



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014.

AUTOR:

RUSBEL FABRICIO ALLAUCA LLERENA

RIOBAMBA - ECUADOR
2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014.”** previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado íntegramente por el Sr. Rusbel Fabricio Allauca Llerena, quién ha cumplido con todas las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....
Lic. Fermín Andrés Haro Velasteguí

**DIRECTOR DE TRABAJO
DE TITULACIÓN**

.....
Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

En honor a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, especialmente a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas y en reconocimiento a la Unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON”, que me brindó el auspicio y soporte técnico para la realización del presente trabajo de titulación, por propia voluntad, yo, **RUSBEL FABRICIO ALLAUCA LLERENA**, declaro que la presente tesis es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y, los derechos de autoría sobre mi trabajo de titulación: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014.”, a favor de las mencionadas instituciones.

Rusbel Fabricio Allauca Llerena
AUTOR

DEDICATORIA

El siguiente proyecto de investigación está dedicado con amor a mis padres quienes confían y realizan todo lo necesario en mi vida para que yo alcance mis metas, brindándome comprensión y cariño para seguir su legado de ser persona de bien y aporte a la sociedad, además por siempre ayudarme a levantarme y rebasar las adversidades de la vida. Debo dedicar también a mis hermanos quienes con sus consejos y apoyo son importantes y fundamentales dentro del transcurso de mi vida, a ustedes por ser pilares fundamentales y siempre estar a mi lado y mi corazón.

MI FAMILIA.

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación es el resultado final de mi primer escalón, por eso agradezco a Dios por haberme brindado el privilegio de existir, ser parte de este mundo y siempre estar junto a mi escuchándome, guiándome en el entornos, en mis errores y mis aciertos, te doy gracias por darme la tranquilidad de ver realizado un sueño, perpetuado en éstas hojas hermosas, que han servido para exteriorizar mis pensamientos, emociones, y sentimientos.

RUSBEL FABRICIO ALLAUCA LLERENA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificación del Tribunal	ii
Certificado de Responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenidos.....	vi
Índice de Gráficos.....	x
Índice de Tablas.....	x
Índice de Imágenes.....	x
Índice de Anexos.....	x
Resumen Ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
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
1.1.2.1. Tiempo.....	3
1.1.2.2. Espacio.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	3
1.2.1. Justificación Teórica	4
1.2.2. Justificación Metodológica	4
1.2.3. Justificación Práctica.....	4
1.2.4. Justificación Académica	4
1.3. OBJETIVOS.....	4
1.3.1. Objetivo General	4
1.3.2. Objetivos Específicos.....	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1. Antecedentes Históricos.....	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6
2.2.1. Auditoría	7
2.2.2. Clasificación de la Auditoría.....	7

2.2.3.	Auditoria de Gestión	9
2.2.4.	Objetivos de la Auditoría de Gestión	10
2.2.5.	Fases de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.6.	Coso I.....	13
2.2.7.	Indicadores de Gestión.....	16
2.2.8.	Informe de la Auditoría de Gestión.....	18
2.3.	HIPÓTESIS	20
2.3.1.	Hipótesis General	20
2.3.2.	Hipótesis Específicas	20
2.4.	VARIABLES	20
2.4.1.	Variable Independiente	20
2.4.2.	Variable Dependiente.....	20
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO		21
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	21
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	22
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	23
3.4.1.	Métodos.....	23
3.4.2.	Técnicas	23
3.4.3.	Instrumentos.....	24
3.5.	RESULTADOS.....	24
3.6.	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	25
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO		29
4.1.	TÍTULO	29
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	29
4.2.1.	ARCHIVO PERMANENTE.....	32
4.2.1.1.	Información General	32
4.2.1.2.	Reseña Histórica	32
4.2.1.3.	Misión	33
4.2.1.4.	Visión	33
4.2.1.5.	Objetivo General.....	33
4.2.1.6.	Objetivos Específicos	33
4.2.1.7.	Valores.....	34
4.2.1.8.	Localización.....	34

4.2.1.9.	Macro Localización	34
4.2.1.10.	Micro Localización.....	35
4.2.1.11.	Logotipo	35
4.2.1.12.	Estructura Orgánica	36
4.2.1.13.	Nómina Del Personal.....	37
4.2.1.14.	Plan De Auditoría	38
4.2.1.15.	Antecedentes.....	38
4.2.1.16.	Alcance	38
4.2.1.17.	Requerimiento de Auditoría	38
4.2.1.18.	Personal Encargado	39
4.2.1.19.	Días Proyectados	39
4.2.1.20.	Recursos Necesarios para la Auditoría	39
4.2.1.21.	Enfoque de la Auditoría.....	39
4.2.1.22.	Objetivos de la Auditoría.....	40
4.2.1.23.	Metodología A utilizar.....	40
4.2.1.24.	Fechas de Intervención	40
4.2.1.25.	Referenciación	41
4.2.1.26.	Marcas de Auditoría	42
4.2.1.27.	Índices de Auditoría.....	43
4.2.1.28.	Programa Preliminar	45
4.2.1.29.	Técnicas Aplicarse.....	45
4.2.1.30.	Colaboración del Personal	45
4.2.2.	ARCHIVO CORRIENTE	46
4.2.2.1.	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR	48
4.2.2.1.1.	Carta de Compromiso.	49
4.2.2.1.2.	Notificación de Inicio de la Auditoría.	51
4.2.2.1.3.	Entrevista al Rector	52
4.2.2.1.4.	Diagnóstico Situacional FODA.....	55
4.2.2.1.5.	Informe Preliminar.	62
4.2.2.2.	FASE II: PLANIFICACIÓN	65
4.2.2.2.1.	Cuestionario de Control Interno.....	66
4.2.2.2.2.	Ambiente de Control	66
4.2.2.2.3.	Evaluación de Riesgos.....	67
4.2.2.2.4.	Actividades de Control.....	67

4.2.2.2.5. Información y Comunicación	68
4.2.2.2.6. Supervisión.....	68
4.2.2.2.7. Resumen del Control Interno.....	69
4.2.2.2.8. Encuesta a los Estudiantes.....	70
4.2.2.3. FASE III: EJECUCIÓN	75
4.2.2.3.1. Hoja de Hallazgos	76
4.2.2.3.2. Indicadores de Gestión	80
4.2.2.4. FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	82
4.2.2.4.1. Carta Entrega Informe.....	83
4.2.2.4.2. Informe Final de Auditoría.....	84
4.2.2.5. FASE V: SEGUIMIENTO	88
4.2.2.5.1. Matriz de Recomendaciones.....	89
CONCLUSIONES	90
RECOMENDACIONES	91
BIBLIOGRAFÍA	92
ANEXOS	95

ÍNDICE DE GRAFICOS

1.	Gráfico N° 1: Hilo Conductor.....	6
2.	Gráfico N° 2: Fases de la Auditoría de Gestión	13

ÍNDICE DE TABLAS

1.	Tabla N° 1: Población y Muestra	22
----	---------------------------------------	----

ÍNDICE DE IMÁGENES

1.	Imagen N° 1: CHIP ^2	28
2.	Imagen N° 2: Macro Localización	34
3.	Imagen N° 3: Micro Localización	35
4.	Imagen N° 4: Logotipo	35
5.	Imagen N° 5: Estructura Orgánica	36

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	Oficio de Aceptación.....	95
2.	RUC.....	96
3.	Acta de Constitución	97
4.	Infraestructura	98
5.	POA.....	99
6.	Manual de Contratación para el Personal Administrativo y Docente.....	101
7.	Manual de Funciones para el Puesto de Secretaría	107
8.	Plan de Capacitación Anual para el Personal Docente.....	109

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de titulación radica en ejecutar una auditoría de gestión diseñada de manera secuencial, sistemática y cronológica para la Unidad Educativa Particular “George Washington”.

El objetivo principal es evaluar misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la unidad educativa.

Se pretende mejorar la gestión realizada por la máxima autoridad, situación que permitirá cumplir con los objetivos institucionales, además orientar las decisiones que el rector debe tomar en el proceso de la administración institucional con el fin de brindar una enseñanza de calidad, mediante estrategias que se lleven a cabo en un corto, mediano y largo plazo.

Es importante mencionar que la información fue proporcionada por la unidad educativa y los métodos, técnicas e instrumentos fueron recogidos y realizados dentro de la institución.

El trabajo de titulación consta de cuatro capítulos en los que se mencionan el planteamiento del problema, marco teórico, marco metodológico y el marco propositivo.

.....
Lic. Fermín Andrés Haro Velasteguí

DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This research work aims to carry out a management audit that is designed in a consecutive, systematic and chronological way to George Washington Private Education Unit.

The main goal is to assess: mission, vision, objectives, policies, values, processes, profiles and skills in order to improve the management of the Institution.

The idea is to improve the management by the supreme authority; a situation which will meet institutional objectives, also guide decisions that the principal should make in the process of Institutional management in order to provide quality education through strategies which carried out in a short, medium and long term.

It is worth to mention that the information was provided by the educational unit and the methods, techniques and instruments were collected and developed within the institution.

This research work has four chapters which refer to the problem statement, theoretical, methodological and proactive framework.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación consiste en una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, por el periodo 2014, tiene por objetivo evaluar misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la unidad educativa.

En la presente auditoría se desarrolla el archivo permanente, en el cual se da a conocer las generalidades institucionales como punto de inicio que permite tener un conocimiento general de la unidad educativa a auditar.

Dentro de la ejecución de la investigación se desarrolla el archivo corriente, en el cual se manifiesta las fases de la auditoría.

En la primera fase se realiza un diagnóstico situacional basado en el análisis FODA y se da inicio a la auditoría.

La segunda fase constituye la planificación de la auditoría en la cual se evalúa el control interno de la unidad educativa.

Dentro de la tercera fase se realiza en sí la ejecución de la auditoría identificando los hallazgos; aplicando los indicadores de eficiencia, eficacia y economía; y, dando soluciones a los hallazgos encontrados.

La fase cuarta es la comunicación de resultados mediante el informe final de la auditoría. En la quinta fase se plantea la matriz de recomendaciones a los hallazgos encontrados.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Unidad Educativa Particular “George Washington”, como todas las unidades educativas del país están reguladas por el Ministerio de Educación, acorde a la Ley Orgánica de Educación Intercultural – LOEI y su Reglamento.

La Unidad Educativa frente a la competitividad en el campo de la educación debe mejorar la gestión administrativa y operacional.

Frente a esta realidad, en la Unidad Educativa Particular “George Washington”, se ejecutará la Auditoría de Gestión para corregir algunas falencias:

- Los procedimientos de contratación del personal administrativo y docente,
- La movilidad interna del personal docente,
- El plan de capacitación anual para el personal docentes; y
- Las actividades realizadas por parte del secretario.

Al ejecutar la Auditoria de Gestión coadyuvaremos a la gestión de la máxima autoridad, situación que permitirá cumplir con la misión, visión y alcanzar los objetivos cumpliendo con las políticas y el manejo sustentable de los recursos, determinando nudos críticos en las funciones administrativas, mediante la aplicación de indicadores de gestión que permiten medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de la institución, para facilitar la toma de decisiones.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo la Auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de la gestión administrativa y operacional en la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014?

1.1.2. Delimitación del Problema

El tema de investigación se encontrará delimitado de acuerdo a lo siguiente:

Tiempo: La Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular “George Washington”, se desarrollara con la información histórica del periodo 2014.

Espacio: El mismo que se desarrollara de la siguiente manera.

- **Institución:** Unidad Educativa Particular “George Washington”.
- **Provincia:** Chimborazo.
- **Cantón:** Riobamba.
- **Parroquia:** Lizarzaburu.
- **Dirección:** Avenida Atahualpa vía a Yaruquies.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo actual de las unidades educativas del país, hace que cada día se necesite una gestión eficiente, eficaz y de economía en el logro de los objetivos previstos por las instituciones, a fin de verificar la utilización racional de los recursos, para mejorar las actividades.

Se ejecutará la auditoría de gestión dentro de la Unidad Educativa Particular “George Washington” considerando que no han existido evaluaciones a la gestión, lo que permitirá tener una línea base de la cual partir para poder mejorar la administración, por lo tanto el presente tema de investigación proveerá a la autoridad una evaluación externa e independiente, acerca de los logros alcanzados por la unidad educativa, mediante la aplicación de un esquema práctico, con el ánimo de determinar los niveles de cumplimiento de la normativa, y así establecer medidas necesarias para mejorar la calidad de la gestión, afrontar riesgos y tomando decisiones para un mejor desarrollo.

Po lo tanto la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular “George Washington” contribuirá al cumplimiento de los objetivos, misión, visión, políticas, la evaluación de competencias, perfiles, procesos y el manejo sustentable de los recursos destinados a su gestión institucional.

1.2.1. Justificación Teórica

Con fundamentos teóricos, científicos y técnicos se conocerá cada uno de los conceptos de la Auditoría de Gestión para poder contribuir a correctivos necesarios y tomar decisiones oportunas dentro de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, en beneficio tanto de los clientes como del personal que permita cumplir los objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, y por ende al desarrollo de la institución.

1.2.2. Justificación Metodológica

La Auditoría de Gestión va de acuerdo con la modalidad de la investigación de campo, aplicando instrumentos de investigación como: encuestas, entrevistas al personal y con métodos, técnicas que se usan en la propia Auditoría.

1.2.3. Justificación Práctica

En la práctica ayudará a que el rector de la unidad educativa mejore los procesos, perfiles y competencias, además que los diversos recursos con los que cuenta sean utilizados con eficiencia, eficacia y economía con el fin de cumplir objetivos y metas propuestas.

1.2.4. Justificación Académica

Con la aplicación de los conocimientos adquiridos para la puesta en práctica de este tema de tesis se puede dar soluciones a problemas existentes en la institución y seguir cumpliendo con mis objetivos personales y académicos.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Ejecutar una Auditoría de Gestión que contribuya al mejoramiento de la gestión administrativa y operacional en la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Establecer las bases conceptuales teóricas de la Auditoría de Gestión con miras al cumplimiento de la investigación.
- Aplicar las técnicas para el desarrollo de la Auditoría de Gestión con el propósito de determinar los hallazgos y sustentar con evidencia.
- Elaborar un informe con las respectivas recomendaciones para mejorar la gestión administrativa.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

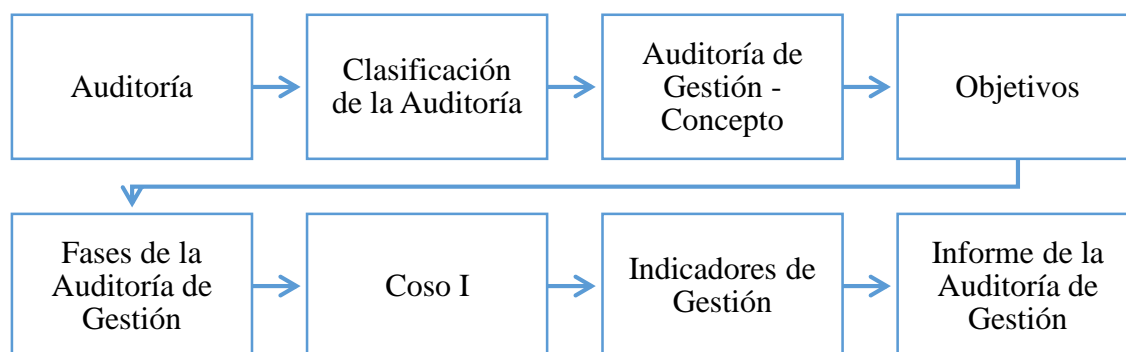
La Unidad Educativa Particular “George Washington” se creó con la finalidad de brindar un servicio educativo a la provincia de Chimborazo, iniciando sus actividades en el año 2004 hasta la actualidad, se encuentra ubicada en la Avenida Atahualpa Vía a Yaruquies. El Fundador de la Unidad Educativa es el Dr. Enrique Colcha Arévalo, quién inicia el proyecto educativo tiene la certeza de que la formación que ha venido brindando la institución, es una educación de calidad al servicio de la niñez y juventud de nuestra provincia.

