMPLE	
				SI	NO
LIC. RAUL GILBERTO TAPUY LICUY	DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina la administración de los bienes y servicios institucionales. - Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la institución, así como preocuparse constantemente de elevar el prestigio institucional 	¿Cumple con la ley de Educación, Reglamentos y otras disposiciones impartidas por las autoridades competentes?	X	
			¿Hace cumplir las normas legales, reglamentos y otras disposiciones legales impartidas por las autoridades competentes?	X	
			¿Ejerce o delega la Supervisión Pedagógica?	X	
			¿Permanece en el establecimiento durante toda la jornada pedagógica?	X	
			¿Presenta oportunamente a la Dirección Provincial de Educación el plan institucional, el informe de labores y el cuadro de distribución del trabajo?	X	
			¿Celebra contratos previa aprobación del Consejo Directivo?	X	
			¿Sanciona al personal docente, administrativo y de servicios de acuerdo a la ley?		X *
			¿Organiza las actividades culturales, sociales, deportivas, medio ambiente y defensa de la salud con la comunidad?	X	
			¿Organiza eventos de capacitación permanente o actividades culturales con el fin de optimizar y alcanzar una educación acorde a las necesidades de los estudiantes?		X *

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-1 ^{2/3}

			¿Mantiene canales de comunicación con los miembros de la comunidad educativa con la finalidad de dar a conocer los cambios que sugieren en los medios?	X	
			¿Elabora antes de iniciar el año lectivo el calendario académico, y el cronograma de actividades?	X	
			¿Motiva y estimula al personal docente, administrativo y de servicios de acuerdo a la ley?	X	
			¿Fomenta y controla el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la Institución educativa?	X	

El Lic. Raúl Tapuy, cumple once de las trece funciones que constan en el manual de funciones establecidas por la Institución educativa, sin embargo cabe destacar que el manual de funciones que utilizan no está acorde a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Tiene una calificación de servidor público y su nivel de responsabilidad es alto.

* Hallazgo, a la Ley Orgánica de Educación Intercultural

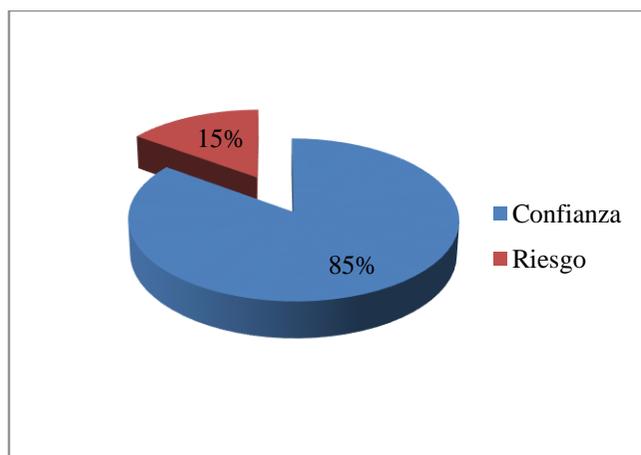
Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-1 ^{3/3}

$$EAD = \frac{\text{funciones Realizadas}}{\text{Total de Funciones establecidas}} \times 100$$

$$EAD = \frac{11}{13} \times 100 = 85\% \checkmark$$

Gráfico 24. Evaluación al Director de la Unidad Educativa



Elaborado por: La Autora

Fuente: Cuestionario del control interno

Al realizar el análisis el cumplimiento de la funciones que desarrollan el servidor público en comparación con el manual de funciones de la Institución, se pudo determinar que el servidores, el Director cumplen en un 85% las funciones a ellos asignadas, mientras que el 15% no se cumplen y aquellas son variables importante para la buen funcionamiento de la Unidad Educativa; cabe destacar que el manual de funciones no está actualizado de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-2 ^{1/2}

4.3.2 Análisis del perfil profesional del Sr. Director de la Institución

ANÁLISIS DE FUNCIONES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN			
REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGÚN LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL ART. 94		CUMPLE	
		SI	NO
a	Ser ciudadano ecuatoriano de nacimiento o extranjero que haya residido legalmente en el país por lo menos cinco años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, y estar en goce de los derechos de ciudadanía;	X	
b	Poseer uno de los títulos señalados en esta Ley; (Art. 96)	X	
c	Haber completado el año de servicio rural docente obligatorio, en los casos que fuere pertinente;	X	
d	Constar en el registro de candidatos elegibles;	X	
e	Participar y ganar en los correspondientes concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes del sistema fiscal; y,	X	
f	En el caso de la educación intercultural bilingüe, el o la docente debe acreditar el dominio de un idioma ancestral.	X	
El Licdo. Raúl Tapuy cumple con todos los requisitos que impone la ley Orgánica de Educación Intercultural, para ocupar el cargo que desempeña, y posee título de Licenciado en Ciencias de la Educación – Mención educación Básica. ✓			

