



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

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA  
“VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2014.**

AUTORA:

SONIA LETICIA SISA GUZMÁN

**RIOBAMBA- ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la Srta. SONIA LETICIA SISA GUZMÁN, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno  
**DIRECTOR**

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina  
**MIEMBRO**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo, SONIA LETICIA SISA GUZMÁN, estudiante de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que el trabajo de titulación que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

SONIA LETICIA SISA GUZMÁN

## **DEDICATORIA**

Este presente trabajo de investigación dedico a Dios por brindarme suficiente sabiduría para continuar con mis estudios, permitiendo cumplir mis sueños anhelados de niña.

A mi madrecita y a mis hermanos/as quienes iniciaron confiando en mi persona, apoyando con lo económico y moral sobre todo cobijando con amor de familia porque con su sacrificio y ejemplo me impulsaron a continuar en el campo estudiantil.

A mi esposo y a mi niña Abigail por el gran apoyo y comprensión que me permitieron continuar con mis estudios hasta concluir con el desarrollo del trabajo de titulación.

Sonia Leticia Sisa Guzmán

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por demostrarme su amor y bendición en todo momento de mi vida, también a mi madre y hermanos/as que con su esfuerzo, sacrificio iniciaron confiando en mi capacidad para continuar con mis estudios y a mis dos hermosos amores Juan y Abigail que me permitieron culminar mis estudios con su carisma y paciencia pudieron brillar a mi alrededor dando una palabra de bendición y ternura, también al Dr. Sergio Esparza, Ing. Pedro Bravo quienes con su sólido conocimientos me ayudaron a desarrollar mi trabajo de investigación, a mis amigos/as ya que formaron parte de mi vida estudiantil a los maestros de la ESPOCH por brindarme sus conocimientos sabios.

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	I
Certificación del tribunal .....	II
Certificado de responsabilidad.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice de contenido .....	VI
Índice de tablas .....	IX
Índice de gráficos.....	IX
Índice de anexos.....	IX
Resumen ejecutivo .....	X
SUMMARY.....	XI
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA</b> .....	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3. OBJETIVOS .....	5
1.3.1. Objetivo General.....	5
1.3.2. Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL</b> .....	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	9
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	6
2.1.1. Auditoría .....	6
2.2.2. Auditoría Administrativa .....	7
2.2.3 Características .....	7
2.2.4 Finalidad .....	8
2.2.5. Objetivos de la auditoría Administrativa .....	9
2.2.6. Importancia de la Auditoría Administrativa .....	10
2.2.7. Ventajas de la Auditoria Administrativa .....	10

2.2.8.	Necesidad de la Auditoría Administrativa.....	11
2.2.9.	Proceso de la Administración .....	12
2.2.10.	Orientación de la Auditoría Administrativa.....	13
2.2.11.	Principios de la auditoría administrativa .....	13
2.2.12.	Fases de la auditoría.....	14
2.2.13.	Normas de auditoría.....	19
2.2.14.	Técnicas de auditoría .....	20
2.2.14.1	Clases de técnicas de auditoría .....	21
2.2.15.	Programas .....	22
2.2.15.1.	Clasificación de los Programas de Auditoria.....	24
2.2.15.2.	Ventajas de Programa de Auditoría .....	25
2.2.15.3.	Elementos del Programa de Auditoría .....	25
2.2.16.	Control Interno.....	26
2.2.16.1.	Objetivos de Control Interno .....	27
2.2.16.2.	Componentes de Control Interno .....	27
2.2.16.3.	Clasificación Control Interno.....	31
2.2.16.4.	Control Interno Administrativo .....	31
2.2.16.5.	Clasificación del Control Interno.....	32
2.2.16.6.	Cuestionario de Control Interno. ....	32
2.2.16.7.	Métodos de Evaluación del Control Interno.....	33
2.2.17.	Diagrama de Flujo .....	33
2.2.18.	Papeles de Trabajo .....	34
2.2.18.1.	Objetivo de los papeles de trabajo .....	35
2.2.18.2	Clases de papeles de Trabajo .....	35
2.2.18.3	Propiedades de los papeles de trabajo.....	36
2.2.19.	Hallazgos .....	36
2.2.19.1.	Elementos de hallazgo .....	37
2.2.20.	Riesgo .....	38
2.2.21.	Pruebas.....	40
2.2.21.1.	Clasificación .....	40
2.2.22.	Evidencia .....	41
2.2.22.1	Características.....	42
2.2.22.2	Clasificación de evidencia .....	43
2.2.23.	Marcas de Auditoría.....	44