Lleva el nombre de George Washington en agradecimiento a dos grandes personas. Uno es el norteamericano, primer presidente de los Estados Unidos, el General George Washington. Hombre de carácter, visión y esperanza.

El otro es su cofundador el Sr. Jorge Washington Gutiérrez, ecuatoriano. Hombre optimista y ejemplo de constancia y acción.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Gráfico N° 1: Hilo Conductor



Fuente: Propia

Elaborado por: Rusbel Fabricio Allauca Llerena

2.2.1. Auditoría

Según (Wikimedia , 2015) en línea menciona que “La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona llámese auditor o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.”

Según (La auditoría: concepto, clases y evolución, 2015) en línea manifiesta que la auditoría es “La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que puede tener efecto frente a terceros.”

2.2.2. Clasificación de la Auditoría

Según (GALVEZ, 2015) en línea determina que: **Clasificación de la auditoría por su lugar de origen:**

Auditoría externa: “Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros.”

Auditoría interna: “En la realización de estos tipos de evaluación, el auditor que lleva a cabo la auditoría labora en la empresa donde se realiza la misma y, por lo tanto, de alguna manera está involucrado en su operación normal; debido a esto, el auditor puede tener algún tipo de dependencia con las autoridades de la institución, lo cual puede llegar a influir en el juicio que emita sobre la evaluación de las áreas de la empresa.”

Clasificación de auditorías por su área de aplicación: “La clasificación se refiere al ámbito específico donde se llevan a cabo las actividades y operaciones que serán auditadas,

ubicando a cada tipo de auditoría de acuerdo con el área de trabajo e influencia de la rama o especialidad que será evaluada.”

Auditoría financiera (contable): “Consiste en revisar la correcta y oportuna aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas, con el propósito de comprobar que la emisión de los resultados financieros de un ejercicio fiscal cumpla con los principios contables que regulan las actividades del contador público y así poder emitir un dictamen sobre sus resultados financieros.”

Auditoría administrativa: “Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.”

Auditoría integral: “Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cuales quiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional.”

Auditoría gubernamental: “Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental.”

Auditoría informática: “Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa.”

Según (Melissa., 2007) en línea determina que **Clasificación de la Auditoría:**

Auditoría Externa: “es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una

opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencia para su mejoramiento”

Auditoría Interna: “es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Publica.”

Auditoría administrativa: “es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.”

Auditoría operacional: “es la que se encarga de promover la eficiencia en las operaciones, además de evaluar la calidad de las operaciones.”

Auditoría financiera: “es el examen total o parcial de la información financiera y la correspondiente operacional y administrativa, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.”

Auditoría Fiscal: “Son aquellas que emanan de un programa normal o especial, diseñado por autoridades específicas. Los programas normales se conforman por lo regular sobre BASE ANUAL y en él se establecen las metas a alcanzar por ese período con base en los recursos humanos, materiales y económicos con que se disponga para el efecto, establecidos con base en los recursos presupuestales asignados de manera regular para tales propósitos.”

2.2.3. Auditoría de Gestión

Según (TRIPOD, 2015) en línea menciona que “Para entender el concepto de auditoría de gestión es necesario conocer los conceptos tradicionales de auditoría administrativa y auditoría operacional que fueron reemplazados por este último.”

William P. Leonard presenta la siguiente definición de **Auditoría administrativa**: “Puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.”

Joaquín Rodríguez Valencia plantea una definición de **Auditoría Operacional** así: “Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse.”

La auditoría de gestión: “es el examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economía en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo.”

2.2.4. Objetivos de la Auditoría de Gestión

Según (TRIPOD, Objetivos de la Auditoría de Gestión, 2015) en línea manifiesta que “Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

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

Según (Yucra, AUDITORIA ADMINISTRATIVA, 2012) en línea determina que “Los principales objetivos que se tienen cuando se realiza una Auditoría de Gestión pueden ser los que se indican a continuación:

- Evaluar los recursos escasos.
- Auditar el plan de organización y gestión.
- Evaluar el sistema de organización y gestión en relación al plan.
- Examinar las funciones y responsabilidades de los principales funcionarios.
- Evaluar las políticas establecidas y su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión y control, etcétera.”

2.2.5. Fases de la Auditoría de Gestión

Según (Slideshare, 2012) en línea determina que:

Fase I: Conocimiento Preliminar

- Objetivo
“Conocimiento integral de la entidad.
Adecuada planificación, ejecución y resultados (Costo, Tiempo)”
- Contenido de la Fase
“Visita de observación de entidad.
Revisión archivo papeles de trabajo.
Determinar indicadores.
Detectar el FODA.
Evaluación estructura control interno.
Definición de objetivo y estrategia de auditoria.”

Fase II: Planificación

- Objetivo
“Contener precisión de los objetivos específicos y alcance del trabajo
Prever la determinación de recursos necesarios.”
- Contenido de la Fase
“Análisis de información y documentación.
Evaluación de Control Interno por Componentes.
Elaboración de Plan y Programas.”

Fase III: Ejecución

- **Objetivo**
“Ejecutar propiamente la auditoria, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y toda la evidencia en cantidad y calidad apropiada; para sustentar las conclusiones y las recomendaciones en los informes.”
- **Contenido de la Fase**
“Aplicación de Programas.
Preparación de papeles de trabajo.
Hojas resumen de hallazgos por áreas.
Definición de Estructura del informe.”

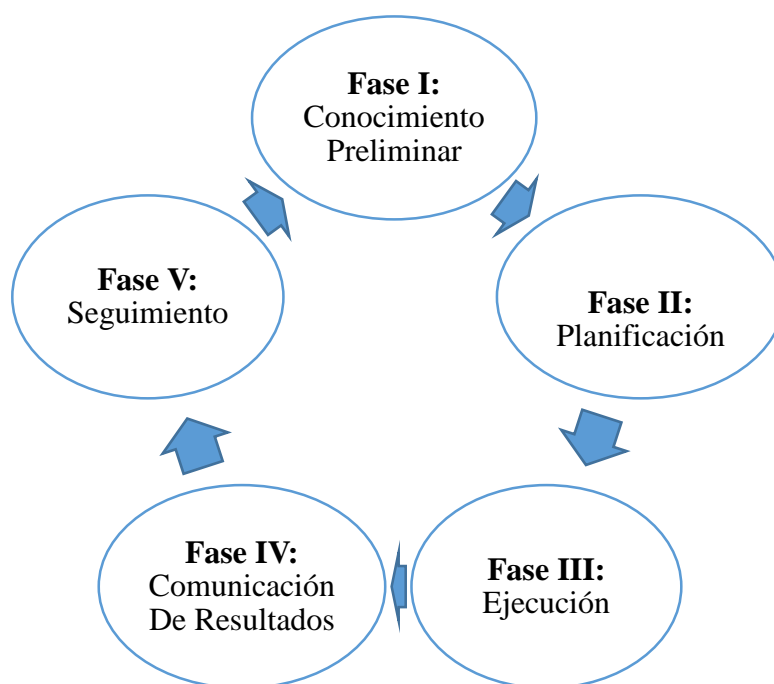
Fase IV: Comunicación de Resultados

- **Objetivo**
“Preparar el informe final de la auditoria de gestión, que contendrá los hallazgos positivos, en las conclusiones se expondrá las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y el uso de los recursos respecto a la gestión de la empresa auditada”
- **Contenido de la Fase**
“Redacción borrador del informe.
Conferencia final para lectura de informe.
Obtención criterios entidad.
Emisión informe final, síntesis y memorando de antecedentes.”

Fase V: Seguimiento

- **Objetivo**
“Realizar con posterioridad de la auditoria de gestión realizada, el seguimiento correspondiente”
- **Seguimiento**
“De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría.
Re-comprobación después de uno o dos años.”

Gráfico N° 2: Fases de la Auditoría de Gestión



Fuente: Propia

Elaborado por: Rusbel Fabricio Allauca Llerena

2.2.6. Coso I

Según (Slideshare, 2012) en línea menciona que **COSO:** “Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros. COSO ha establecido un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.”

Coso I: “Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.”

Según (Coso, 2015) en línea manifiesta que: **COSO** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

Control Interno: se define como un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas (que sean aplicables).

Componente del COSO I:

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí; éstos derivarán de la manera en que la Dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos.

Los componentes son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión y Monitoreo.

Ambiente de Control: El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de Control Interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para concretar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de Control Interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

Los factores a considerar dentro del Entorno de Control serán: La Integridad y los Valores Éticos, la Capacidad de los funcionarios de la Unidad, el Estilo de Dirección y Gestión, la Asignación de Autoridad y Responsabilidad, la Estructura Organizacional y, las Políticas y Prácticas de personal utilizadas.

Evaluación de Riesgos: Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la Evaluación de Riesgo es la

identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La Evaluación de Riesgos consiste en: La identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo deben ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

En la evaluación se deberá analizar que los Objetivos de Área hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que fueran oportunamente comunicados, que fueran detectados y analizados adecuadamente los riesgos y, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

Actividades de Control: Las actividades de control son: Las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un Mapa de Riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

En la evaluación del Sistema de Control Interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados obtenidos fueron los esperados.

Información y Comunicación: Se debe identificar, recopilar y propagar la información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades a cargo. Debe existir una comunicación eficaz -en un sentido amplio- que fluya en todas direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de forma descendente como ascendente.

La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del Sistema de Control Interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el Sistema de Control Interno y, cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

Supervisión y Monitoreo: Los Sistemas de Control Interno requieren -principalmente- de Supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del Sistema de Control a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

2.2.7. Indicadores de Gestión

Según (Monografias.com, 2015) en línea manifiesta que “Un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.”

Objetivo: “Los indicadores de gestión tienen la finalidad de guiar y controlar el desempeño requerido para el logro de las estrategias organizacionales.”

Características de los Indicadores de Gestión: “Los indicadores de gestión deben cumplir con unos requisitos y elementos para poder apoyar la gestión para conseguir el objetivo.” Estas características pueden ser:

- **Simplicidad**

“Puede definirse como la capacidad para definir el evento que se pretende medir, de manera poco costosa en tiempo y recurso.”

- **Adecuación**

“Entendida como la facilidad de la medida para describir por completo el fenómeno o efecto. Debe reflejar la magnitud del hecho analizado y mostrar la desviación real del nivel deseado.”

- **Validez en el tiempo**

“Puede definirse como la propiedad de ser permanente por un periodo deseado.”

- **Participación de los usuarios**

“Es la habilidad para estar involucrados desde el diseño, y debe proporcionárseles los recursos y formación fundamental para que el personal se motive en torno al cumplimiento de los indicadores.”

- **Utilidad**

“Es la posibilidad del indicador para estar siempre orientado a buscar las causas que han llevado a que alcance un valor particular un valor particular y mejorarlas.”

- **Oportunidad**

“Entendida como la capacidad para que los datos sean recolectados a tiempo. Igualmente requiere que la información sea analizada oportunamente para poder actuar.”

Tipos de Indicadores de Gestión

Según (Excelencia Empresaria, 2015) en línea determina que:

Indicadores de cumplimiento: “Teniendo en cuenta que cumplir tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con los ratios que nos indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: cumplimiento del programa de pedidos, cumplimiento del cuello de botella, etc.”

Indicadores de evaluación: “Teniendo en cuenta que evaluación tiene que ver con el rendimiento que obtenemos de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con los ratios y/o los métodos que nos ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Ejemplo: evaluación del proceso de Gestión de pedidos siguiendo las directrices del modelo Reder de EFQM.”

Indicadores de eficiencia: “Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo gasto de

tiempo. Los indicadores de eficiencia están relacionados con los ratios que nos indican el tiempo invertido en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: Tiempo fabricación de un producto, Periodo de maduración de un producto, ratio de piezas / hora, rotación del material, etc.”

Indicadores de eficacia: “Teniendo en cuenta que eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con los ratios que nos indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: grado de satisfacción de los clientes con relación a los pedidos.”

Indicadores de gestión: “Teniendo en cuenta que gestión tiene que ver con administrar y/o establecer acciones concretas para hacer realidad las tareas y/o trabajos programados y planificados. Los indicadores de gestión están relacionados con los ratios que nos permiten administrar realmente un proceso. Ejemplo: administración y/o gestión de los "buffer" de fabricación y de los cuellos de botella (Ver teoría de las limitaciones TOC).”

Construcción de los Indicadores de Gestión

Según (INCONTEC, 2015) en línea menciona que:

- Los Indicadores deben ser sencillos, objetivos y de fácil manejo.
- Se deben adecuar a las necesidades de la organización.
- Los indicadores deben estar ligados a la evaluación sistemática de resultados

Agregación + Preposición + Variable + Verbo en Participio Pasado + Complemento Circunstancial

2.2.8. Informe de la Auditoría de Gestión

Según (EcuRed, 2015) en línea determina que:

Informe: “La exposición del Informe de Auditoría de Gestión debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vistas a que se tome por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección”.

No obstante, adicionalmente, deberá considerarse lo siguiente:

Introducción: “Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la 2da. Etapa: Planeamiento.”

Conclusiones: “Se deberá exponer, de forma resumida, el precio del incumplimiento, es decir, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, ineficacias y deficiencias en general.”

“Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de las tres "E" y su interrelación.”

Cuerpo del Informe: “Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes. Todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.”

Recomendaciones: “Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.”

Anexos: “Se pueden mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos), así como un resumen de responsabilidades.”

“También pueden utilizarse gráficos para garantizar una mejor asimilación por parte del destinatario.”

Síntesis: “En ocasiones es necesario confeccionar un resumen, el cual debe reflejar los hallazgos más relevantes de forma amena, diáfana, precisa y concisa que motive su lectura.”

Seguimiento: “Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las 3 "E", realizar una re-comprobación de curso entre uno y dos años, permitiendo conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas, ello dado en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si éste hubiera sido sustituido por su desacierto.”

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis General

La ejecución de la Auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de la gestión administrativa y operacional en la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014.

2.3.2. Hipótesis Específicas

- Al establecer un adecuado marco teórico se contribuirá al desarrollo efectivo de la investigación.
- Al aplicar las técnicas de la auditoría de gestión se determinará los hallazgos sustentados en evidencias.
- Al elaborar el informe con las respectivas recomendaciones mejorará la gestión administrativa.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría de Gestión

2.4.2. Variable Dependiente

Mejoramiento de la gestión administrativa y operacional

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo investigativo tendrá un método de investigación hipotético-deductivo ya que se verificará la hipótesis y el cumplimiento del objetivo general, será cuantitativa y cualitativa por la descripción de los procesos y examinación de datos numéricos; adicional será diseñada de manera secuencial, sistemática y basada en evidencias por ser una auditoría de gestión.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

- Exploratoria

Impulsa de determinar el mejor diseño de la investigación, es usada para resolver el un problema que no ha tenido claridad.

- Descriptiva

Conocida también como investigación estadística, describe datos y revela resultados claros.

- Documental

Es parte esencial de un proceso investigativo ya que para la auditoría de gestión es necesario la documentación; de esta manera se indagará, interpretará, se presentará datos y se informará según lo evaluado.

- Correlacional

Tiene como objetivo medir el grado de relación entre dos o más variables, independiente y dependiente.