✓ Revisado

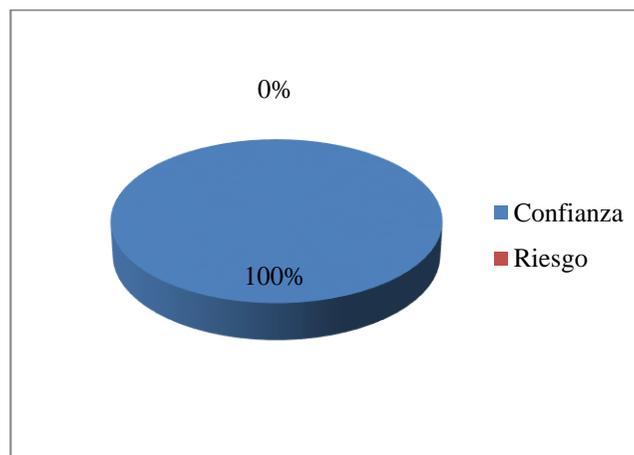
Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-2^{2/2}

$$CR = \frac{\text{cumplimiento de los Requisitos}}{\text{Total Requisitos}} \times 100$$

$$CR = \frac{6}{6} \times 100 = 100\% \checkmark$$

Gráfico 25. Cumplimiento de Requisitos del Director



Al verificar su ficha de personal de la Unidad Educativa se pudo determinar que el Lic. Raúl Tapuy cumple al 100% con los requisitos para ejercer el Cargo como Director de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe.

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-3 ^{1/3}

4.3.3 Indicadores de Gestión

Eficiencia

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Misión Ω = CP3	<ul style="list-style-type: none"> - Logro de objetivos estratégicos. - Nivel de Satisfacción de los estudiantes. - Nivel de satisfacción de los padres de familia. - Rendimiento académico. 	$\frac{\text{personal que conoce la misión}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{11}{13} = 0.85 * 100$ $M = 85\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Encuesta aplicada al personal administrativo y Docentes.
<p>Análisis: Los servidores públicos que laboran en la unidad educativa cumplen la misión Institucional en un 85% de acuerdo a los parámetros de calificación establecidos.</p>					

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-3 ^{2/3}

Eficiencia

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<p style="text-align: center;">Visión</p> <p style="color: red;">Ω = CP3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes promovidos al nivel superior. - Incremento de estudiantes. - Profesionales capacitados. - Satisfacción de padres familia. - Satisfacción de los estudiantes. 	$\frac{\text{personal que conoce la visión}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $V = \frac{13}{13} = 1.00 * 100$ $V = 100\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Encuesta aplicada al personal administrativo y Docentes.
<p>Análisis: la unidad educativa posee el 2015 de cumplimiento de la visión Institucional, es decir que sus metas y actividades a largo plazo están contribuyendo con el desarrollo, tanto académico como social.</p>					

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-3 ^{3/3}

Eficiencia

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Estrategias CCI-1 ^{3/14}	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las estrategias. - Compromiso del personal con la Institución. 	$\frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total estrategias}}$ $E = \frac{5}{13} = 0.38 * 100$ $E = 38\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Director de la Unidad Educativa.
<p>Análisis: Las estrategias implementadas al inicio del periodo fiscal han tenido un 38% de efectividad esto debido a la de compromiso de las autoridades con la Institución; por lo mismo existe un riesgo alto de 62% de incumplimiento debido a actividades mal orientadas para el logro de metas.</p>					

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-3 ^{4/3}

Eficacia

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Capacitación CCI-1 ^{3/14}	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento eficaz a las gestiones encomendadas - Impartir conocimientos actualizados a sus alumnos. 	$\frac{\text{personal capacitado}}{\text{Total personal}}$ $C = \frac{0}{13} = 0.00 * 100$ $C = 00\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Director de la Unidad Educativa.
<p>Análisis: La entidad no cuenta con un evento o programa de capacitación para con los servidores y las servidoras de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio misma que afecta a La institución ya sea esto en calidad educativa o imagen de la misma. *</p>					