2.2.23.	Índices.....	46
2.2.24.	Informe de Auditoría .....	47
2.2.24.1.	Presentación de Informe de Auditoría .....	48
2.2.24.2.	Tipos de Informes .....	49
2.2.24.2.1.	Informe General .....	50
2.2.24.2.2.	Informe Ejecutivo .....	51
2.2.24.2.3.	Informe de Aspectos Relevantes.....	51
2.2.25.	Indicadores de Auditoría de Gestión .....	52
2.2.25.1.	Mediciones Cualitativas.....	52
2.2.25.2.	Mediciones cuantitativas.....	54
2.3	HIPÓTESIS .....	55
2.3.1	Hipótesis General.....	55
2.3.2	Hipótesis Específicas .....	55
2.4	VARIABLES .....	56
2.4.1.	Variable independiente .....	56
2.4.2	Variable dependiente .....	56
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	57
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	57
3.2.1	De campo .....	57
3.2.2	Documental.....	57
3.2.3	Bibliográfica .....	57
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	58
3.3.1	Población y Muestra .....	58
3.4	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	58
3.4.1	Método deductivo.....	58
3.4.2	Método inductivo.....	58
3.5	RESULTADOS.....	58
3.6	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	58
	<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>	<b>6</b>
4.1	TÍTULO.....	58
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	58
	CONCLUSIONES .....	205
	RECOMENDACIONES:.....	206
	BIBLIOGRAFÍA .....	207



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N. 1: Diagrama de flujo. ....	34
Tabla N. 2: Marcas de auditoría.....	45
Tabla N. 3: Índice de auditoría .....	47
Tabla N. 4: Frecuencia Observada.....	65
Tabla N. 5: Frecuencia esperada.....	65
Tabla N. 6: Chi-cuadro .....	66
Tabla N. 7: Chi-Cuadrado.....	66
Tabla N. 8: Matriz de prioridades .....	123
Tabla N. 9: PERFIL ESTRATÉGICOS DE LOS FACTORES INTERNOS .....	124
Tabla N. 10: PERFIL ESTRATÉGICOS DE LOS FACTORES EXTERNOS .....	125
Tabla N. 11: MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS Y EXTERNOS.....	126
Tabla N. 12: MATRIZ DE LOS FACTORES INTERNOS.....	127
Tabla N. 13: MATRIZ DE LOS FACTORES EXTERNOS.....	128

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N. 1 Conocimiento sobre auditoría administrativa.....	59
Gráfico N. 2 Cree usted que la auditoría administrativa es de importancia: .....	59
Gráfico N. 3 Cree usted que se debe realizar auditoría administrativa.....	60
Gráfico N. 4 Cree usted que la auditoría administrativa detectara puntos críticos .....	60
Gráfico N. 5 Conoce usted cuales son sus objetivos de la Unidad.....	61
Gráfico N. 6 Conoce cuál es la misión y visión de la Unidad .....	61
Gráfico N. 7 La unidad cuenta con un plan de mitigación .....	62
Gráfico N. 8 La unidad cuenta con un código de ética.....	62
Gráfico N. 9 La administración de la unidad evalúa el desempeño .....	63
Gráfico N. 10 Existe la verificación de los recursos.....	63