- Explicativa

Describe un problema e intenta encontrar las causas del mismo

- De Campo

Se basa en información obtenida directamente de la realidad, permitiendo cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

En este proyecto de investigación se trabajará con el 100% de la muestra del universo, es decir al personal administrativo y docente de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, debido a que el mismo no es amplio.

Tabla N° 1: Población y Muestra

NOMBRES		CARGO	POBLACIÓN Y MUESTRA
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Dr. Lizardo Enrique Colcha Arévalo		Rector	1
Dra. Olga Ximena Jara Guevara		Vicerrectora	1
Dr. Carlos Alfredo Jara Guevara		Secretario	1
Dr. Juan Carlos Brito Velasteguí		Contador	1
PERSONAL DOCENTE			
Ing. Catherine Nataly Torres Idrovo		Docente del Área de Ciencias Naturales, Química y Biología	1
Ing. Ruth Verónica Guamán Guaraca		Docente del Área de Matemáticas y Física	1
Msc. Lorena del Rocio Centeno Tumbaco		Docente del Área de Informática	1
Tglo. Adriana Maricela Orna Andino		Docente del EGB (Preparatoria, Elemental y media)	1
Lic. Aida Nataly Melo Paredes		Docente del Área de Idiomas	1
Lic. Alexander Mauricio Colcha Chavarrea		Docente del Área de Ciencias Sociales	1
TOTAL			10

Fuente: Unidad Educativa Particular “George Washington”

Elaborado por: Rusbel Fabricio Allauca Llerena

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos

- Método Deductivo

Parte del todo a la parte principal que origina el problema.

- Método Inductivo

Parte de casos particulares y se eleva a conocimientos generales para verificar el problema.

- Método Analítico

Extrae datos con el objeto de estudiarlos y examinarlos por separado para encontrar hallazgos si los hubiere.

3.4.2. Técnicas

- Observación

Mediante esta técnica el auditor se cerciorará personalmente de hechos y circunstancias relacionadas con las operaciones de la Unidad Educativa Particular “George Washington”.

- Indagación

Averigua, recaba información en relación al problema específico.

- Encuestas

Método de obtención de información mediante preguntas orales o escritas realizadas a las personas que se ajustan al problema de investigación.

- Entrevista

Técnica directa e interactiva de recolección de datos, con una intencionalidad y un objetivo implícito dado por la investigación.

3.4.3. Instrumentos

- Cuestionarios

Sirve de orientación, accede de forma directa a los principales esquemas a considerar en la detección de necesidades formativas.

3.5. RESULTADOS

La Auditoría de Gestión a realizarse a la Unidad Educativa Particular “George Washington” del período 2014, permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos, misión, visión, políticas, competencias, perfiles, procesos y el manejo sustentable de los recursos destinados a su gestión institucional.

Para el desarrollo del trabajo investigativo se requerirá y se examinará la información adquirida, de la misma manera se realizará la entrevista al rector, encuesta, cuestionarios a los docentes.

La evaluación de la información obtenida nos permitirá obtener un informa confiable, veraz y objetivo de la Auditoría realizada.

3.6.VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

CHIP ^2

Nº	SI	NO	N/A	TOTAL
1	2	0	0	2
2	1	1	0	2
3	2	0	0	2
4	0	2	0	2
5	1	1	0	2
6	1	1	0	2
7	0	2	0	2
8	2	0	0	2
9	2	0	0	2
10	2	0	0	2
11	2	0	0	2
12	0	2	0	2
13	2	0	0	2
14	0	2	0	2
15	1	1	0	2
16	2	0	0	2
17	2	0	0	2
18	2	0	0	2
19	2	0	0	2
20	2	0	0	2
21	2	0	0	2
22	2	0	0	2
TOTAL	32	12	0	44

$$fe_{1.1} = \frac{(tota\ columna)(total\ fila)}{(suma\ total)}$$

Nº	SI	NO	N/A	TOTAL
1	1,45	0,55	0,00	2,00
2	1,45	0,55	0,00	2,00
3	1,45	0,55	0,00	2,00
4	1,45	0,55	0,00	2,00
5	1,45	0,55	0,00	2,00
6	1,45	0,55	0,00	2,00
7	1,45	0,55	0,00	2,00
8	1,45	0,55	0,00	2,00
9	1,45	0,55	0,00	2,00
10	1,45	0,55	0,00	2,00
11	1,45	0,55	0,00	2,00
12	1,45	0,55	0,00	2,00
13	1,45	0,55	0,00	2,00
14	1,45	0,55	0,00	2,00
15	1,45	0,55	0,00	2,00
16	1,45	0,55	0,00	2,00
17	1,45	0,55	0,00	2,00
18	1,45	0,55	0,00	2,00
19	1,45	0,55	0,00	2,00
20	1,45	0,55	0,00	2,00
21	1,45	0,55	0,00	2,00
22	1,45	0,55	0,00	2,00
TOTAL	32,00	12,00	0,00	44,00

$$\chi^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

Nº	FO	FE	FO-FE	(FO-FE)^2	(FO-FE)^2/FE
1	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
2	1	1,45	-0,45	0,20661157	0,14
3	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
4	0	1,45	-1,45	2,11570248	1,45
5	1	1,45	-0,45	0,20661157	0,14
6	1	1,45	-0,45	0,20661157	0,14
7	0	1,45	-1,45	2,11570248	1,45
8	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
9	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
10	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
11	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
12	0	1,45	-1,45	2,11570248	1,45
13	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
14	0	1,45	-1,45	2,11570248	1,45
15	1	1,45	-0,45	0,20661157	0,14
16	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
17	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
18	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
19	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
20	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
21	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
22	2	1,45	0,55	0,29752066	0,20
23	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
24	1	0,55	0,45	0,20661157	0,38
25	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
26	2	0,55	1,45	2,11570248	3,88
27	1	0,55	0,45	0,20661157	0,38
28	1	0,55	0,45	0,20661157	0,38
29	2	0,55	1,45	2,11570248	3,88
30	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
31	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
32	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
33	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
34	2	0,55	1,45	2,11570248	3,88
35	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
36	2	0,55	1,45	2,11570248	3,88
37	1	0,55	0,45	0,20661157	0,38
38	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
39	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
40	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
41	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
42	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
43	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
44	0	0,55	-0,55	0,29752066	0,55
TOTAL					33,92

$$Gl = (\text{Filas} - 1) * (\text{Columnas} - 1)$$

(F-1)	(C-1)
21	2
GL	42

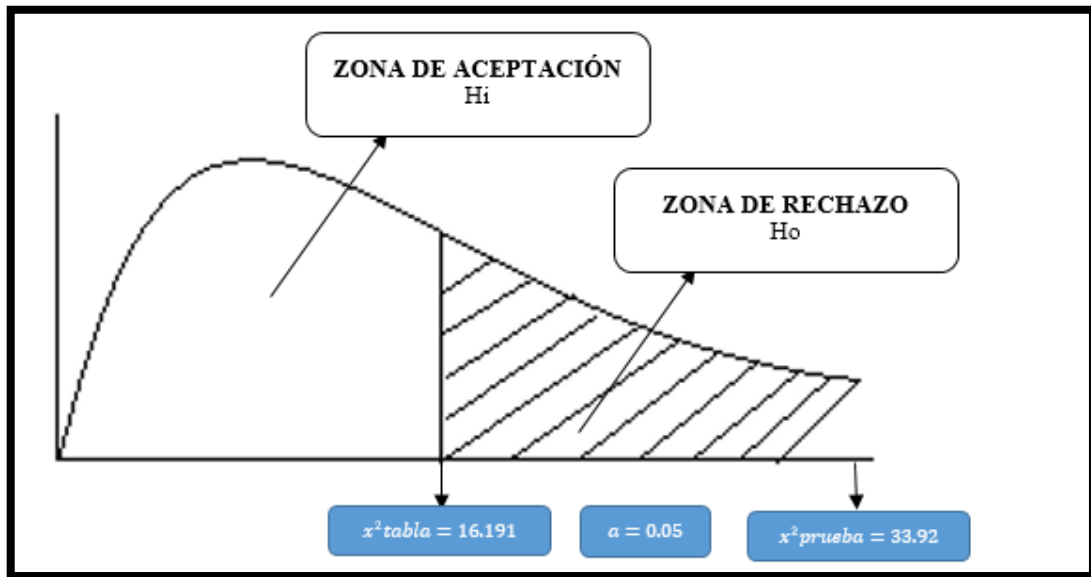
Decisión:

$x^2_{prueba} \geq 16,919$ rechaza **H₀** y acepta **H₁**

$x^2_{prueba} < 16,919$ acepta **H₀**

$x^2_{prueba} > 16,919$ rechaza **H₀** y acepta **H₁**

Imagen N° 1: CHIP ^2



Mediante la verificación de las hipótesis después de haber comprobado con la fórmula establecida para la misma, se pudo constatar que el valor estadístico de prueba es mayor al valor de la X2 tabla por ende se rechaza la hipótesis nula y se acepta la Elaboración de una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON” para mejorar procesos, perfiles y competencias.

$X^2 > 16.919$ rechaza **H₀** y acepta **H₁**

33.92 > 16.919 rechaza **H₀** y acepta **H₁**

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014.



**UNIDAD EDUCATIVA
PARTICULAR “GEORGE
WASHINGTON”**



ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”



ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
INFORMACIÓN GENERAL	AP1
PLAN DE AUDITORÍA	AP2



Archivo Permanente

Información General

Reseña Histórica

La Unidad Educativa Particular “George Washington” es una institución educativa creada, mediante Acuerdo Ministerial N° 249 del 29 de junio del 2004 y regida por profesionales en educación, emprendedores sociales, listos a trabajar en lo que es la mejor herramienta para avanzar en el crecimiento y fortalecimiento de nuestra comunidad Educativa.

El Fundador de la Unidad Educativa es el Dr. Enrique Colcha Arévalo, quién inicia el proyecto educativo con la certeza de que la formación que brindará la institución, será una educación de calidad al servicio de la niñez y juventud de nuestra ciudad, provincia y país. Lleva el nombre de George Washington en agradecimiento a dos grandes personas. Uno es el norteamericano, primer presidente de los Estados Unidos, el General George Washington. Hombre de carácter, visión y esperanza.

El otro es su cofundador el Sr. Jorge Washington Gutiérrez, ecuatoriano. Hombre optimista y ejemplo de constancia y acción.

La Unidad Educativa Particular “George Washington” como institución trabaja arduamente, con el fin de cumplir su visión, brindando una educación de calidad a sus alumnos.

De esta manera se ha convertido en una entidad educativa privada, que imparte una educación solidaria, impulsada con calidad y calidez; de acuerdo al proceso enseñanza – aprendizaje que demanda la educación actual.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 14/06/2015



Misión

“Nuestra Institución está al servicio de la niñez y juventud de nuestro país, provincia y ciudad. Inculcamos disciplina, valores morales, cívicos, sociales, culturales, deportivos, etc. Propondemos llegar a la autoestima. Fundamentando el proceso enseñanza – aprendizaje en la organización y el orden que resulta de la motivación e interacción de quienes conformamos la comunidad educativa.”

Visión

“Esta novel Institución tiene como visión convertirse en el mejor establecimiento del centro del país, incorpora a los estudiantes de todos los grupos y condiciones sociales, brindando un sistema de educación de calidad y calidez humana; por lo cual ofrece un Bachillerato General en Ciencias, así los estudiantes tiene la oportunidad de continuar sus estudios universitarios y escoger cualquier profesión.”

Objetivo General

Ofrecer una educación de calidad y calidez a la niñez y juventud de nuestro país, provincia y ciudad, inculcando disciplina, valores morales, civiles, sociales, culturales y deportivos.

Objetivos Específicos

- Brindar un proceso de enseñanza – aprendizaje a nuestros estudiantes, para que desarrollaren capacidades físicas e intelectuales.
- Estimular la autoestima de nuestros estudiantes para que actúen con inteligencia afectiva y equilibrio emocional.
- Lograr que los estudiantes tomen conciencia de su rol en la colectividad.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 14/06/2015



Valores

- Conocimiento y disciplina
- Espíritu de servicio y superación
- Responsabilidad personal y social
- Honestidad y transparencia
- Gratitud y lealtad

Localización

El presente trabajo de investigación será aplicado en la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014.

Macro Localización

La Educativa Particular “George Washington” se encuentra dentro de la macro zona:

- **País:** Ecuador
- **Provincia:** Chimborazo
- **Cantón:** Riobamba

Imagen N° 2: Macro Localización



ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 14/06/2015



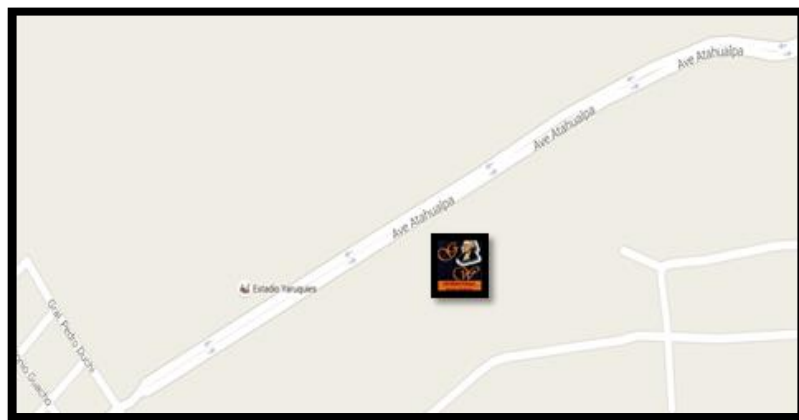
AP1 4/6

Micro Localización

La Educativa Particular “George Washington” se encuentra dentro de la micro zona:

- **Parroquia:** Yaruquies.
- **Dirección:** Avenida Atahualpa vía a Yaruquies.

Imagen N° 3: Micro Localización



Logotipo

Imagen N° 4: Logotipo

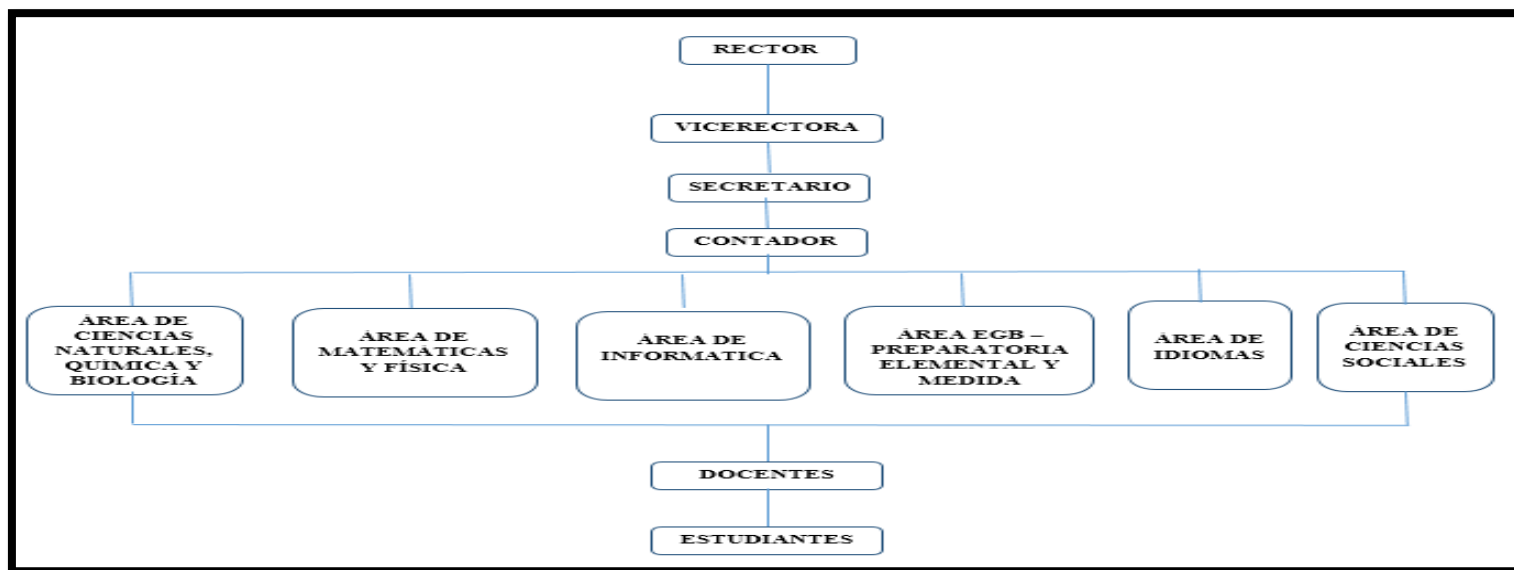


ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 14/06/2015



Estructura Orgánica

Imagen N° 5: Estructura Orgánica



ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 14/06/2015



Nómina Del Personal

El personal que labora dentro de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, son personas y profesionales capacitados para brindar una enseñanza de calidad y calidez a los niños, niñas y jóvenes de la ciudad de Riobamba, dentro de la unidad educativa el personal está subdividido en:

- Personal Administrativo,
- Personal Docente.