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-3 ^{4/3}

Eficacia

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<p style="text-align: center;">Sanción</p> <p style="color: red;">CCI-1 ^{2/14}</p>	<p style="text-align: center;">- Mantener un buen ambiente laboral</p>	<p style="text-align: center;"> $\frac{\text{docentes que conocen de las sancionados}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $S = \frac{7}{13} = 0.54 * 100$ $S = 54\%$ </p>	<p style="text-align: center;">Porcentaje</p>	<p style="text-align: center;">Periodo Fiscal 2015</p>	<p style="text-align: center;">Director de la Unidad Educativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis: Impartir charlas y conferencias a los docentes y alumnos para dar a conocer las políticas a seguir y cumplir de manera que no estén expuestas a las sanciones prevista por la misma. * 					

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-4 ^{1/5}

4.3.4 Hoja de Hallazgos

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
CCI-1 ^{1/14}	La unidad educativa no tiene el código de ética definida.	La Institución Incumplimiento de las Normas de Control Interno subcomponente 200-01 Integridad y valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control.	Debido a la falta de compromiso por los directivos de la unidad educativa, ha ocasionado una la falta de socialización del código de ética existente para los servidores públicos.	Podría ocasionar una inadecuada conducta del personal con actuaciones muy poco apropiadas además de faltar a la ética profesional en el desempeño de sus labores diarias.
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
Las y los servidores públicos o los docentes de la unidad educativa desconocen sobre la existencia de un código de ética y los principios éticos institucionales			Al Director: Diseñar, definir y socializar el código de ética a los docentes y alumnos, mediante talleres de capacitación con la finalidad del que el personal conozca los principios éticos institucionales, también los capítulos que hacen referencia de las infracciones, sanciones y solución de conflictos, además de se debe extender una copia de dicho documento al personal.	

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-4 ^{2/5}

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
CCI-1 ^{11/14}	Duplicidad de funciones	No ataca la norma 401-01 Separación de funciones y rotación de labores; La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.	Debido a la falta de presupuesto, la situación económica del país y la provincia.	Exista pérdida de recursos económicos, de tiempo e informes innecesarios para la Unidad Educativa.
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
En la Institución Educativa existe duplicidad de funciones ya la los docentes realizan actividades ajenas a su responsabilidad tales como conserje o laboratorista.			Al Director: Replantear las funciones de cada uno de los colaboradores de la unidad educativa de manera que las funciones sean claras y cumplida de manera eficiente y económica.	

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-4 ^{3/5}

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
E-1 ^{2/3}	Manual de funciones desactualizado	De acuerdo a las normas de control Interno N° 407-02 Manual y Clasificación de Puestos , de la Contraloría General del Estado, señala “que las unidades de administración de personal docente, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos”; y, de acuerdo al Título III, Capítulo segundo , de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, estipula “las diferentes funciones que deben cumplir los servidores de Instituciones Educativas”.	La falta de organización en el área administrativa no ha permitido actualizar de manera oportuna el manual de funciones.	El manual de funciones desactualizado ocasiona que el personal no realice las funciones de acuerdo a las necesidades actuales en el ámbito educativo.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN		
La Institución cuenta con un manual de funciones en donde se detalla las actividades de los servidores a ejecutarse en cada una de las dependencias, para un mayor desempeño se realizan reuniones de carácter comunicativo, pero este manual que dirige las acciones y procedimientos del plantel se identificó que se encuentra desactualizado.		Al Director Actualizar el manual de funciones de acuerdo a las disposiciones emitidas por la autoridad Educativa, la ley de educación intercultural y el reglamento de la ley de educación con la finalidad de que los empleados ejecuten sus funciones de acuerdo con lo establecido en el Marco Legal y conduzcan a la institución a los objetivos globales del país que es alcanzar estándares de calidad en las unidades educativas.		

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-4 ^{4/5}

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
E-1 ^{2/3}	Funciones no acorde a las de especialización.	De acuerdo a las normas de control interno N° 407- 03 Incorporación del personal , de la Contraloría General de Estado, señala: “Las unidades de administración de personal docente seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño”.	La falta de partidas presupuestarias ha ocasionado que la Institución llene las vacantes de docentes con el personal existente, aun cuando no estén preparados para impartir clases.	La falta de preparación por parte de los servidores administrativos, ocasiona que el estudiante no adquiera los conocimientos mínimos propios de quien domina la cátedra.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN		
La Institución cuenta en su gran mayoría con docentes en la cátedra que imparten, pero en la auditoría se determinó que existen docentes que imparten asignaturas distintas a las de su especialización, lo que provoca un déficit en el aprendizaje de los estudiantes debido al desconocimiento del docente al momento de dictar su clase.		Al Director: Realizar una reclasificación de puestos de trabajo con la finalidad que se asigne cátedras de acuerdo al título que poseen el personal de la Institución a fin de garantizar un mayor desempeño de los mismos en las actividades que ejecutan. Así mismo es necesario gestionar el incremento de la planta docente con las autoridades pertinentes para evitar la asignación de cargas laborales a los servidores administrativos.		