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente tema de investigación es una Auditoría administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2014, lo cual permitió medir el nivel de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y actividades, así como detectar las falencias que existen en la unidad. Los métodos de investigación utilizados son de campo, documental, inductivo y deductivo. El desarrollo de la investigación se basó en el procedimiento de Control Interno y el Coso que permitió desarrollar el informe. La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” no está cumpliendo con la Ley Orgánica de Educación, el código de convivencia, no cuenta con indicadores que sirvan de parámetros de medición que permita valorar el impacto de la gestión administrativa lo que dificulta el desarrollo y fortalecimiento de las actividades diarias, además no cuenta con toda la información al día lo que carece la atención a estudiantes y padres de familia, retraso en pago de pensiones. Se recomienda que para fortalecer las actividades del personal docente y administrativo y quienes ejerzan funciones de índole académicos deberán cumplir con la Ley Orgánica de Educación, y el código de convivencia, disponer de indicadores de gestión administrativa con la finalidad evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades y garantizar el uso de los recursos de tal forma que las autoridades conozcan y estén actualizados en los cambios que se den a nivel educativo estipulados por el Gobierno Nacional.

**Palabras Claves:** Auditoría Administrativa, Unidad Educativa

## **SUMMARY**

The present investigation is about a management auditing at Cristian Educational Institution Verbo (Unidad Educativa Cristiana “Verbo”) belonging to Riobamba city, Chimborazo province in 2014 which measured the level of economy, efficiency and effectiveness about managing of resources and activities, and detected failures in this institution. The research methods were: field trip, documental, inductive and deductive. This investigation was based on the procedure of the internal control and Committee of Sponsoring Organizations (COSO) in order to write down the report. This institution does not meet with the Organic Law of Education, the code of coexistence does not have measurement parameters to measure the impact of the administrative management that is why the daily activities are developed and strengthened. Besides, information is not current to attend the students and the parents. Tuitions are also delayed. It is recommend that the teaching and academic staff meet with this law and code to strengthen the activities, get indicators of administrative management in order to evaluate functions and activities fulfillment and guarantee the use of the resources, so that authorities know and be updated about the changes given in this sector by the national government.

Key words: Administrative auditing, Educational Institution.

## INTRODUCCIÓN

En el año de 1990 en la ciudad de Riobamba, la Iglesia Cristiana Verbo encomienda a los señores Héctor Quingatuña, Julio Zambrano y la Sra. Ángela Viñán, por un mejor porvenir para nuestra ciudad, provincia y país. La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, con acuerdo ministerial 1145 abre sus puertas en Octubre de 1990, bajo la cobertura de Ministerios Verbo; con un modelo pedagógico, ya que la palabra de Dios influye directamente en niños y niñas, basándonos en Principios Bíblicos. El personal docente, administrativo y de servicio de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”; son profesionales especializados y capacitados en todas las ramas del quehacer educativo, dedicadas al servicio de la comunidad chimboracense y el país.

La auditoría administrativa surge como necesidad de evaluar el grado eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y actividades, la presente investigación está compuesta de cuatro capítulos.

**Capítulo I.-** Determinación del planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, justificación, objetivos general y objetivo específico que se pretende alcanzar durante la investigación.

**Capítulo II.-** Marco teórico – Conceptual se presentan las bases teóricas en las que se fundamentará la investigación, además se determina la hipótesis general y específica, y por último las variables dependientes e independientes.

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

**Capítulo IV.-** Marco propositivo se establece el desarrollo de la Auditoría administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, Provincia de Chimborazo, período 2014. En base a las fases de auditoría se emitieron conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones por parte de los directivos.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA**