RESPONSABLE	DEPENDENCIA
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Dr. Lizardo Enrique Colcha Arévalo	Rector
Dra. Olga Ximena Jara Guevara	Vicerrectora
Dr. Carlos Alfredo Jara Guevara	Secretario
Dr. Juan Carlos Brito Velasteguí	Contador
PERSONAL DOCENTE	
Ing. Catherine Nataly Torres Idrovo	Docente del Área de Ciencias Naturales, Química y Biología
Ing. Ruth Verónica Guamán Guaraca	Docente del Área de Matemáticas y Física
Msc. Lorena del Rocio Centeno Tumbaco	Docente del Área de Informática
Tglo. Adriana Maricela Orna Andino	Docente del EGB (Preparatoria, Elemental y media
Lic. Aida Nataly Melo Paredes	Docente del Área de Idiomas
Lic. Alexander Mauricio Colcha Chavarrea	Docente del Área de Ciencias Sociales

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 14/06/2015



AP2 1/8

Plan De Auditoría

PLAN DE AUDITORÍA

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DIRECCIÓN: AVENIDA ATAHUALPA VÍA A YARUQUIES

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Antecedentes

La Auditoría de Gestión realizada a la Unidad Educativa Particular “George Washington”, concierne a la ejecución del trabajo investigativo para la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.; mediante la carta Compromiso presentada el 01 de Junio de 2015, por parte de AUDITORÍA SOLUCIONES RF, la cual realizará una Auditoría de Gestión con el propósito de evaluar el cumplimiento de los objetivos, misión, visión, políticas, competencias, perfiles, procesos y el manejo sustentable de los recursos destinados a la gestión institucional.

Alcance

El período a examinar es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, período del cual se evaluará el cumplimiento de los objetivos, misión, visión, políticas, competencias, perfiles, procesos y el manejo sustentable de los recursos.

Requerimiento de Auditoría

Informe de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015



AP2 2/8

Personal Encargado

El desarrollo de la Auditoría de Gestión estará ejecutada por el Sr. Rusbel Fabricio Allauca Llerena, bajo la inspección del Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui.

Días Proyectados

Se estima 90 días iniciando desde el 01 de Junio hasta el 31 de Agosto de 2015.

Recursos Necesarios para la Auditoría

- Recurso Humano

El desarrollo de la Auditoría de Gestión ejecutada en la Unidad Educativa Particular “George Washington”, será realizada por:

NOMBRE	CARGO	INICIALES
Rusbel Fabricio Allauca Llerena	Auditor	R.F.A.LL.
Fermín Andrés Haro Velastegui	Supervisor	F.A.H.V.

Enfoque de la Auditoría

Auditoría de Gestión: Evaluará el cumplimiento de los objetivos, misión, visión, políticas, competencias, perfiles, procesos y el manejo sustentable de los recursos.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015



Objetivos de la Auditoría

GENERAL

Ejecutar una Auditoría de Gestión que contribuya al mejoramiento de la gestión administrativa y operacional en la Unidad Educativa Particular “George Washington” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014.

ESPECÍFICOS

- Desarrollar programas y procedimientos para la auditoría de gestión, mismo que nos permitirán determinar irregularidades.
- Evaluar el sistema de control interno aplicando el método COSO.
- Informar al rector de la unidad educativa los resultados sustentados con las respectivas evidencias.

Metodología A utilizar

En la presente auditoría se realizará papeles de trabajo evidenciados con entrevista, encuestas, cuestionario de control interno, técnicas de auditoría e indicadores de gestión.

Fechas de Intervención

Fase I: Planificación Preliminar	01-Jun.-2015 / 15-Jun.-2015
Fase II: Planificación Específica	16-Jun.-2015 / 06-Jul.-2015
Fase III: Ejecución	13-Jul.-2015 / 27-Jul.-2015
Fase IV: Comunicación de Resultados	03-Ags.-2015 / 08-ag.s.-2015
Fase V: Seguimiento	13-Ags.-2015.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015



Referenciación

- **ARCHIVO PERMANENTE**

ARCHIVO PERANENTE	AP
INFORMACIÓN GENERAL	AP1
PLAN DE AUDITORÍA	PA

- **ARCHIVO CORRIENTE**

FASE I: Conocimiento Preliminar

Carta Compromiso	CC
Notificación Inicio de Auditoría	NIA
Entrevista al Rector	ER
Visita a las Instalaciones	VI
Diagnostico Situacional de Matriz FODA	DSF
Informe Preliminar	IP
Construcción Archivo Permanente	AP

FASE II: Planificación Específica

Cuestionarios de Control Interno	CCI
Encuesta a los Estudiantes	EE

FASE III: Ejecución

Hoja de Hallazgos	HH
Indicadores de Gestión	IG

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015



FASE IV: Comunicación de Resultados

Carta de Entrega de Informe al Rector
Informe Final de Auditoría

CEI
IFA

FASE V: Seguimiento

Matriz de Recomendaciones

MR

Marcas de Auditoría

	<p>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" MARCAS DE AUDITORÍA</p>
MARCA	DESCRIPCIÓN
@	Hallazgo
+	Revisado
□	Inicio/Fin
□	Proceso
▭	Documento
▽	Archivo Definitivo
→	Flujo del Proceso
ELABORADO POR: RFALL	

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015



AP2 6/8

Índices de Auditoría

 UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" INDICES DE AUDITORÍA	
INDICE	DESCRIPCIÓN
RFALL	Rusbel Fabricio Allauca Llerena
FAHV	Fermín Andrés Haro Velastegui
AP	Archivo Permanente
API	Información General
AP2	Plan de Auditoría
AC	Archivo Corriente
CC	Carta Compromiso
NIA	Notificación Inicio de la Auditoría
ER	Entrevista al Rector
VI	Visita a las Instalaciones
DSF	Diagnostico Situacional de la Matriz FODA
IP	Informe Preliminar
CCI	Cuestionario de Control Interno
EE	Encuesta a los Estudiantes
HH	Hoja de Hallazgos
IG	Indicadores de Gestión
CEI	Carta de Entrega del Informe al Rector
IFA	Informe Final de Auditoría
MR	Matriz de Recomendaciones
A1	Propuesta Manual de Contratación para el Personal Administrativo y Docente
A2	Propuesta Manual de Funciones para el Puesto de Secretaría
A3	Propuesta Plan de Capacitación Anual para el Personal Docente

ELABORADO POR: RFALL

ELABORADO POR: **R.F.A.LL.** FECHA: 14/06/2015

REVISADO POR: **F.A.H.V.** FECHA: 15/06/2015



AP2 7/8

Programa Preliminar

Nº	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"					
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
OBJETIVO : Evaluar la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular "George Washington", con el fin de mejorar las irregularidades encontradas.					
CONOCIMIENTO PRELIMINAR					
1	Realice una Carta de Compromiso con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y las facilidades para obtener información.	CC	R.F.A.LL.	01/06/2015	
2	Notifique el Inicio de la Auditoría a todo el personal de la Unidad Educativa.	NIA	R.F.A.LL.	03/06/2015	
3	Realice la entrevista al Rector para obtener información necesaria.	ER	R.F.A.LL.	05/06/2015	
4	Efectúe una visita a las instalaciones de la Unidad Educativa para constatar la información.	VI	R.F.A.LL.	08/06/2015	
5	Realice el diagnóstico situacional de la matriz FODA.	DSF	R.F.A.LL.	09/06/2015	
6	Elabore el Informe Preliminar.	IP	R.F.A.LL.	11/06/2015	
7	Construya el Archivo Permanente que sirva de base para la ejecución de la Auditoría.	AP	R.F.A.LL.	13/06/2015	
PLANIFICACIÓN					
8	Evalúe el Sistema de Control Interno a la Unidad Educativa, mediante los siguientes criterios:	CCI	R.F.A.LL.	16/06/2015	
	Ambiente de Control				
	Evaluación de Riesgos				
	Actividades de Control				
	Información y Comunicación				
Supervisión y Monitoreo					
9	Elabore y aplique encuestas a los estudiantes de la Unidad Educativa	EE	R.F.A.LL.	01/07/2015	
EJECUCIÓN					
10	Prepare las Hojas de Hallazgos	HH	R.F.A.LL.	13/07/2015	
11	Aplique los Indicadores de Gestión	IG	R.F.A.LL.	17/07/2015	
12	Proponga Manual de Contratación para el Personal Administrativo y Docente	A1	R.F.A.LL.	20/07/2015	
13	Proponga Manual de Funciones para el Puesto de Secretaría	A2	R.F.A.LL.	24/07/2015	
14	Proponga Plan de Capacitación Anual para el Personal Docente	A3	R.F.A.LL.	28/07/2015	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
15	Envíe carta de entrega de informe al Rector de la Unidad Educativa "GEORGE WASHINGTON"	CEI	R.F.A.LL.	03/08/2015	
16	Elabore el Informe Final de la Auditoría de Gestión	IFA	R.F.A.LL.	08/08/2015	
SEGUIMIENTO					
17	Elabore la matriz de recomendaciones	MR	R.F.A.LL.	13/08/2015	

ELABORADO POR: RFALL

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015



AP2 8/8

Técnicas Aplicarse

Se aplicará la técnica de la Entrevista.

Colaboración del Personal

Todo el personal que labora en la Unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON” colaborará en la vigente Auditoría de Gestión con AUDITORÍA SOLUCIONES RF, para obtener información efectiva y ecuánime.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 14/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 15/06/2015

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”



ARCHIVO CORRIENTE

Archivo Corriente



FASE I:
CONOCIMIENTO
PRELIMINAR



AC

ÍNDICE

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Fase I: Conocimiento Preliminar

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"					
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
OBJETIVO : Evaluar la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, con el fin de mejorar las irregularidades encontradas.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
CONOCIMIENTO PRELIMINAR					
1	Realice una Carta de Compromiso con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y las facilidades para obtener información.	CC	R.F.A.LL.	01/06/2015	
2	Notifique el Inicio de la Auditoría a todo el personal de la Unidad Educativa.	NIA	R.F.A.LL.	03/06/2015	
3	Realice la entrevista al Rector para obtener información necesaria.	ER	R.F.A.LL.	05/06/2015	
4	Efectúe una visita a las instalaciones de la Unidad Educativa para constatar la información.	VI	R.F.A.LL.	08/06/2015	
5	Realice el diagnóstico situacional de la matriz FODA.	DSF	R.F.A.LL.	09/06/2015	
6	Elabore el Informe Preliminar.	IP	R.F.A.LL.	11/06/2015	
7	Construya el Archivo Permanente que sirva de base para la ejecución de la Auditoría.	AP	R.F.A.LL.	13/06/2015	

ELABORADO POR: RFALL

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 13/06/2015



CC 1/2

Riobamba, 01 de Junio de 2015

Asunto:

Carta de Compromiso.

Doctor
Enrique Colcha Arévalo
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”
Ciudad.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y efusivo saludo, por medio de la presente, yo, Rusbel Fabricio Allauca Llerena tengo el gusto de ratificar nuestro acuerdo convenido para llevar a cabo la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular “**GEORGE WASHINGTON**”. La Auditoría de Gestión será ejecutada con la intención de evaluar los objetivos, misión, visión, políticas, competencias, perfiles, y el manejo sustentable de los recursos, que se llevará a cabo mediante pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos y análisis de los procesos a fin de obtener evidencias suficientes para sustentar nuestro informe de auditoría, en el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la misma servirá para mejorar y tomar decisiones correctas.

La Auditoría sea diseñada y realizada para lograr evidencia razonable y objetiva. No obstante, cualquier argumento significativo relacionado con los procesos a ser valorados que salga durante la auditoría, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones dentro del informe.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 02/06/2015



CC 2/2

Al mismo tiempo de la manera más comedida se brinde las facilidades y la colaboración del personal de la empresa para acceder a la información respectiva, con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos y dentro de los plazos establecidos.

Por la atención a la presente le anticipo mis agradecimientos

Atentamente,

Rusbel Fabricio Allauca Llerena

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 02/06/2015



NIA

Riobamba, 03 de Junio de 2015

Asunto:

Notificación de Inicio de la Auditoría.

Doctor

Enrique Colcha Arévalo

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Presente.-

De mi consideración:

Con un respetuoso y amable saludo, deseándole éxitos en sus ocupaciones, en atención al pedido que se realizó a su persona anteriormente para ejecutar una Auditoría de Gestión en el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, me permito comunicar el inicio de actividades de la Auditoría en su célebre Institución, Unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON”, que pertenece a un trabajo práctico de trabajo de titulación previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., a fin de determinar políticas, competencias, perfiles, y el manejo sustentable de los recursos, sin otro particular que comunicar y esperando su apoyo total, adjunto hoja de recepción y conocimiento general. Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Rusbel Fabricio Allauca Llerena.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 03/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 04/06/2015



**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR GEORGE WASHINGTON
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre de 2015

La actual herramienta metodológica está encaminada al Rector de la Unidad Educativa “George Washington”, con la intención de evaluar misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles, competencias y el manejo adecuado de los recursos.

Entrevista al Rector

Nombre del Rector:	Dr. Enrique Colcha Arévalo
Dirección:	Av. Atahualpa Vía a Yaruquies
Actividad Principal:	Enseñanza General de Nivel Secundario Elemental
Fecha:	05/Junio/2015
Hora:	09H00

1. Cuenta la Unidad Educativa con:

	SI	NO	OBSERVACIONES
Misión	X		
Visión	X		
Objetivos	X		General y Específicos
Políticas	X		Código de Convivencia
Valores	X		

2. La Unidad Educativa cuenta con organigrama estructural:

SI	NO	OBSERVACIONES
X		



3. ¿La Unidad Educativa cuenta con un Plan Operativo Anual - POA?

SI	NO	OBSERVACIONES
X		

4. ¿La Unidad Educativa cuenta con un adecuado manual de contratación para el personal Administrativo y Docente?

SI	NO	OBSERVACIONES
	X	Conocimiento básico de acuerdo a la necesidad institucional

Cómo realizan las contrataciones del personal:

Surge la necesidad, posterior se convoca mediante la prensa, se recepta carpeta, selección por título y cursos afines y contrato.

5. ¿Se encuentran establecidas las funciones del personal Administrativo y Docente?