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

E-4 ^{5/5}

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
CCI-1 ^{12/14}	Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua.	Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-04, Capacitación y Entrenamiento Permanente.	La falta de organización en el área administrativa y la falta de compromiso para mejorar la unidad educativa	La institución no cuenta con una guía establecida de capacitación, se capacita según las necesidades surjan.
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
La institución carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal administrativo y docente.			Al Director: Incorporar entre las políticas de la institución un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.	

4.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivo:

- Emitir un informe en donde las conclusiones y recomendaciones ayuden a mejorar el cumplimiento de las normas, reglamentos, estatutos, y demás reglamentarias.

Tabla 33: Programa Fase III: Informe

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
01	Elabore una carta de presentación	ECP	N.P.A.S	28/10/2016
02	Elabore el informe final de auditoría de cumplimiento.	IFA	N.P.A.S	04/11/2016

Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio
Cantón La Joya de los Sachas
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

ECP ^{1/1}

4.4.1 Carta de Presentación

Orellana, 28 de octubre de 2016

Licenciado

Raúl Tapuy

DIRECTOR DE LA UNIDAD INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO

Presente.

De mi consideración:

Se ha realizado la “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO, CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015”., el mismo que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Control Interno, Manual de Contraloría General del Estado y demás procedimientos técnicos considerados necesarios para la auditoría.

Para la evaluación de Control Interno, se aplicó los componentes del COSO I, los mismos que facilitaron la evaluación y ayudaron a determinar áreas críticas que podrían afectar a la consecución de los objetivos institucionales.

En la auditoría constan los resultados obtenidos en base al análisis realizado, incluyendo los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para el Director de la Unidad Educativa Intercultural bilingüe San Antonio.

Atentamente,

Nina Pacary Andy Shiguango
AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

4.4.2 Informe Final de Auditoría

UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO

INFORME DE AUDITORÍA

DEL 01 DE ENERO 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.

CAPÍTULO I

MOTIVO

La realización de la Auditoría de Gestión a la Unidad educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, periodo 2015, se llevó a cabo de conformidad a la Orden de Trabajo, emitida por la Srta. Nina Pacary Andy, Autora de Trabajo de Titulación; y, conforme al Plan de Investigación aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo con la finalidad de evaluar los procedimientos efectuados en la institución.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General:

Desarrollar una AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO, CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015”. Para medir el grado de eficiencia, eficacia institucional.

Objetivos Específicos

- Desarrollar un marco teórico, para el estudio de los procesos, normas y reglamentos vigentes, a utilizarse en el trabajo de investigación.

- Determinar la metodología de la auditoría de gestión mediante el análisis de control interno para evaluar la eficiencia.

- Emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones, susceptibles de ser tomadas en cuenta para la toma de decisiones correctivas.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Cumplimiento se realizó a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana en el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, este examen tendrá una duración de 180 días laborables.

INFORME FINAL

La Joya de los Sachas, 04 de Noviembre de 2016

Para:

El personal Administrativo y docente de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio

De nuestras consideraciones:

Concluida la auditoría de gestión realizada a la **Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio** del periodo 2015 y en nuestra calidad de Auditores Externos, en concordancia con la Norma Internacional de Auditoría 265 sobre Comunicación de las deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad; en el presente informe se pone a vuestra disposición los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, correspondiente al año 2015; que se adjunta en el presente Informe Confidencial del Auditor Independiente, tiene como objetivo mejorar la administración y resguardo de los activos de la entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la Auditoría practicada a la Unidad Educativa., que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno y/o Auditoría de Gestión, es proporcionar una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y, que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el párrafo segundo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno que se pudo evaluar a través de una Auditoría de Gestión.

Resultados del Período 2015

Hallazgos

A continuación, se detallan las observaciones al control interno determinadas por la auditoría de gestión en el período correspondiente al año 2015.

1. LA UNIDAD EDUCATIVA NO TIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA DEFINIDA.

Conclusión:

Las y los servidores públicos o los docentes de la unidad educativa desconocen sobre la existencia de un código de ética y los principios éticos institucionales, mismo que la institución educativa incumple a la norma de Control interno 200-01 Integridad y Valores éticos ya que esto es elemento esencial del ambiente de control.

Conclusión:

Al Director

Implementar y difundir un código de ética en la Institución debido a que se manejan recursos del sector público que requieren de un estricto tratamiento, esto con la finalidad de salvaguardar la integridad de la unidad educativa como tal.