En el año de 1990 en la ciudad de Riobamba, la Iglesia Cristiana Verbo encomienda a los señores Héctor Quingatuña, Julio Zambrano y la Sra. Ángela Viñán junto con un grupo de familias visionarias por un mejor porvenir para nuestra ciudad, provincia y país; vista la necesidad de inculcar en los seres humanos verdades eternas de Dios y en obediencia al llamando de Proverbios 22.6 “Instruye al niño en su camino y aun cuando fuere viejo, no se apartará de él”; se vieron en la necesidad de gestionar ante las autoridades respectivas para crear una Institución Educativa donde el currículo se basa en la palabra de Dios ”Biblia” de la cual surgen sus principios bíblicos. La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, con acuerdo ministerial 1145 abre sus puertas en Octubre de 1990, bajo la cobertura de Ministerios Verbo; con un modelo pedagógico Cristo céntrico, ya que la palabra de Dios influye directamente en niños y niñas, basándonos en Principios Bíblicos. El personal docente, administrativo y de servicio de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”; son profesionales especializados y capacitados en todas las ramas del quehacer educativo, dedicadas al servicio de la comunidad chimboracense y el país.

Cuenta con un organigrama estructural pero no dispone de un organigrama funcional el cual ha provocado que desde la misma gerencia cumpla con diversas funciones además el departamento de contabilidad es en donde se toma la mayoría de decisiones administrativas y financieras.

El personal es rotativo en la institución a causa que encuentran mejores remuneraciones se van a otras instituciones, no hay mayor conocimiento del servicio de educación por parte del personal debido a la inestabilidad personal.

La deficiente comunicación entre administrativos y docentes, lo que impide que se pueda trabajar en equipo ya que no es posible transmitir con eficacia los flujos de información necesaria para el desempeño de cada área, generando como consecuencia la insatisfacción en el cliente (estudiantes, padres).

El espacio físico es demasiado estrecho lo cual los estudiantes no tienen libertad para realizar deportes y diferentes actividades.

Todo el personal seleccionado no cumple con el perfil requerido.

No cuenta con reglamento para la selección del personal lo cual causa deficiencia al momento de contratar.

No cuenta con convenios para obtener recursos económicos, generando como consecuencia incrementar la pensión a los padres de familia por tal motivo los padres retiran a sus hijos para enviar a otras instituciones.

Satisfacción de estudiantes y padres de familia

Suficiente personal

Cumplimiento de obligaciones con los organismos de control

Control de docentes y estudiantes

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿Cómo incidirá la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014, para la toma de decisiones?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

La presente investigación se delimitará de acuerdo a los siguientes aspectos:

#### **a. De contenido**

- ✓ **Objeto de estudio:** Administración.
- ✓ **Campo de acción:** Auditoría Administrativa.

## **b. Espacial**

- ✓ **Empresa:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.
- ✓ **Provincia:** Chimborazo
- ✓ **Ciudad:** Riobamba
- ✓ **Dirección:** Guayaquil Loja.

## **c. Temporal**

- ✓ Período 2014

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

**1.2.1. Aporte Teórico.-** El marco teórico permitirá el desarrollo de la auditoría administrativa considerando el Control Interno es una de las principales directrices para la evaluación de la gestión. Para el desarrollo de esta tesis se tomara como bases científicas: Principios y normas del Control Interno, componentes y subcomponentes del Control Interno tomando como base los métodos de evaluación del Control Interno, Base legal que permita alcanzar los objetivos y metas planteadas por la entidad.

**1.2.2. Aporte Metodológico.-** La ejecución de la Auditoría Administrativa permitió el uso de una serie de procedimientos y técnicas del control interno, tendientes al establecimiento de hallazgos que conlleven a formular conclusiones y recomendaciones, y que a su vez permitan superar las deficiencias encontradas, con el propósito de facilitar una herramienta útil para las autoridades puedan tomar las mejores decisiones. Dichos procedimientos y técnicas debieron adaptarse a las necesidades de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**1.2.3. Aporte Académico.-** La presente investigación efectuada al departamento administrativo fue importante porque permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica en procura de solventar ciertas deficiencias o desviaciones en el desarrollo de los diferentes procesos; paralelamente, este trabajo de investigación me permitió adquirir nuevos conocimientos fruto de la práctica profesional y de la vida real. Adicionalmente, y sin dejar de ser menos importante, este trabajo de Auditoría me permite cumplir con un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional de la república, al tiempo de servir de apoyo para futuros profesionales.