SI	NO	OBSERVACIONES
X		No se cuenta detalladas las funciones del puesto de secretaría

6. ¿Con cuanto personal Administrativo y Docente cuenta la Unidad Educativa?

Administrativo:	4	Docentes:	6
------------------------	---	------------------	---



7. ¿Considera usted que la aplicación del Sistema de Control Interno mejorará la efectividad en el desarrollo de las actividades del personal Administrativo y Docente?

Si porque se precisarán las funciones del personal de la Unidad Educativa y los métodos se ejecutarán correctamente.

8. ¿Se ha efectuado Auditoría de Gestión en períodos anteriores?

SI	NO	OBSERVACIONES
	X	

9. ¿Se ha dado seguimiento y estricto cumplimiento a las recomendaciones?

SI	NO	OBSERVACIONES
		N/A

GRACIAS POR SU COLABORACION

.....
FIRMA ENTREVISTADO
Dr. Enrique Colcha Arévalo
CI:

.....
FIRMA DEL ENTREVISTADOR
Rusbel Fabricio Allauca Llerena
CI:



DSF 1/7

Diagnóstico Situacional FODA

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" DIAGNÓSTICO SITUACIONAL FODA	
FOTALEZAS	OPORTUNIDADES
Posee infraestructura propia.	Niños, niñas y jóvenes que requieren servicios de educación.
Misión y Visión bien definidas.	Reconocimiento a nivel provincial como institución educativa.
Alto nivel de satisfacción de los estudiantes y padres de familia.	Contribuye al desarrollo y progreso del alumnado en la sociedad.
Buena imagen institucional	Capacitación al personal.
DEBILIDADES	AMENAZAS
Inexistencia de un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.	Competencia con instituciones educativas tanto públicas como privadas.
Movilidad interna del personal docente.	Preferencia a centros educativos públicos por situación económica.
Inexistencia de un plan de capacitación anual para el personal docente.	Alto costo de materiales, equipos e insumos para la implementación y adecuación dentro de la unidad educativa.
Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario.	Inseguridad a los alrededores.
ELABORADO POR: Rusbel Allauca	

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



DSF 2/7



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"
MATRIZ DE CORRELACIÓN

N°	FORTALEZAS	F1	F2	F3	F4	TOTAL
	OPORTUNIDADES	Posee infraestructura propia.	Misión y Visión bien definidas.	Alto nivel de satisfacción de los estudiantes y padres de familia.	Buena imagen institucional	
O1	Niños, niñas y jóvenes que requieren servicios de educación.	1	2	3	2	8
O2	Reconocimiento a nivel provincial como institución educativa.	2	3	3	3	11
O3	Contribuye al desarrollo y progreso del alumnado en la sociedad.	1	2	2	3	8
O4	Capacitación al personal.	1	2	3	1	7
TOTAL		5	9	11	9	34

ELABORADO POR: Rusbel Allauca

CUADRO DE RELACIÓN	
1	NO TIENE RELACIÓN
2	MAS O MENOS RELACIÓN
3	TIENE RELACIÓN

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



DSF 3/7



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"
MATRIZ DE CORRELACIÓN

N°	DEBILIDADES	D1	D2	D3	D4	TOTAL
	AMENAZAS	Inexistencia de un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.	Movilidad interna del personal docente.	Inexistencia de un plan de capacitación anual para el personal docente.	Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario.	
A1	Competencia con instituciones educativas tanto públicas como privadas.	1	1	2	1	5
A2	Preferencia a centros educativos públicos por situación económica.	1	1	1	1	4
A3	Alto costo de materiales, equipos e insumos para la implementación y adecuación dentro de la unidad educativa.	1	1	1	1	4
A4	Inseguridad a los alrededores.	1	2	1	1	5
TOTAL		3	3	4	3	13

ELABORADO POR: Rusbel Allauca

CUADRO DE RELACIÓN	
1	NO TIENE RELACIÓN
2	MAS O MENOS RELACIÓN
3	TIENE RELACIÓN

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"			
MATRIZ DE PRIORIDADES			
COD	FORTALEZA	COD	OPORTUNIDADES
F3	Alto nivel de satisfacción de los estudiantes y padres de familia.	O2	Reconocimiento a nivel provincial como institución educativa.
F2	Misión y Visión bien definidas.	O1	Niños, niñas y jóvenes que requieren servicios de educación.
F4	Buena imagen institucional	O3	Contribuye al desarrollo y progreso del alumnado en la sociedad.
F1	Posee infraestructura propia.	O4	Capacitación al personal.
COD	DEBILIDADES	COD	AMENAZA
D3	Inexistencia de un plan de capacitación anual para el personal docente.	A1	Competencia con instituciones educativas tanto públicas como privadas.
D1	Inexistencia de un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.	A4	Inseguridad a los alrededores.
D2	Movilidad interna del personal docente.	A2	Preferencia a centros educativos públicos por situación económica.
D4	Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario.	A3	Alto costo de materiales, equipos e insumos para la implementación y adecuación dentro de la unidad educativa.

ELABORADO POR: Rusbel Allauca

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



DSF 5/7

COD	ASPECTOS INTERNOS	FORTALEZAS		EQUILIBRIO	DEBILIDAD	
		GRAN FORTALEZA	FORTALEZA		DEBILIDAD	GRAN DEBILIDAD
F3	Alto nivel de satisfacción de los estudiantes y padres de familia.	●				
F2	Misión y Visión bien definidas.	●				
F4	Buena imagen institucional		●			
F1	Posee infraestructura propia.		●			
D3	Inexistencia de un plan de capacitación anual para el personal docente.				●	
D1	Inexistencia de un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.					●
D2	Movilidad interna del personal docente.				●	
D4	Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario.				●	
TOTAL		2	2	0	3	1
PORCENTAJE		25,00%	25,00%	0,00%	37,50%	12,50%

ELABORADO POR: Rusbel Allauca

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



DSF 6/7



**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"
PERFIL ESTRATÉGICO DE FACTORES EXTERNOS**

COD	ASPECTOS EXTERNOS	OPORTUNIDADES		EQUILIBRIO	AMENAZAS	
		GRAN OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD		AMENAZAS	GRAN AMENAZA
O2	Reconocimiento a nivel provincial como institución educativa.	●				
O1	Niños, niñas y jóvenes que requieren servicios de educación.	●				
O3	Contribuye al desarrollo y progreso del alumnado en la sociedad.	●				
O4	Capacitación al personal.		●			
A1	Competencia con instituciones educativas tanto públicas como privadas.					●
A4	Inseguridad a los alrededores.					●
A2	Preferencia a centros educativos públicos por situación económica.					●
A3	Alto costo de materiales, equipos e insumos para la implementación y adecuación dentro de la unidad educativa.				●	
TOTAL		3	1	0	1	3
PORCENTAJE		37,50%	12,50%	0,00%	12,50%	37,50%

ELABORADO POR: Rusbel Allauca

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



Análisis Interno:

Mediante la Matriz de Perfil Estratégico Interno de la Unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON”, se ha determinado que del 100% de los elementos el 25% concierne a grandes fortalezas tales como: Alto nivel de satisfacción de los estudiantes y padres de familia; y, misión y visión bien definidas. El 25% concierne a fortalezas tales como: Buena imagen institucional; y, Posee infraestructura propia. El 12,50% concierne a grandes debilidades tales como: Inexistencia de un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente. Y el 37,50% concierne a debilidades tales como: Inexistencia de un plan de capacitación para el personal docente; Movilidad interna del personal docente; e, Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario; por lo tanto se puede decir que las debilidades existentes en el FODA se pueden contrarrestar mediante acciones correctivas.

Análisis Externo:

Mediante la Matriz de Perfil Estratégico Externo de la Unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON”, se ha determinado que del 100% de los elementos el 37.50% concierne a grandes oportunidades tales como: Reconocimiento a nivel provincial como institución educativa; Niños, niñas y jóvenes que requiere servicios de educación; y, contribuye al desarrollo y progreso del alumnado en la sociedad. El 12.50% concierne a oportunidades tales como: Capacitación al personal. El 37.50% corresponde a grandes amenazas tales como: Inseguridad a los alrededores; Competencia con instituciones educativas tanto públicas como privadas; y, Preferencia a centros educativos públicos por situación económica. Y el 12.50% corresponde amenazas tales como: Alto costo de materiales, equipos e insumos para la implementación y adecuación dentro de la unidad educativa.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 09/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/06/2015



IP 1/2

Riobamba, 11 de Junio de 2015

Asunto:

Informe Preliminar.

Doctor

Enrique Colcha Arévalo

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de parte de **Auditoría SOLUCIONES RF** quienes ejecutamos la Auditoría de Gestión, por lo que tengo a bien comunicarle que el proceso de diagnóstico preliminar a la Unidad Educativa Particular “George Washington” fue cumplido, por lo tanto iniciamos la siguiente fase de la Auditoría en curso.

El objetivo preliminar del presente trabajo fue evaluar misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles, competencias y el manejo adecuado de los recursos de la Unidad Educativa.

El día 01 de junio del presente año se concedió la documentación previa a la Auditoría, el día 03 de junio del presente año se notificó el inicio de la auditoría. Los días 03, 04, 05, 06, 07, 08 de junio de 2015, desde las 15H00 hasta las 16H30 se visitó las instalaciones de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, administrada por el Dr. Enrique Colcha Arévalo, Rector de la institución, ubicada en la Avenida Atahualpa Vía a Yaruquies de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, donde se pudo constatar lo señalado en la entrevista con la documentación entregada, el espacio físico, los procesos y el cumplimiento de la normativa legal.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 11/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 12/06/2015



IP 2/2

Espacio físico

Se comprueba las instalaciones, las mismas que se encuentra en condiciones adecuadas para que los estudiantes reciban clases y puedan hacer uso de la infraestructura en su totalidad.

Procesos

Realizan el trabajo de la mejor manera en cada uno de los departamentos para ofrecer un servicio correcto, pero no cuentan con un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente, existe movilidad constante del personal docente, inexistencia de un plan de capacitación para el personal docente, incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario. A todas las falencias mencionadas el auditor presentara posibles soluciones, a más de sus recomendaciones.

Normativa

Cuentan con el Código de convivencia.

Atentamente,

Rusbel Fabricio Allauca Llerena
Representante Legal
AUDITORÍA SOLUCIONES RF

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 11/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 12/06/2015



FASE II: PLANIFICACIÓN



AC

ÍNDICE

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Fase II: Planificación

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"					
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
OBJETIVO : Evaluar la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, con el fin de mejorar las irregularidades encontradas.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN					
8	Evalue el Sistema de Control Interno a la Unidad Educativa, mediante los siguientes criterios:	CCI	R.F.A.LL.	16/06/2015	
	Ambiente de Control				
	Evaluación de Riesgos				
	Actividades de Control				
	Información y Comunicación				
Supervisión y Monitoreo					
9	Elabore y aplique encuestas a los estudiantes de la Unidad Educativa	EE	R.F.A.LL.	01/07/2015	
ELABORADO POR: RFALL					

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 16/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 30/06/2015



CCI 1/4

Cuestionario de Control Interno

Ambiente de Control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR								
"GEORGE WASHINGTON"								
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014								
OBJETIVO: Evaluar la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la Unidad Educativa.								
N°	PREGUNTA	P. ADM			P. DOCENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
AMBIENTE DE CONTROL								
1	Posee la unidad educativa un código de convivencia.	X			X			
2	Se tratan temas para sensibilizar y fortalecer valores éticos y de conducta.	X			X		No existe una plan de capacitación anual para el personal docente. @	
3	La misión, visión y objetivos son estables para el progreso de la unidad educativa.	X			X			
4	Existe un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.		X		X		No existe un manual de contratación. @	
5	Existe un manual de funciones para cada uno de los puestos.		X		X		No existe un manual de funciones para el puesto de secretaría. @	
6	El personal de la Unidad Educativa tiene estabilidad laboral (Mínimo dos Años).		X		X		No existe un manual de contratación. @	
7	Existe un plan de capacitación anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de las competencias del personal docente de la unidad educativa.		X		X		No existe una plan de capacitación anual para el personal docente. @	
8	Se delega autoridad y responsabilidad dentro de la unidad educativa.	X			X			

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 16/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 30/06/2015



CCI 2/4

Evaluación de Riesgos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
OBJETIVO: Evaluar la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la Unidad Educativa.									
N°	PREGUNTA	P. ADM			P. DOCENTE			OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A		
EVALUACIÓN DE RIESGOS									
9	Se ha determinado y concretado objetivos que lleven al logro de la misión y visión de la unidad educativa.	X			X				
10	Los objetivos definidos para la unidad educativa son afines con la misión definida.	X			X				
11	Los riesgos descubiertos en el logro de los objetivos se examinan con el personal implicado y se toma acciones correctivas.	X			X				
12	Los libros, registros y documentos oficiales de la Unidad Educativa son custodiados adecuadamente por el secretario.		X			X		No existe un manual de funciones para el puesto de secretaría.	@

Actividades de Control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
OBJETIVO: Evaluar la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la Unidad Educativa.									
N°	PREGUNTA	P. ADM			P. DOCENTE			OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A		
ACTIVIDADES DE CONTROL									
13	Se cuenta y son efectivos los registros de asistencia del personal.	X			X				
14	La experiencia de los docentes es acorde al nivel de educación que imparte la Unidad Educativa.		X			X		No existe un manual de contratación.	@
15	Las operaciones económicas de ingresos y egresos que se realizan en la unidad educativa se registran en tiempo y forma adecuada.		X		X			No existe un manual de funciones para el puesto de secretaría.	@
16	La unidad educativa cumple con leyes y regulaciones determinadas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural – LOEI y su Reglamento.	X			X				

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 16/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 30/06/2015



CCI 3/4

Información y Comunicación

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
OBJETIVO: Evaluar la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la Unidad Educativa.									
N°	PREGUNTA	P. ADM			P. DOCENTE			OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A		
ACTIVIDADES DE CONTROL									
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
17	El contenido de la información que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad.	X			X				
18	Existen canales de comunicación de forma horizontales y verticales.	X			X				
19	Se comunica al personal sobre las acciones correctivas.	X			X				

Supervisión

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
OBJETIVO: Evaluar la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la Unidad Educativa.									
N°	PREGUNTA	P. ADM			P. DOCENTE			OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
SUPERVISIÓN									
20	Las acciones que realiza el personal son supervisadas.	X			X				
21	La supervisión se la ejecuta sin previo aviso.	X			X				
22	Las actividades del secretario son supervisadas y monitoreadas.	X			X				

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 16/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 30/06/2015



CCI 4/4

Resumen del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
OBJETIVO: Evaluar la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la Unidad Educativa.									
N°	PREGUNTA	P. ADM		P. DOCENTE		OBSERVACIONES			
		SI	NO	SI	NO				
	PREGUNTAS POSITIVAS			15		17	16		
	PREGUNTAS NEGATIVAS			7		5	6		
	TOTAL			22		22	22		
	NIVEL DE RIESGO			32%		23%	27%		
Nivel de riesgo									
	Alto	Moderado					Bajo		
	15%-50%	51%-75%					76%-95%		
Análisis: Al analizar el control interno mediante los cinco componentes como son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información - Comunicación, y Supervisión de la Unidad Educativa Particular "George Washington" de la ciudad de riobamba se pudo evidenciar a través de la aplicación de cuestionarios que fueron respondidos por el personal administrativo y docente de la unidad educativa se obtuvo un nivel de riesgo bajo del 27%.									