2. EN LA UNIDAD EDUCATIVA HACE FALTA PERSONAL DOCENTE DE MANERA QUE ACTUALMENTE EXISTE DUPLICIDAD DE FUNCIONES

Conclusión:

En la Institución Educativa existe duplicidad de funciones ya la los docentes realizan actividades ajenas a su responsabilidad tales como conserje o laboratorista, no ataca la norma 401-01 Separación de funciones y rotación de labores; La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Recomendación:

Replantear las funciones de cada uno de los colaboradores de la unidad educativa de manera que las funciones sean claras y cumplida de manera eficiente y económica.

3. LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA NO ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES

Conclusión:

La Institución cuenta con un manual de funciones en donde se detalla las actividades de los servidores a ejecutarse en cada una de las dependencias, para un mayor desempeño se realizan reuniones de carácter comunicativo, pero este manual que dirige las acciones y procedimientos del plantel se identificó que se encuentra desactualizado.

Recomendación:

Al Director

Actualizar el manual de funciones de acuerdo a las disposiciones emitidas por la autoridad Educativa, la ley de educación intercultural y el reglamento de la ley de educación con la finalidad de que los empleados ejecuten sus funciones de acuerdo con lo establecido en el Marco Legal y conduzcan a la institución a los objetivos globales del país que es alcanzar estándares de calidad en las unidades educativas.

4. EL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE LOS DOCENTE IMPARTEN ASIGNATURAS DISTINTAS A SU ESPECIALIZACIÓN

Conclusión:

La Institución cuenta en su gran mayoría con docentes en la cátedra que imparten, pero en la auditoría se determinó que existen docentes que imparten asignaturas distintas a las de su especialización, lo que provoca un déficit en el aprendizaje de los estudiantes debido al desconocimiento del docente al momento de dictar su clase.

Recomendación:

Al Director

Realizar una reclasificación de puestos de trabajo con la finalidad que se asigne cátedras de acuerdo al título que poseen el personal de la Institución a fin de garantizar un mayor desempeño de los mismos en las actividades que ejecutan. Así mismo es necesario gestionar el incremento de la planta docente con las autoridades pertinentes para evitar la asignación de cargas laborales a los servidores administrativos.

5. EN LA UNIDAD EDUCATIVA CARECEN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA.

Conclusión:

La institución carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal administrativo y docente misma que no se acata a la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-04, Capacitación y Entrenamiento Permanente.

Recomendación:

Incorporar entre las políticas de la institución un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.

Atentamente,

Nina Pacari Andy Shiguango
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CONCLUSIONES

- La elaboración de una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe San Antonio del Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, para el periodo fiscal 2015, logró medir y determinar el grado de desempeño en la gestión y adecuada utilización de los recursos asignados a la Institución.
- Mediante la aplicación de encuestas a los funcionarios de la Unidad Educativa Intercultural bilingüe San Antonio, se pudo determinar que los servidores y estudiantes tienen conocimiento de la existencia de la Misión y Visión institucional, pero desconocen el contenido de la misma, razón por la cual no se pueden enfocar sus actividades al cumplimiento de las mismas.
- En la aplicación del Control Interno se identificó que las unidades operativas de la Unidad Educativa mantienen un control moderado, ya que cuentan con normativas distritales apropiadas para el cumplimiento de actividades, esto proporciona un moderado grado de confianza razonable, pero existen ciertas deficiencias en cuanto a los canales de comunicación y manejo de información, cuyo resultado está basado en el análisis del método COSO I.
- Por medio de la aplicación de pruebas de auditoría, indicadores de gestión y demás procedimientos pertinentes aplicados a las áreas de Personal Docente y Administración, se identificaron una serie de hallazgos en las dependencias que permitieron detectar las debilidades que están caracterizando a la institución con la finalidad de contrarrestarlas oportunamente.
- Como resultado de la auditoría de gestión se emite el informe final de auditoría que se constituirá en una guía para la toma de decisiones por parte del nivel directivo de la institución, encaminadas a corregir las actividades que reportan deficiencias tanto en la ejecución de funciones como en los controles internos existentes.