**1.2.4. Aporte Práctico.-** La Auditoría Administrativa al departamento de administración de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, es beneficiosa tanto para las autoridades y funcionarios de la Unidad así como también para los padres de familia del citado Cantón, ya que permitió detectar una serie de deficiencias en la gestión, las que se resumen en un informe de conclusiones y recomendaciones, que de ser observadas por sus máximos personeros, permitirá contribuir al eficiente desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad privada.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1. Objetivo General**

Efectuar una auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2014, para el mejoramiento de la gestión administrativa de la institución.

### **1.3.2. Objetivos Específicos**

1. Desarrollar el marco teórico adecuado como base para el desarrollo de la presente investigación, de tal forma que permita adquirir una serie de conocimientos profundos sobre la Auditoría Administrativa.
2. Aplicar las fases, procedimientos y técnica de la Auditoría Administrativa, con la finalidad de obtener la información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior del departamento de administración de Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.
3. Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos de las desviaciones o irregularidades acontecidas, y establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL**

### **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

El estudio de los temas administrativos, así como el de evaluación, ha llamado la atención de personas y profesionistas involucrados en el medio. En donde se enfatizaba la revisión de procedimientos, los cuales se buscaba unificar de acuerdo con los conceptos de eficiencia que sustentan esta disciplina; también se contemplaba lo relativo a las políticas en las organizaciones, lo cual recibió aceptación por su contribución en la administración.

La evaluación administrativa es un campo que, a pesar de contar con cierta antigüedad a nivel tanto nacional como internacional, sigue evolucionando día con día.

Por lo tanto, resulta indispensable que los auditores se preocupen por mantenerse actualizados con respecto a los avances administrativos, ya que ello redundará en una actuación más eficiente en beneficio de su trabajo y de la organización a quien le presten su servicio, ya sea en forma interna o externa. (Sotomayor, 2008, pág. 30)

### **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.2.1. Auditoría**

“Es el examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o partes de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros”. (Cervantes, 2003, p. 11)

La auditoría es un examen para la evaluación de las actividades, con el propósito de poder dirigir al manejo de todos los recursos de las instituciones o empresas.

### **2.2.2. Auditoría Administrativa**

“Es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución organismo; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”. (Franklin, 2011, p. 41)

Así mismo, “La auditoría administrativa puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad o de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”. (Franklin, 2007, p. 11)

La auditoría administrativa es un examen que evalúa el cumplimiento de los objetivos de una manera eficiente, eficaz y la optimización de los recursos de las empresas o instituciones.

### **2.2.3 Características**

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

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

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la

estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html>,2003

La característica de la auditoría administrativa es generar un diagnóstico del auditor, por lo tanto el auditor debe actuar con independencia para que su informe tenga validez ante el cliente.

#### **2.2.4 Finalidad**

La finalidad es ayudar a la dirección a lograr una administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, lo apropiado de la estructura organizativa, la observancia de políticas y procedimientos, la exactitud y la confiabilidad de los controles, los métodos protectores adecuados, las causas de variaciones, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios. Hay que considerar que la Auditoría Administrativa es “un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa o institución pública o privada y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”. En la Auditoría Administrativa se realizan estudios para determinar las deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamiento, descuidos, fallos, errores, desfalcos, desperdicios exagerados, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración, fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimiento o desdén de lo que es una buena organización. La Auditoría Administrativa puede ser de una función específica, un departamento o grupo de departamentos, una división o grupos de divisiones o de la empresa en su totalidad. Algunas Auditorías abarcan una combinación de dos o más de dichas áreas. El campo de estudio puede abarcar la economía de la producción, incluyendo elementos tales como especialización, simplificación, estandarización, diversificación, expansión, contracción e integración. **(Leonardo, 2009, p. 15)**

La finalidad de la auditoría administrativa realiza una función específica ya sea este un solo departamento o varios de la empresa para determinar deficiencias, de esta manera contribuir al eficiente desarrollo de las actividades de la entidad.