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 16/06/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 30/06/2015

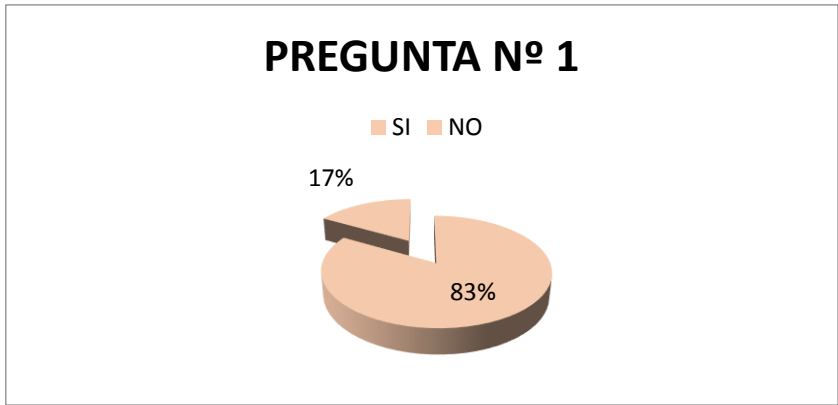


Encuesta a los Estudiantes

1. ¿Conoce usted la misión y visión de la Unidad Educativa?

	Nº PERSONAS	PORCENTAJE
SI	60	83%
NO	12	17%
TOTAL	72	100%

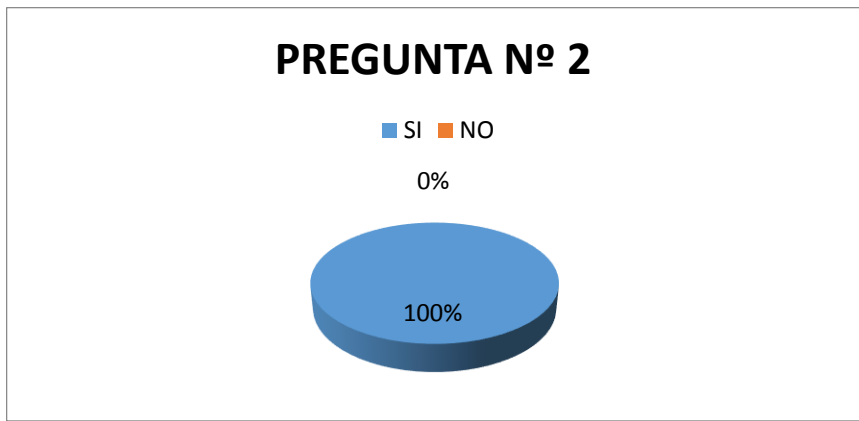
100%



2. ¿La unidad educativa cuenta con espacios de recreación?

	Nº PERSONAS	PORCENTAJE
SI	72	100%
NO	0	0%
TOTAL	72	100%

100%

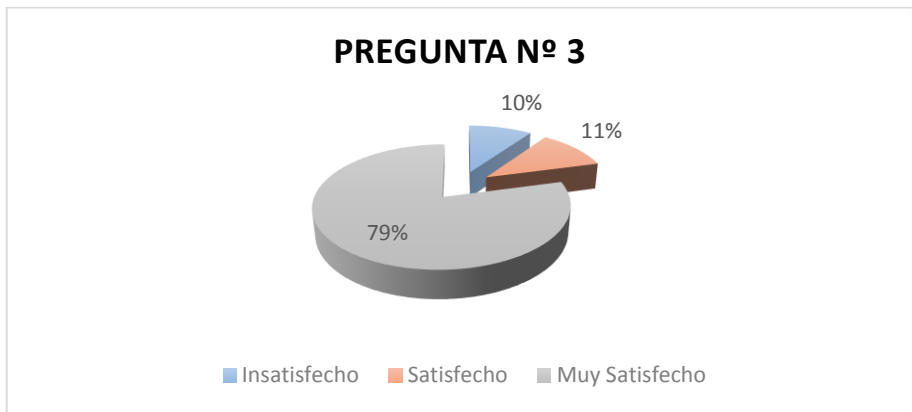


ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/07/2015



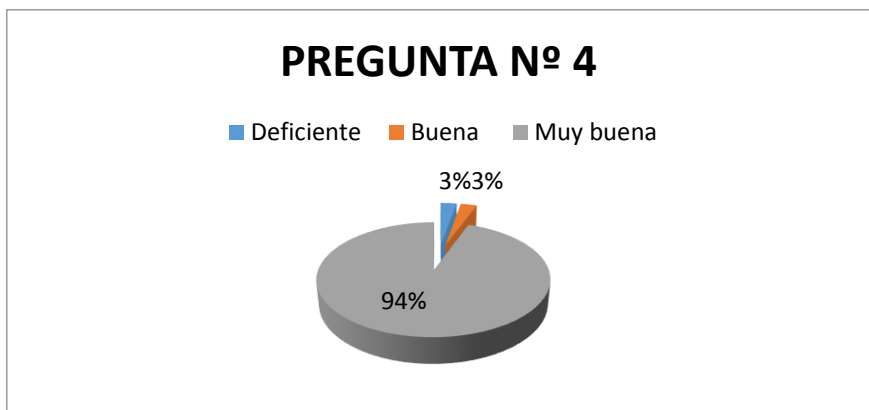
3. ¿Cuál es el grado de satisfacción de la formación que está recibiendo?

	N° PERSONAS	PORCENTAJE	
Insatisfecho	7	10%	100%
Satisfecho	8	11%	
Muy Satisfecho	57	79%	
TOTAL	72	100%	



4. ¿Cómo califica el trabajo de los directivos de la unidad educativa?

	N° PERSONAS	PORCENTAJE	
Deficiente	2	3%	100%
Buena	2	3%	
Muy buena	68	94%	
TOTAL	72	100%	



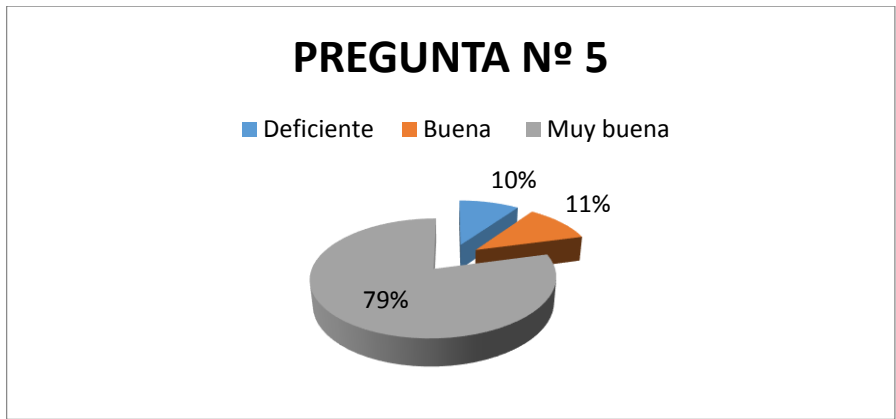
ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/07/2015



EE 3/4

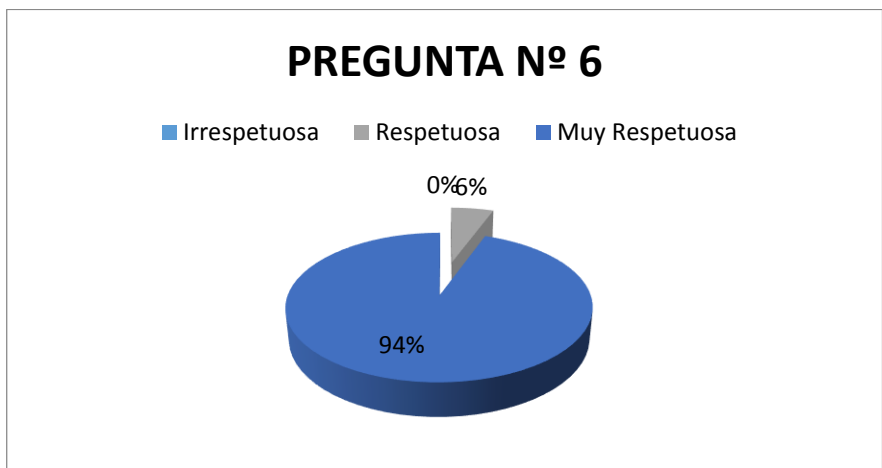
5. ¿Cómo calificaría el nivel de preparación que le ofrecen en relación con la que brindan otras instituciones educativas?

	N° PERSONAS	PORCENTAJE	
Deficiente	7	10%	100%
Buena	8	11%	
Muy buena	57	79%	
TOTAL	72	100%	



6. ¿Cómo califica la actitud que tienen los directivos de la unidad educativa con su representante?

	N° PERSONAS	PORCENTAJE	
Irrespetuosa	0	0%	100%
Respetuosa	4	6%	
Muy Respetuosa	68	94%	
TOTAL	72	100%	

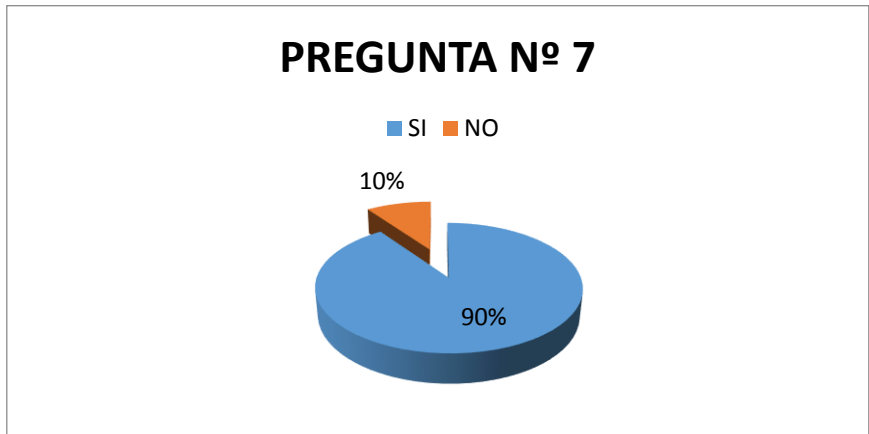


ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/07/2015



7. ¿Considera que los profesores le ayudan a adquirir conocimientos y habilidades nuevas?

	Nº PERSONAS	PORCENTAJE	
SI	65	90%	100%
NO	7	10%	
TOTAL	72	100%	



8. ¿Considera usted que la unidad educativa cuenta con aulas y laboratorios adecuados y debidamente equipados?

	Nº PERSONAS	PORCENTAJE	
SI	72	100%	100%
NO	0	0%	
TOTAL	72	100%	



ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 01/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/07/2015



FASE III: EJECUCIÓN



AC

ÍNDICE

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Fase III: Ejecución

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" PROGRAMA DE AUDITORÍA PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
OBJETIVO : Evaluar la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, con el fin de mejorar las irregularidades encontradas.					
EJECUCIÓN					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
10	Prepare las Hojas de Hallazgos	HH	R.F.A.LL.	13/07/2015	
11	Aplice los Indicadores de Gestión	IG	R.F.A.LL.	17/07/2015	
12	Proponga Manual de Contratación para el Personal Administrativo y Docente	A1	R.F.A.LL.	20/07/2015	
13	Proponga Manual de Funciones para el Puesto de Secretaría	A2	R.F.A.LL.	24/07/2015	
14	Proponga Plan de Capacitación Anual para el Personal Docente	A3	R.F.A.LL.	28/07/2015	
ELABORADO POR: RFALL					

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 20/07/2015



HH 1/4

HOJA DE HALLAZGOS

	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" HOJA DE HALLAZGOS PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
CONDICION	
Inexistencia de un manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente. ©	
CRITERIO	
Mediante Oficio N° 060-UEPGW-2013 de fecha 05 de agosto de 2013 Aprobado por el Rector señala: "...Elaborar un manual de procedimiento para la contratación del personal administrativo y docente..."	
CAUSA	
Esto sucedió debido al descuido e incumplimiento por parte de los miembros del Rector y Vicerrectora	
EFECTO	
Debido al descuido e incumplimiento de elaborar el manual de procedimiento para la contratación del personal administrativo y docente, la gestión institucional no es adecuada al igual que el nivel de enseñanza; debido a que el personal contratado no cuenta con la con la experiencia adecuada.	
RECOMENDACIONES	
Se recomienda al Rector de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON" elaborar el manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.	

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 16/07/2015



	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"
	HOJA DE HALLAZGOS
	PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
CONDICION	
Movilidad interna del personal docente.	
CRITERIO	
Mediante Oficio N° 060-UEPGW-2013 de fecha 05 de agosto de 2013 Aprobado por el Rector señala: "...Elaborar un manual de procedimiento para la contratación del personal docente..."	
CAUSA	
La movilidad constante del personal docente es debido a la inexistencia de una manual de procedimientos para la contratación del mismo de acuerdo a un perfil establecido.	
EFECTO	
Esto provoca que el personal docente no tenga permanencia en una área determinada y no exista continuidad es las actividades, provocando una gestión institucional inadecuada.	
RECOMENDACIONES	
Al Rector de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON" se recomienda elaborar el manual de procedimientos para la contratación del personal docente.	

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 16/07/2015



HH 3/4

	<p>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" HOJA DE HALLAZGOS PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>
--	--

CONDICION
Inexistencia de un plan de capacitación para el personal docente. ©
CRITERIO
Mediante Oficio N° 080-UEPGW-2013 de fecha 12 de agosto de 2013 Aprobado por el Rector señala: "...Incumplimiento del principio de control interno - Responsabilidad Delimitada..."
CAUSA
Irresponsabilidad de realizar las actividades que le corresponden.
EFECTO
Por el incumplimiento de las responsabilidades no se realizado un plan de capacitación para el personal docente, lo que provoca que no exista nuevas metodologías de enseñanza acorde a las exigencias de los estudiantes y de la Ley Orgánica de Educación Intercultural – LOEI y su Reglamento.
RECOMENDACIONES
Se recomienda a la Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON", realizar el plan de capacitación anual para el personal docente.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 16/07/2015



	<p>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" HOJA DE HALLAZGOS PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>
CONDICION	
Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario. ©	
CRITERIO	
Mediante Oficio N° 080-UEPGW-2013 de fecha 12 de agosto de 2013 Aprobado por el Rector señala: "...Incumplimiento del principio de control interno - Responsabilidad Delimitada..."	
CAUSA	
Descuido al no realizar un manual de funciones para el puesto de secretaria.	
EFECTO	
La falta de un manual de funciones en el puesto de secretaria a provocado que las actividades desarrolladas por el secretario sean inadecuadas y perjudiquen a la gestión institucional.	
RECOMENDACIONES	
La Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON", debe realizar un manual de funciones para el puesto de secretaria.	