RECOMENDACIONES

- Realizar un seguimiento de todas las observaciones y recomendaciones establecidas en el informe de auditoría a fin de garantizar un mayor grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos institucionales.
- Elaborar carteleras, murales, banners y trípticos con el contenido de la misión y visión institucional a fin de ubicarlas estratégicamente en cada una de las unidades operativas de la unidad educativa para una mayor difusión a la comunidad educativa y de esta forma fomentar un mayor conocimiento y compromiso de los involucrados en el alcance de metas y objetivos.
- Los diferentes estamentos que conforman la institución educativa deben atender oportunamente las críticas, pedidos, sugerencias, comunicados, quejas y demás situaciones que afecten el normal clima laboral y académico dentro de la unidad educativa, así como también resolver inmediatamente situaciones que afecten a los miembros del mismo, se debe manejar este tipo de información de manera ordenada y cronológica de tal forma que pueda ser archivada tanto digitalmente como documentariamente.
- De las falencias y debilidades identificadas en la aplicación de las técnicas de auditoría, se deben aplicar las acciones correctivas pertinentes así como también realizar supervisiones periódicas sobre aquellas actividades a fin de evitar recaer en los errores antes detectados, esto ayudará a que el resultado global sea positivo.
- El nivel administrativo de la institución deberá analizar las conclusiones y recomendaciones citadas en el informe final de auditoría a fin de corregir las áreas críticas y mejorar la gestión administrativa de la institución, conduciéndola al alcance de las grandes metas y objetivos institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Auditoría General de la Nación. (2009). *Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión de Empresas y Sociedades de Estado*. Buenos Aires. A.G.N.
- Bacon, C. (1996). *Manual de Auditoría Interna*. México: 2ª ed, xxxxx Limusa.
- Baena, D. (2010). *Análisis financiero* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Blanco, Y. (2004). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bonilla, M. (2009). *Procesos de Auditoría con enfoque integral*. Bogotá: xxxxxxxx
- Contraloría General del Estado. (2001). *manual de auditoría financiera*. Quito: xxxxxxxx
- Contraloría General del Estado. (2011). *ACUERDO 047, Metodología de la Auditoría de Gestión*. Quito.
- Diez, E. (2001). *Administración y Dirección*. McGraw-Hill Interamericana.
- Estupiñán, G. (2006). *Administración de Riesgos E.R.M. y Auditoría Interna*. Bogotá: Ecoediciones.
- Fernandez, E. (2005). *El proceso de Auditoría Hallazgos de Auditoría*. Chile: SOEDUC.
- Fiallos, M. (2009). *auditoría iv*. Ambato: Abya Ayala
- Fierro, M. (1997). *Diagnóstico empresarial*. Neiva: Universidad Surcolombiana.
- Fonseca, L. (2009). *El Dictámenes de Auditoría*. Lima: ICCO
- Graig & Cooper, M. (1994). *Auditoría de Gestión*. Madrid: Folio.
- Greco, O. (2000). *Diccionario Contable*. Buenos Aires : Valletta.
- Koontz, H., & Wehrich, H. (2004). *Administración: Una perspectiva global*. México D.F.: McGraw-Hill Interamericana.
- Ley orgánica del sector público. (2012). *Sector Público*. Quito.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Ayala
- Mantilla. (2009). *Auditoría de Información Financiera*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Mantilla B, S. (2004). *Control Interno de los nuevos Instrumentos Financieros*. Colombia: Eco Ediciones.
- Ministerio de Finanzas. (2009-2013). *Presupuesto*. Quito:
- Serna, H. (1994). *Planeación y dirección estratégica: Teoría-metodología*. Bogotá: Legis Editores.

Williams, L. (1989). Auditoría Administrativa, Evaluación de Metodos y Eficiencia Administrativa. México: Diana.

LINKOGRAFÍA

Círculo contable. (12 de Julio de 2016). Recuperado el 12 de Julio de 2016, de Glosario de Auditoría:

http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario_de_auditoria_631192889804.

Colegio de Contadores Públicos de Lima. (2010). Obtenido de:

<http://www.ccpl.org.pe/downloads/PruebasAuditoriaPapelesTrabajo.pdf>

Consultores, C. (2000). Política. *Cifra Consultores.*

Fernández, E. (2011). *SOEDUC.*

www.soeduc.cl

ANEXOS

Anexo 1: Mision y Vision

➤ **MISIÓN**

Conseguir la armonía entre todos los actores de la comunidad educativa, para fortalecer la participación y responsabilidad con todos los acuerdos establecidos en el Código de Convivencia y alcanzar el cumplimiento del principio básico de la educación ecuatoriana del Buen Vivir y formar futuros ciudadanos en una sociedad democrática, capaces de respetar la interculturalidad; formar una ciudadanía democrática; proteger el medio ambiente; cuidar la salud y recreación de los y las estudiantes, y mejorar la educación sexual de nuestros jóvenes.

➤ **VISIÓN**

La institución educativa brinda una educación de calidad mediante la participación activa de todos sus entes, sustentada en el mejoramiento académico y de actitud de cada uno de sus actores, para que estos puedan enfrentar los retos de la vida al terminar su educación. Supera sus problemas y se convierte en una gran familia ampliada en donde todos trabajan en armonía, cumpliendo sus roles con eficiencia y responsabilidad.