### **2.2.5. Objetivos de la auditoría Administrativa**

“El objetivo de la auditoría administrativa es mejorar los métodos operativos e incrementar el rendimiento con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas. La auditoría administrativa determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva. La auditoría administrativa determinara si se ha realizado alguna deficiencia importante de políticas, procedimientos y prácticas defectuosas”.

**(Franklin, 2009, p. 15)**

Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite que se revele en qué áreas se requiere de un estudio ms profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias como superar obstáculos; y, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de la misma. **(Franklin, 2013, p. 15)**

Existen algunas corrientes de pensamiento que enfocan el objetivo de la auditoría administrativa en relación con la productividad, cambio y proceso de organizar. Otras, lo asocian más a la detección de irregularidades. Pero en realidad va más allá, ya que el sentido y directriz de este tipo de auditoría es constructivo, de diagnóstico y de apoyo a la administración la auditoría administrativa formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acciones correctivas, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales posteriores y explican síntomas adversos evidentes en la eficiente administración.

El objetivo de la auditoría administrativa es mejorar los métodos operativos e incrementar el rendimiento con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas. La auditoría administrativa determina si la función o actividad bajo examen podría operar de

manera eficiente, económica y efectiva. La auditoría administrativa determinara si se ha realizado alguna deficiencia importante de políticas, procedimientos y prácticas defectuosas. **(Sotomayor, 2008, p. 35)**

El objetivo de la auditoria administrativa es mejorar métodos operativos sirviendo como una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones mediante la modificación de políticas, controles operativos y acciones correctivas.

### **2.2.6. Importancia de la Auditoría Administrativa**

La auditoría administrativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes y procedimientos, para lo cual es indispensable que todos los profesionales que ejecuten acciones de control tomen conciencia de la importancia de la auditoría administrativa, por los valiosos beneficios.

La auditoría administrativa nos proporciona una evaluación cuantificada de la eficiencia con la que cada órgano de la institución desarrolla sus funciones administrativas y las diferentes etapas del proceso administrativo. **(Benjamin, 2013, p. 13)**

*Es importante la auditoria administrativa ya que permite evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y la optimización de los recursos de una entidad.*

### **2.2.7. Ventajas de la Auditoría Administrativa**

- Ayudar a reformular los objetivos y políticas de la organización.
- Ayuda a la administración superior a evaluar y controlar las actividades de la organización.
- Ayuda a tener una revisión de largo plazo a quienes toman la decisión así ellos pueden planificar mejor.
- De acuerdo a las circunstancias pueden practicarse la auditoría administrativa en forma parcial, considerando una o más áreas específicas periódica y rotativamente.

- La auditoría administrativa debe ser hecha por un grupo multidisciplinario, donde cada profesional se debe incorporar en medida que se necesiten sus conocimientos.
- El Auditor administrativo debe basar su preparación en administración general, teoría de la organización, auditoría, economía, costos, psicología general y social, comercialización, finanzas, administración de personal, producción política y estrategia de empresas, entre otras más.
- No debe entorpecer las operaciones normales de la empresa. **(Rosero, 2012, p. 4)**

La ventaja de la auditoría administrativa se puede concluir que ayuda a reformular los objetivos y políticas con el fin de establecer bien todas las actividades y un mejor desarrollo de la organización.

#### **2.2.8. Necesidad de la Auditoría Administrativa**

Así como es sano practicar auditoría a las operaciones de una organización, también resulta beneficioso que con un fin preventivo se aplique en aquellas que están por realizarse.

El sentido positivo de esta disciplina está enfocado a la administración, ya sea general o en alguna de sus acentuaciones, da lugar a lo que llamamos auditoría administrativa, la cual representa una faceta muy particular de la auditoría en el campo de la administración cuyo proceso, funciones teóricas y aplicaciones norman en cierta medida la directriz observar dentro de la organización.