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 16/07/2015



IG

Indicadores de Gestión

N°	INDICADOR	VALORES	PORCENTAJE	INTERPRETAIÓN	
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" INDICADORES DE GESTIÓN PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
EFICIENCIA/OBTIMIZACION DE RECURSOS					
1	DOCENTES CONTRATADOS CON EXPERIENCIA	N° DE DOCENTES CONTRATADOS CON EXPERIENCIA	4	67%	Este indicador ayudó a medir el número de docentes que se contrataron con experiencia.
		TOTAL DE DOCENTES CONTRATADOS	6		
EFICACIA/CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS					
2	SUPERVISIÓN AL PERSONAL	N° DE SUPERVISIONES REALIZADAS A LOS DOCENTES	4	100%	Con el presente indicador se pudo medir la supervisión mensual realizada a los docentes.
		TOTAL DE SUPERVISIONES PLANTEADAS A LOS DOCENTES	4		
3	PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DOCENTES	N° DE CAPACITACIONES REALIZADAS AL PERSONAL DOCENTES	4	100%	Con el presente indicador se pudo medir la planificación anual de la unidad educativa.
		TOTAL DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS AL PERSONAL DOCENTE	4		
4	CONOCIMIENTO DE MISIÓN Y VISIÓN	N° DE PERSONAL QUE CONOCE MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA	8	80%	Este indicador ayudó a medir el número de personas que conocen la misión y visión institucional.
		TOTAL DE PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA	10		
ECONOMÍA					
5	PAGO DE PENCIONES OPORTUNAS	N° DE ESTUDIANTES QUE CANCELAN PENCIONES OPORTUNAMENTE	62	86%	Atravez de este indicador se pudo medir el registro oportuno de las pensiones por parte del secretario.
		TOTAL DE ESTUDIANTES A PAGAR PENCIONES	72		

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 17/07/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 20/07/2015



FASE IV:
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS



AC

ÍNDICE

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Fase IV: Comunicación de Resultados

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"					
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
OBJETIVO : Evaluar la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, con el fin de mejorar las irregularidades encontradas.					
N°	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
15	Envíe carta de entrega de informe al Rector de la Unidad Educativa “GEORGE WASHINGTON”	CEI	R.F.A.LL.	03/08/2015	
16	Elabore el Informe Final de la Auditoría de Gestión	IFA	R.F.A.LL.	08/08/2015	
ELABORADO POR: RFALL					

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 03/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/08/2015



Riobamba, 03 de Agosto de 2015.

Asunto:

Carta Entrega Informe.

Doctor
Enrique Colcha Arévalo
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”
Presente.-

De mi Consideración:

Reciba un cordial saludo, augurándole éxitos en sus delicadas funciones, de acuerdo con el convenio contraído el día 01 de Junio de 2015 en el que me faculta realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Particular “George Washington” en el período 2014, tengo a bien convocar a usted a la entrega del informe final de la auditoría de gestión, que pertenece al desarrollo investigativo para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

Los resultados de la auditoría de gestión se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en progreso de la unidad educativa.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

.....
Rusbel Fabricio Allauca Llerena
Representante Legal
AUDITORÍA SOLUCIONES RF

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 03/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 06/08/2015



IFA 1/3

Riobamba, 08 de Agosto de 2015.

Asunto:

Informe Final de Auditoría.

Doctor

Enrique Colcha Arévalo

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Presente.-

De mi Consideración:

Con la finalidad de entregar e informar el resultado arrojado de la Auditoría de Gestión, tengo a bien mencionar y emitir una opinión sobre los resultados de la evaluación de la misión, visión, objetivos, políticas, valores, procesos, perfiles y competencias, con el fin de mejorar la gestión de la unidad educativa.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para expresar una opinión sobre las Auditorías de Gestión, se ha realizado entrevista y se ha evaluado el control interno de la Unidad Educativa, empleando los métodos y las técnicas se obtuvieron evidencias, y así de esta manera se llegó a determinar los hallazgos existentes.

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de proporcionar información veraz y objetiva para que el Rector realice una mejor gestión de los recursos institucionales y pueda tomar decisiones correctas mediante las recomendaciones dadas, se presenta los diferentes hallazgos encontrados durante la auditoría.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 07/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/08/2015



1. INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE.

Conclusión:

La Unidad Educativa no cuenta con manual de procedimiento para la contratación del personal administrativo y docente.

Recomendación:

Se recomienda al Rector de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON" elaborar el manual de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.

2. INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL PARA EL PERSONAL DOCENTE.

Conclusión:

La Unidad Educativa no dispone de un plan de capacitación anual para el personal docente

Recomendación:

Se recomienda a la Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON", realizar un plan de capacitación anual para el personal docente.

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 07/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/08/2015



IFA 3/3

3. INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES PARA EL PUESTO DE SECRETARÍA.

Conclusión:

Incumplimiento de las actividades realizadas por parte del secretario.

Recomendación:

La Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON", debe realizar un manual de funciones para el puesto de secretaría.

Atentamente,

.....
Rusbel Fabricio Allauca Llerena
Representante Legal
AUDITORÍA SOLUCIONES RF

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 07/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 10/08/2015



FASE V: SEGUIMIENTO



AC

ÍNDICE

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”

Fase V: Seguimiento

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"					
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014					
OBJETIVO : Evaluar la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, con el fin de mejorar las irregularidades encontradas.					
SEGUIMIENTO					
N°	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
17	Elabore la matriz de recomendaciones	MR	R.F.A.LL.	13/08/2015	
ELABORADO POR: RFALL					

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 17/08/2015



MR

Matriz de Recomendaciones

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON" MATRIZ DE RECOMENDACIONES PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014														
Nº	RECOMENDACIONES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	FIRMA DEL RESPONSABLE
RECTOR														
1	Se recomienda al Rector de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON" elaborar el manual de de procedimientos para la contratación del personal administrativo y docente.									X				
VICERRECTORA														
2	Se recomienda a la Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON", realizar plan de capacitación anual para el personal docente.									X				
3	La Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular "GEORGE WASHINGTON", realizar un manual de funciones para el puesto de secretaria.									X				

ELABORADO POR: R.F.A.LL.	FECHA: 13/08/2015
REVISADO POR: F.A.H.V.	FECHA: 17/08/2015

CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la unidad Educativa Particular “GEORGE WASHINGTON” se llegó a las siguientes conclusiones.

- Al realizar las bases conceptuales teórica se logró extender el conocimiento para la ejecución del tema propuesto.
- Mediante la aplicación de las fases de la auditoría se alcanzó el 90% de ecuanimidad en la información, logrando obtener evidencia suficiente y competente y determinar los hallazgos en las áreas auditadas.
- Con el informe de la auditoría damos a conocer el 100% de las opciones para la solución de los hallazgos identificados, por lo que si se emplean idóneamente en un corto tiempo la gestión administrativa y operacional de la Unidad Educativa Particular “George Washington” será eficiente y eficaz.

RECOMENDACIONES

- Cada ítem expuesto en las bases conceptuales teóricas se deben investigar a profundidad, de esta manera se obtendrá una idea más amplia para la consecución del tema planteado.
- Se debe ejecutar cada año una auditoría para identificar el 100% de la veracidad y objetividad de los resultados.
- La aplicación y seguimiento del informe de auditoría por parte del Rector ayudará a mejorar la gestión administrativa, operacional de la Unidad Educativa y la calidad del servicio en beneficio de los alumnos y de la sociedad.

BIBLIOGRAFÍA

- Slideshare. (01 de Septiembre de 2012). Coso I y Coso II. (Recuperado 2015-05-02) de <http://es.slideshare.net/greis2392/coso-i-y-cosoi11>
- Wikipedia. (29 de Abril de 2015). Coso. (Recuperado 2015-05-02) de [https://es.wikipedia.org/wiki/COSO_\(administraci%C3%B3n\)](https://es.wikipedia.org/wiki/COSO_(administraci%C3%B3n))
- EcuRed. (14 de Mayo de 2015). Auditoría de Gestión. (Recuperado 2015-05-02) de http://www.ecured.cu/index.php/Auditor%C3%ADa_de_Gesti%C3%B3n
- Excelencia Empresaria. (2015). Indicadores de Gestión. (Recuperado 2015-05-02) de http://www.excelencia-empresarial.com/gestion_indicadores.htm
- GALVEZ, M. (2015). Clasificación de la Auditoría. (Recuperado 2015-05-02) de <http://www.jfsalazar.com/auditoria/doc2.pdf>
- INCONTEC. (2015). Principios para el Diseño. (Recuperado 2015-05-02) de <http://www.pascualbravo.edu.co/pdf/calidad/indicadores.pdf>
- La auditoría: concepto, clases y evolución. (13 de Mayo de 2015). (Recuperado 2015-05-02) de <http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Melissa., R. H. (1 de Octubre de 2007). Teoría de la Auditoría. (Recuperado 2015-05-02) de <http://www.gestiopolis.com/teoria-de-la-auditoria/>
- Monografias.com. (2015). Indicadores de gestión y medición del desempeño. (Recuperado 2015-05-02) de <http://www.monografias.com/trabajos-pdf5/indicadores-gestion-y-medicion-del-desempeno/indicadores-gestion-y-medicion-del-desempeno.shtml>
- Slideshare. (01 de Octubre de 2012). Metodología de la Auditoría de Gestión. (Recuperado 2015-05-02) de <http://es.slideshare.net/betty2805/diapositivas-auditoria>

TRIPOD. (2015). Auditoría de Gestión. (Recuperado 2015-05-02) de http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html

TRIPOD. (2015). Objetivos de la Auditoría de Gestión. (Recuperado 2015-05-02) de http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html

Wikimedia . (14 de Abril de 2015). Auditoría. (Recuperado 2015-05-02) de <http://es.wikipedia.org/wiki/Auditor%C3%ADa>

Yucra, L. (02 de Septiembre de 2012). Auditoría Administrativa. (Recuperado 2015-05-02) de <http://auditoriaadministrativadued.blogspot.com/2012/09/metodologia-de-la-auditoria-de-gestion.html>



ANEXOS

ANEXOS

Oficio de Aceptación



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "George Washington"

Porque la mejor herencia que podemos dejar a nuestros hijos es una educación de calidad y con calidez humana

Señores

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**
Presente.-


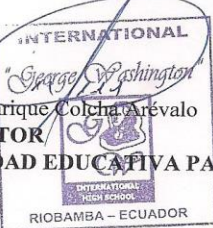
De mi Consideración:

Por medio de la presente pongo en su conocimiento que el estudiante ALLAUCA LLERENA RUSBEL FABRICIO, con CI 060392976-1, de acuerdo a la petición verbal del mismo accederá a realizar su tesis de grado en nuestra Institución: Unidad Educativa Particular "George Washington", consiste en una Auditoría de Gestión, periodo 2014.

Debo indicar que **ACEPTAMOS** que el señor antes mencionado desarrolle su tesis en nuestra Institución: Unidad Educativa Particular "George Washington", para lo cual daremos todas las facilidades del caso y la información estará a disposición para que efectúe su trabajo.

Por la gentil atención que se dignen dar a la presente anticipo mis sinceros agradecimientos

Atentamente,


Dr. Enrique Colcha Arevalo
RECTOR
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR GEORGE WASHINGTON


Av. Atahualpa Nta a Parquítes

RIOBAMBA - ECUADOR

Teléfono. 03-2614022

RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 0603445180001
APELLIDOS Y NOMBRES: COLCHA CHAVARREA ALEXANDER MAURICIO
NOMBRE COMERCIAL: COLEGIO PARTICULAR GEORGE
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO
CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 01/09/1988 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 13/01/2014
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/03/2013 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**
FEC. INSCRIPCIÓN: 15/03/2013 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ENSEÑANZA GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO ELEMENTAL.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Calle: JUNIN Número: 401 Intersección: NOGALES
Referencia: EDIFICIO ACROPOLIS, DIAGONAL AL HOTEL CHIMBORAZO Teléfono: 032942393 Email:
maualex88@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE)

Recuerda que sus declaraciones son semestrales siempre y cuando cumpla con las condiciones para ello, que son: retención del 100% del IVA y transferencia de bienes y servicios con tarifa 0% de IVA

Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCIÓN: \ REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: CECM011007 **Lugar de emisión:** RIOBAMBAJAV. DANIEL LEÓN **Fecha y hora:** 13/01/2014 13:20:58

Acta de Constitución

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA HISPANA DE
CHIMBORAZO
DEPARTAMENTO DE RÉGIMEN ESCOLAR Y
REFRENDACIÓN DE TÍTULOS.
Riobamba-Ecuador.

Nº 249

CONSIDERANDO

QUE la educación en el Nivel Pre-Primario, Primario y Medio, tiende a desarrollar al niño, al joven y sus valores, así como su integración a la sociedad con la participación de la familia y el niño.

QUE los establecimientos educativos son centros de formación y promoción cultural destinados a cumplir con los fines de la educación.

QUE los artículos 66 y 70 de la Constitución Política del Ecuador y de la Ley de Educación y su Reglamento General, respectivamente, garantizan la libertad de enseñanza y de la educación particular.

QUE existe informe favorable de la Supervisión, División de Currículo y Educación Básica, de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Chimborazo

EN USO DE LAS ATRIBUCIONES que determina el artículo 59 literal n) del Reglamento General de la Ley de Educación.

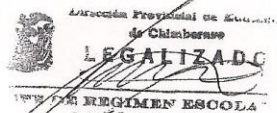
RESUELVE

AUTORIZAR la creación y funcionamiento del Octavo, Noveno y Décimo Años de Educación Básica del Colegio Particular "GEORGE WASHINGTON", ubicado en la Parroquia Lizarzaburu, Cantón Riobamba, a partir del año lectivo 2004-2005, en jornada matutina, Régimen Sierra.

DISPONER que la Supervisión y los organismos administrativos y Técnico Pedagógicos de la Dirección Provincial de Educación Hispana de Chimborazo, efectúen el asesoramiento técnico pedagógico y administrativo, así como establezcan mecanismos de control.

COMUNIQUESE Riobamba junio 29 del 2004

[Firma]
Doctor Napoleón Cadena Pulles,
DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
DE CHIMBORAZO (E).
M.C.B. Itb.



Infraestructura



POA



*UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR
"George Washington"*

Porque la mejor herencia que podemos dejar a nuestros hijos es una educación de calidad y con calidez humana

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "GEORGE WASHINGTON"

RIOBAMBA – ECUADOR

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

PROBLEMAS PRIORIZADOS	PROYECTO	OBJETIVOS DE PROPOSITOS	OBJETIVOS DE COMPONENTES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA											
									O	N	D	E	F	M	A	M	J			
Escases de prácticas que ayudan al trabajo en equipo, tales como reuniones de seguimiento al que hacer educativo, de planificación, de socialización, juntas de curso, reuniones de áreas de estudio	JUNTOS POR EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Alcanzar la ejecución de los proyectos planteados al término del año lectivo	Elevar el interés de los miembros de la comunidad para la ejecución y cumplimiento de proyectos que beneficien a la institución	<ul style="list-style-type: none"> Seminario taller de capacitación al personal docente Involucramiento de los padres de familia en el desarrollo y ejecución de proyectos Sensibilización a la comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de trabajo con docentes del Área Y padres de familia en la entrega de libretas Formar comisiones Hacer seguimiento Seminario Taller de capacitación para la ejecución y evaluación de proyectos. 	Profesores.	800	<ul style="list-style-type: none"> Rector Vicerrectora 	X		X			X					X	
Escases de registros de los acuerdos alcanzados y que son el producto del trabajo en equipo	REGISTRO DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES	Lograr mejorar de manera sustancial las técnicas de planificación	Elevar la utilización de estrategias metodológicas	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de Registros de control, seguimiento y evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de trabajo de docentes Diseño de registros de control y seguimiento. 	Convocatoria Actas Textos guías de la reforma curricular	1000	<ul style="list-style-type: none"> Rector Secretario 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Av. Atahualpa Vía a Panquíes

Teléfono: 03-2614022

RIOBAMBA - ECUADOR



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "George Washington"

Porque la mejor herencia que podemos dejar a nuestros hijos es una educación de calidad y con calidez humana

<p>No existe participación de los padres de familia y estudiantes en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo institucional</p>	<p>INVOLUCRAME EN METAS Y PROPUESTAS INSTITUCIONALES</p>	<p>Mejorar la comunicación de los directivos, en los lineamientos para alcanzar las metas institucionales y de los planes de mejora.</p>	<p>Mejorado la organización institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Charlas motivacionales ➢ Plan de capacitación ➢ Evaluación seguimiento y planificación 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Organizar charla y conferencias sobre autoestima ➢ Ejecutar los seminario de capacitación ➢ Elaborar fichas de observación ➢ Presentar informes 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Convocato ➢ Sesiones de trabajo ➢ Registros de asistencia y de compromisos 	<p>2000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Rector ➢ Vicerrectora ➢ Secretario ➢ Profesores 	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
--	---	--	---	--	--	--	-------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

INTERNATIONAL
"George Washington"
Dr. Enrique Colcha Arevalo.