Anexo 2: Manual de Funciones

Anexo 3: Análisis Administrativa de los Docentes

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Decreto No. 1241

Art. 44.- **Atribuciones del Director o Rector.**- Son atribuciones del Rector o Director las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, y los derechos y obligaciones de sus actores;

2. Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
3. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento;
4. Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento;
5. Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;
6. Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes;
7. Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes;
8. Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares;
9. Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
10. Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes;
11. Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el presente reglamento;
12. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes;

13. Elaborar, antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores;

14. Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes de curso o grado y de la junta académica;

15. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos;

16. Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento;

17. Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional, en todos sus niveles;

18. Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector general en el caso de que la institución no contare con estas autoridades;

19. Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitaren para el cumplimiento de sus funciones e implementar sus recomendaciones:

20. Encargar el rectorado o la dirección en caso de ausencia temporal, previa autorización del Nivel Distrital, a una de las autoridades de la institución, o a un docente si no existiere otro directivo en el establecimiento; y,

21. Las demás que contemple el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

En los establecimientos fisco misional y particular, los directivos y docentes deben

cumplir con los mismos requisitos de los directivos y docentes fiscales, establecidos en el presente reglamento.

Anexo 4: Integrantes del consejo Directivo



**CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCUL. BILINGÜE BÁSICA
"SAN ANTONIO"**
Resolución No 0290 23-06-1974 Código AMIE No 22B00102
San Antonio - Pompeya - Sacha - Orellana - Ecuador

- **INTEGRANTES DEL CONSEJO EJECUTIVO:**

PERIODO LECTIVO: 2014-2015 Y 2015-2016

DIRECTOR: LCDO. RAÚL TAPUY
SECRETARIO/INSPECTOR: PROF. WALTER ASHANGA

VOCALES PRINCIPALES:

PRIMER VOCAL: PROF. MARCO ANDY
SEGUNDO VOCAL: PROF. ESTHER ANDI
TERCER VOCAL: PROF. JULIA SHIGUANGO

VOCALES SUPLENTES:

PRIMER VOCAL: PROF. JUAN LUIS GREFA
SEGUNDO VOCAL: PROF. FENICIA ANDI
TERCER VOCAL: PROF. ALBA GUTIÉRREZ
- **DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** VÍA SACHA
POMPEYA KM 30 MARGEN DERECHO
- **Email:** cecibsanantonio@gmail.com

Anexo 5: Código de Convivencia

**CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCULTURAL
BILINGÜE DE EDUCACIÓN BÁSICA
"SAN ANTONIO"**

DIRECCION DISTRITAL 22004
LA JOYA DE LOS SACHAS
APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACION

LIBRO QUE: *Código de convivencia*
SE HA RENOVADO Y LEGALIZADO
CON REGISTRO No. *00000611-CC-2015*
FECHA *06/03/2015*
FIRMA *[Signature]*
DIVISION DISTRITAL ASSE



CÓDIGO DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL
2015 – 2017

Chuk yuyayllawa - shuk rimayllawa - shuk shunkullawa





CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCUL. BILINGÜE BÁSICA
"SAN ANTONIO"

Resolución No 0209 23-06-1974 Código ANE No 22800162
San Antonio - Postpeya - Sacha - Orallana - Ecuador

3. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Con el presente código de convivencia nuestra institución considera los siguientes fundamentos:

Educación para el cambio.

Nuestra Institución Educativa considera que el presente Código de Convivencia permita formar jóvenes con principios interculturales y bilingües y que contribuyan en la construcción de una sociedad con criterios de equidad.

Libertad.

Nuestra Institución brinda un ambiente de participación auto independiente respetando la libertad de criterio y expresión.

El interés superior del niño y adolescente.

Lograr que el estudiante reciba una educación de calidad y calidez como estipula sus derechos.

El enfoque de derechos.

Dirigir a las instituciones educativas, a cualquier violación a sus derechos fundamentales.

Educación para la democracia.

Garantizar y ejercer activamente su libertad de organización y expresión garantizada en la Constitución de la República, a participar activamente en el proceso educativo, a ser escuchados, a que su opinión sea considerada como parte de las decisiones que las adopten..." A participar en los procesos eleccionarios de las directivas de curso, de los consejos de curso, del consejo estudiantil..., bajo principios democráticos garantizando una representación prioritaria entre mujeres y hombres... (Art. 7); **demandamos la obligación de participar en los procesos de elección del gobierno escolar, gobierno estudiantil, de los consejos de curso bajo principios democráticos, en caso de ser electos, ejercer la dignidad de manera activa y responsable.**

Comunidad de aprendizaje.