El surgimiento de la auditoría administrativa se dio en respuesta a una necesidad no satisfecha en el campo de la auditoría, ya que con ella se logró incursionar en revisiones de áreas que requerían atención y que no necesariamente eran de tipo financiero. Su utilización es ampliamente apreciada tanto en el sector privado como público, pues ha demostrado su eficiencia como herramienta de control. **(Mancillas, 2008, p. 25)**

*La necesidad de la auditoría administrativa incursiona en revisar las áreas administrativas y que no necesariamente eran financieros, pues ha demostrado su eficiencia como una herramienta de control para las instituciones o entidades.*

## **2.2.9. Proceso de la Administración**

**Planeación.-** incluye la selección de misiones, objetivos y las acciones para tomar decisiones, es decir seleccionar cursos futuros de acción entre varias opciones.

**Organización.-** Es aquella parte de la administración que implica establecer una estructura intencional de los papeles que deben desempeñar las personas en una organización.

**Dirección.-** Consiste en influir sobre las personas para que contribuyan a la obtención de las metas de la organización y del grupo.

**Control.-** Implica medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes considerando que la Auditoría puede extenderse a todas las operaciones de una entidad u organización. **(Kooznt, 2009, p. 15)**

El proceso de la auditoría administrativa permite evaluar el entorno de las instituciones, con el fin de medir la eficiencia en las actividades y establecer correctivos, la cual será una herramienta que sirva de guía y apoyo en beneficio de las instituciones o entidades.

### **Campo de Aplicación**

#### Sector Público

- Entidad estatal
- Organismo autónomo

#### Sector privado

- Tamaño de la empresa
- Actividad que realiza
- Naturaleza de operación

La auditoría administrativa se puede aplicar en los dos sectores tanto privados como públicos sin importar el tamaño o actividad a que se dedica la entidad auditada.

### **2.2.10. Orientación de la Auditoría Administrativa**

En la auditoría administrativa la información está dirigida hacia el aspecto administrativo, es decir hacia todas las operaciones de la empresa en el presente con proyección al futuro y retrospección al pasado cercano. Al realizar una auditoría administrativa con frecuencia se observa condiciones deficientes las cuales muchas veces son inevitables. Pero mostrando la razón defectuosa y así obtener efectos que beneficien a la organización, no solo al presente sino también al futuro.

Una evaluación de la efectividad de los procesos y prácticas requiere de cierta revisión o estudio preliminar con el fin de conocer cómo funcionan dichos procesos y prácticas para formarse una idea con respecto a su efectividad y utilidad. Basándose en dichas revisiones es posible identificar asuntos específicos como áreas problemas o deficiencias que requieren de más estudio, todo esto obviamente ha dado lugar a profundos reajustes institucionales de las actividades.

La orientación de la auditoría administrativa es una evaluación de la efectividad de los procesos o estudio preliminar con el fin de conocer deficiencias en las actividades de las instituciones.

### **2.2.11. Principios de la auditoría administrativa**

Ahora es conveniente tratar lo referente a principios básicos en las auditorías administrativas, los cuales vienen a ser parte de la estructura teórica de estas, por tanto, debemos recalcar los siguientes tres principios fundamentales:

#### **Sentido de la Evaluación**

Se ocupa de llevar a cabo un examen y evaluación de la calidad del trabajo de acuerdo con normas establecidas, que los planes y objetivos se cumplan y que los recursos se apliquen en forma económica.



## **Importancia del proceso de verificación**

Una responsabilidad de la auditoría administrativa es determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivo, administrativo y operativo.

## **Habilidad para pensar en términos administrativos**

El auditor administrativo, deberá ubicarse en la posesión de un administrador a quien se le responsabilice de una función operacional y pensar como este lo hace (o debería hacerlo). **(Rodríguez Valencia, 2001, p. 48)**

Se puede indicar que los principios de la auditoría administrativa es una herramienta importante que agrega valor para la entidad, sirve de guía para coordinar las actividades, de tal forma que se minimizan riesgos que impidan alcanzar el éxito.