RECTOR

Dr. Olga Jara Guevara

VICERRECTORA

Dr. Carlos Jara Guevara

SECRETARIO

Av. Atahualpa Vía a Parquíes

RIOBAMBA - ECUADOR

Teléfono: 03-2614022



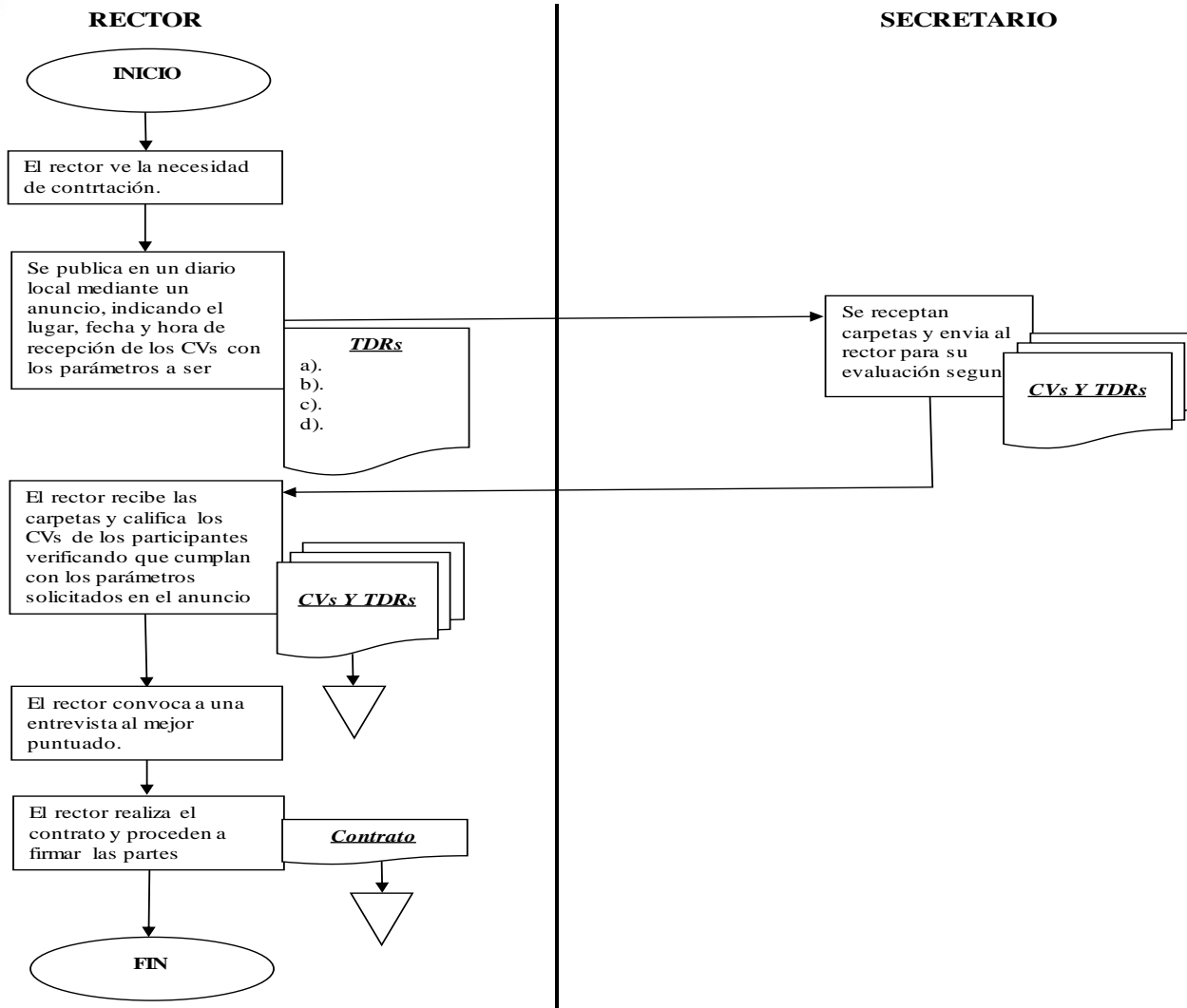
Manual de Contratación para el Personal Administrativo y Docente

	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “GEORGE WASHINGTON”
MANUAL DE PROCEDIMIENTO	
IDENTIFICACIÓN	
PROCESO:	Contratación de personal Administrativo
PROCEDIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none">• El rector ve la necesidad de contratar.• Posterior a la necesidad observada, realiza la gestión de publicar en un diario local mediante un anuncio, indicando el lugar, fecha y hora de recepción de los CVs (Curriculum Vitae) además los parámetros a ser evaluados:<ul style="list-style-type: none">a) Poseer título superior a fin al objeto de la contratación.b) No haber sido sancionado por faltas atentatorias o delitos dentro o fuera de alguna institución.	



A1 2/6

- c) Tener experiencia profesional general mínima de 5 en actividades dentro de unidades educativas en el área administrativa o de docentes.
 - d) Poseer experiencia profesional específica mínima de 2 años en cargos administrativos, trabajo en equipo, excelentes relaciones humanas.
- Se receptan carpetas en la secretaría de la unidad educativa.
 - El rector califica los CVs (Curriculum Vitae) de los participantes verificando que cumplan con los parámetros solicitados en el anuncio publicado.
 - El rector convoca a una entrevista al mejor puntuado.
 - El rector realiza el contrato y proceden a firmar las partes involucradas.





UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR

“GEORGE WASHINGTON”

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

IDENTIFICACIÓN

PROCESO:	Contratación de Docentes
-----------------	--------------------------

PROCEDIMIENTOS

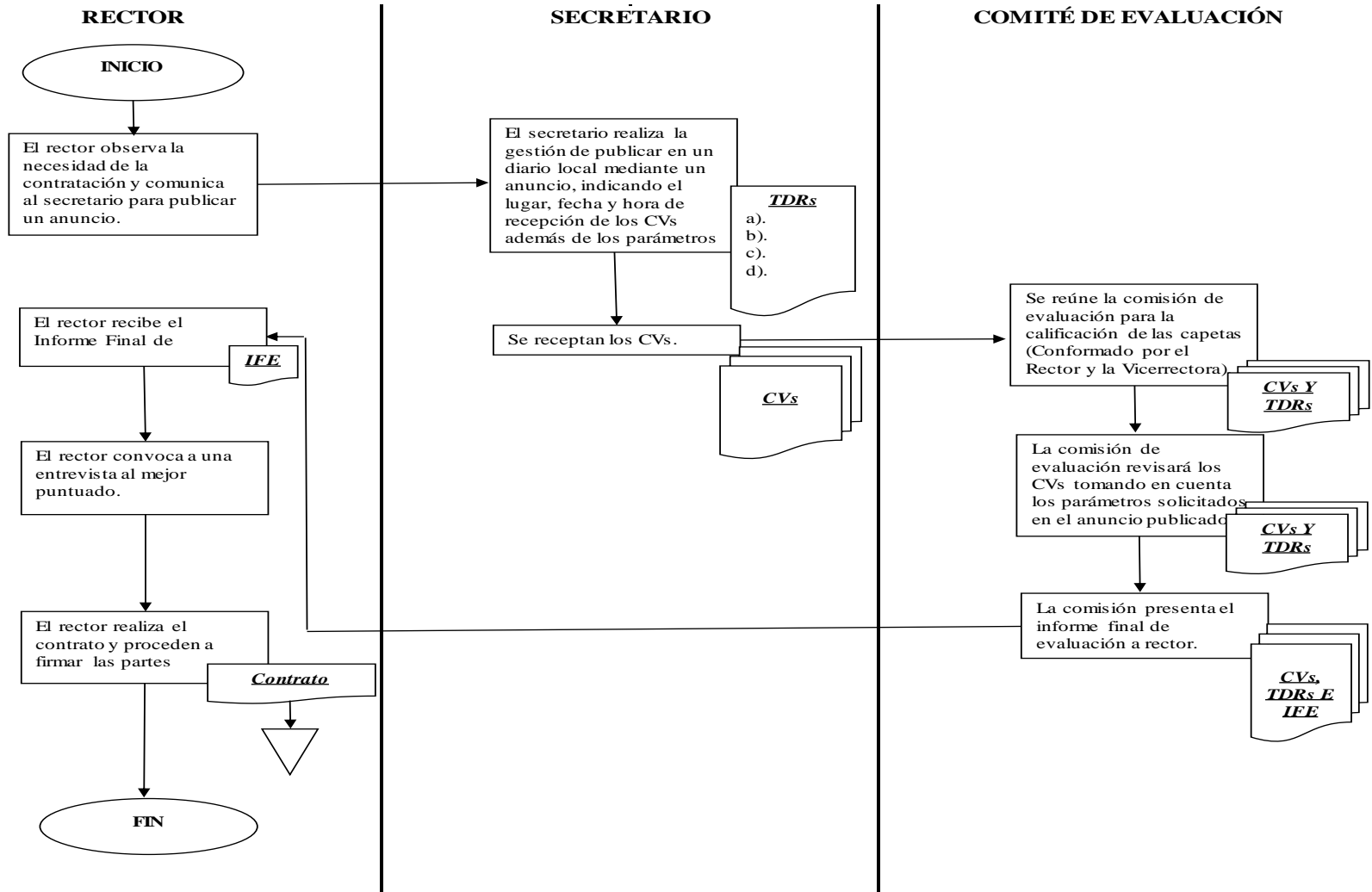
- El rector observa la necesidad de la contratación y comunica al secretario para publicar un anuncio.
- El secretario realiza la gestión de publicar en un diario local mediante un anuncio, indicando el lugar, fecha y hora de recepción de los CVs (Curriculums Vitae) además de los parámetros a ser evaluados:
 - a) Poseer título superior a fin al objeto de la contratación.
 - b) No haber sido sancionado por faltas atentatorias o delitos dentro o fuera de alguna institución.
 - c) Tener experiencia profesional general mínima de 5 años en la docencia.



A1 5/6

d) Poseer experiencia profesional específica mínima de 2 años en el área a desempeñar, en funciones similares, excelentes relaciones humanas, trabajo en equipo.

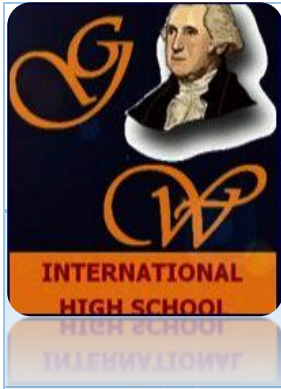
- Se reciben los CVs (Curriculum Vitae) en la secretaría de la unidad educativa.
- Se reúne la comisión de evaluación para la calificación de las carpetas (Conformado por el Rector y la Vicerrectora)
- La comisión de evaluación revisará los CVs (Curriculum Vitae) tomando en cuenta los parámetros solicitados en el anuncio publicado.
- La comisión presenta el informe final de evaluación a rector.
- El rector convoca a una entrevista al mejor puntuado.
- El rector realiza el contrato y proceden a firmar las partes involucradas.





A2 1/2

Manual de Funciones para el Puesto de Secretaría



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR

“GEORGE WASHINGTON”

MANUAL DE FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO:

Secretaría

NIVEL:

Administrativo

NATURALEZA DEL PUESTO

Designado por el Rector para el desempeño de las funciones.

REQUISITOS PARA OCUPARA EL PUESTO

- Poseer título superior afín al cargo a ser contratado.
- No haber sido sancionado por faltas atentatorias o delitos dentro o fuera de alguna institución.
- Poseer 2 años de experiencia, en el desempeño de funciones similares, excelentes relaciones humanas, dominio de paquetes computacionales.



FUNCIONES

- a)** Realizar el proceso de matrícula de la Unidad Educativa.
- b)** Receptar, ordenar y registrar en los archivos correspondientes, las calificaciones de los estudiantes.
- c)** Certificar documentos de las unidades educativas.
- d)** Conservar ordenadamente el archivo tanto manual como en la computadora.
- e)** Desempeñar otras funciones que le asigne el Rector, y demás autoridades del establecimiento.
- f)** Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento ;
- g)** Participar en la elaboración de la pro forma del presupuesto;
- h)** Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega –recepción;
- i)** Laborar ocho horas diarias; y
- j)** Cumplir las demás obligaciones puntualizadas en la ley, el reglamento interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento



Plan de Capacitación Anual para el Personal Docente



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR

“GEORGE WASHINGTON”

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL AL PERSONAL DOCENTE

PROPÓSITO

Iniciar la capacitación, formación y/o actualización del personal docente de la Unidad Educativa Particular “George Washington” con el propósito de brindar un mejor servicio a los niños, niñas y jóvenes de la ciudad y provincia, en el ámbito de la enseñanza.

IMPORTANCIA

Con la finalidad de brindar una herramienta de apoyo al rector de la Unidad Educativa y cumpliendo con la Ley Orgánica de Educación Intercultural – LOEI y su Reglamento, la cual menciona que se debe ofrecer una enseñanza de alta calidad al alumnado, se plantea un modelo de capacitación al personal docente de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, donde se procura que con la implementación del modelo se amplíe el grado de conocimientos del docente, mejorar el nivel de enseñanza, aumentando así el prestigio de la institución y beneficiando al sector estudiantil en brindar una enseñanza más eficiente y competitiva.



ALCANCE

Este procedimiento es adaptable al personal docente de la Unidad Educativa Particular “George Washington”.

OBJETIVO GENERAL

- Incrementar del potencial de la Unidad Educativa Particular “George Washington”; mediante el desarrollo profesional y humano de los docentes y colocar al servicio de la colectividad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar técnicamente al personal docente sobre nueva tecnología de información
- Incentivar a los docentes a participar en las actividades de actualización para mejorar la calidad investigadora y de gestión.
- Facilitar al docente el conocimiento teórico del planeamiento didáctico.
- Proporcionar a los docentes instrumentos necesarios para la aplicación eficiente del proceso de planeación didáctica.

POLÍTICAS

- El Plan de Capacitación será desarrollado por el Rector y la Vicerrectora de la Unidad Educativa Particular “George Washington”, en base a la información que arroje la evaluación del desempeño laboral del personal docente.
- El Plan de Capacitación está orientada a la retroalimentación permanente de los conocimientos de los docentes en el área de su especialidad profesional y en docencia.



- Los Docentes tendrás la oportunidad de asistir a eventos formativos organizados por instituciones externas, siempre y cuando sea de interés institucional y aporten a la formación del docente.

TEMAS DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO	TEMAS
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar técnicamente al personal docente sobre nueva tecnología de información 	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevas técnicas de información. • Nueva tecnología de comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a los docentes a participar en las actividades de actualización para mejorar la calidad investigadora y de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • La información y comunicación como una herramienta básica de actualización.
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar al docente el conocimiento teórico del planeamiento didáctico 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos introductorios. • Análisis de los programas de estudio.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a los docentes instrumentos necesarios para la aplicación eficiente del proceso de planeación didáctica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas e instrumentos. • Redacción de los planes.



A3 4/4

PRESUPUESTO DE GASTOS DE CAPACITACIÓN

N°.	ACTIVIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Bibliografía (Compra de 8 libros)	25,00	200,00
2	Contrataciones de servicios profesionales	1.000,00	1.000,00
3	Gastos de Operación	150,00	150,00
TOTAL			1.350,00