Es el espacio físico fundamental, para que el docente imparta la enseñanza de aprendizaje con la comunidad educativa.

La participación ciudadana.

Anexo 6: Carta de auspicio



COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONAL 2
DIRECCIÓN DISTRITAL 22D01- JOYA DE LOS SACHAS - EDUCACIÓN
ACUERDO N° 448-13 DEL 11/12/2013

OFICIO N° 22D01- JGSL- 0067-2016

La Joya de los Sachas, a 26 de Abril de 2016

Doctor
Edwin Vinuesa Tapia
DIRECTOR (E) – ESPOCH – ENA
En su despacho.-

De mis consideraciones:

A través del presente me permito hacerle llegar un cordial y efusivo saludo y desearle éxitos en sus actividades diarias.

En atención al oficio N° 0088.DENA.ESPOCH.16, de fecha 19 de Abril de 2016, donde solicitan se autorice realizar el trabajo de titulación a la Srta. ANDY SHIGUANGO NINA PACARI, con cédula de ciudadanía N° 210032212-8, alumna del noveno nivel de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, con el tema "AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SAN ANTONIO, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015".

Por lo expuesto, **AUTORIZO** a la mencionada alumna, realizar el trabajo de titulación en la Institución Educativa seleccionada.

Particular que se comunica, para fines pertinentes.

Atentamente,

Lic. Jaime Sánchez Loayza
**DIRECTOR DEL DISTRITO EDUCATIVO
22D01-LA JOYA DE LOS SACHAS**



J8/mia

Dirección: Av. Los Laureles y Calle D S/N
Teléfono: 062-899-802
Correo Electrónico:
distrito.2201@educacion.gob.ec
Joya de los Sachas – Orellana-Ecuador



Anexo 7: Registro único de contribuyente RUC



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 20001479001

RAZÓN SOCIAL: DIRECCION DISTRITAL 22D01- LA JOYA DE LOS SACHAS - EDUCACION

NOMBRE COMERCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL: SANCHEZ LOAYZA JAIME GONZALO

CONTADOR: TANDAZO ERAS MARY ELENA

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

CLASIFICACION ARTESANAL: SI

OBIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

NÚMERO: SI

FEC. SACRAMENTO:

FEC. INSCRIPCIÓN: 12/03/2013

FEC. SUSPENSIÓN DERIVADA:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 12/03/2013

FEC. ACTUALIZACIÓN: 03/03/2016

FEC. FINIENDO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: ORELLANA Canton: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: LA JOYA DE LOS SACHAS Barrio: LOS LAMPAROS Calle: AV. PRINCIPAL Numero: 50
Interseccion: 50 NOMBRE Referencia: Ubicación: A DOS CUADRAS DE LA UNIDAD DEL MILenio Celular: 990991211 Telefono: Trabajo: 06280861 Email: jaimeg.sanchez@educacion.gob.ec

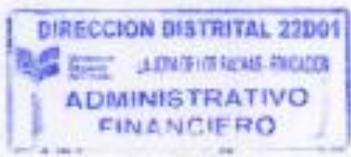
DOMICILIO ESPECIAL: SI

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	AMBITOS	ESTADOS
1	1 ZONA D. ORELLANA	1 CERRADOS






Código: RIMRUC2016000207631

Fecha: 04/03/2016 15:21:14 PM

Pag: 1 de 2



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



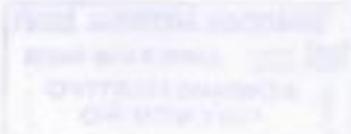
NÚMERO RUC:
RAZÓN SOCIAL:

2260014790001
DIRECCION DISTRITAL 225001 LA JOYA DE LOS SACHAS - EDUCACION

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº ESTABLECIMIENTO: 001	BARRIO: ABERTO - MATUZ	REC. RECIBO ACT.: 13/09/2012
NOMBRE COMERCIAL:	FEO. GERENTE:	REC. RENOV.:

ACTIVIDAD ECONOMICA:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE Bienes INMUEBLES A CAMBIO DE UNA CONTRIBUCION O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES)
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES.
DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ORELLANA Canton: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: LA JOYA DE LOS SACHAS Barrio: LOS LAURELES Calle: AV. PRINCIPAL Telefono: 06
Inspeccion: SIN CUERPO Referencia: A DOS CLADIAS DE LA UNIDAD DEL MILINDO Ciudad: 060607711 Telefono: Toluca: 062000801 Email:
jameg.sanchez@educacion.gob.ec



Código: RMRUC2016000207631
Fecha: 04/03/2016 16:21:14 PM