### **2.2.12. Fases de la auditoría**

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

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

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

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

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

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

Breve programa para:

- Recorrido de instalaciones
- Entrevista con directivos
- Actualización de archivo permanente.

### **Investigación preliminar.**

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

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

### **Documentos legales.**

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

### **Elementos administrativos**

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

### **Registros contables.**

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

Por lo expuesto, se puede afirmar que la Fase I consiste en obtener un conocimiento integral de la entidad, que permite reunir evidencias suficientes y competentes de manera que pueda sustentar los procedimientos efectuados durante la auditoría.

## **Fase II. Evaluación del sistema del control interno.**

### **Etapas del proceso administrativo.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La auditoría no tiene un punto de partida común. Cada una es única y doble: por eso la manera de abordar la auditoría y los factores a examinar varían con el tipo de auditoría

administrativa (procesal, funcional, analítica, y de medio ambiente). Como ya se indicó, la tarea principal del auditor es dividirla en sus fases competentes.

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

- Obtienen las conclusiones y recomendaciones en relación con la eficacia y la eficiencia de la administración y operación de la organización.
- Determinar la medida en que la empresa goza de “buena salud administrativa”
- Indica las oportunidades significativas para mejorar el desempeño organizacional.
- Informa de manera descriptiva acerca de las fuentes de aparentes áreas de dificultad y el curso de acción recomendado. (Maldonado Milton, 2011, pp. 213-215)

Fases de la auditoria administrativa es muy importante ya que nos permite evaluar de una manera ordenada, de esta manera reunir evidencias suficientes y competentes a fin de determinar hallazgos lo cual nos permitirá emitir un informe final en donde se revelo las deficiencias existentes, a su vez consignar las respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin de que sus máximas autoridades puedan tomar las mejores decisiones.

### **2.2.13. Las 9 es de la Auditoría**

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

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

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

**Economía.-** Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdiciar innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas

de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

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

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

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

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

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

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

La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura de justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países norte y sur. (Maldonado, 2011, pp. 133-136)

Las (9 Es) permiten optimizar y utilizar de manera adecuada los recursos, económicos, materiales, financieros, talentos y a desarrollar todas las actividades en el tiempo oportuno, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas.

### **2.2.13. Normas de auditoría**

#### **Normas Personales**

- El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública.
- El Contador Público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.
- En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

#### **Normas relativas a la ejecución del trabajo**

- El trabajo deber ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.
- Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria.
- Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros sujetos a revisión.

## **Normas relativas a la rendición de informes**

- Siempre que el nombre de un Contador Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el Contador Público deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos Estados Financieros.
- El informe debe contener indicación sobre si los Estados Financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el período anterior.
- Cuando el Contador Público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html>,2003

Se puede indicar que las Normas de auditoría Generalmente Aceptada son normas para la ejecución de la auditoría, por consiguiente el auditor debe aplicar en todo el procedimiento para que los resultados cumplan con las expectativas requeridas por la administración y estén debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido en la norma, y a su vez que sirva como guía para el control de sus procesos.

### **2.2.14. Técnicas de auditoría**

Las técnicas de auditoría permiten la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente, que le dan una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **2.2.14.1 Clases de técnicas de auditoría**

Las técnicas se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico. Siguiendo esta clasificación las técnicas de auditoría se agrupan específicamente de la siguiente manera:

#### **Técnicas de verificación ocular**

- **Comparación.-** es obtener la similitud o diferencia de los conceptos.
- **Observación.-** Es el examen ocular para cerciorarse de ciertos hechos y circunstancias.
- **Revisión Selectiva.-** Es el examen ocular rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son normales y típicas.
- **Rastreo.-** Es seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar si su registro es el correcto.

#### **Técnicas de verificación verbal**

- **Indagación.-** Es obtener información verbal de empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.
- **Encuesta.-** Consiste en aplicar un cuestionario a la gerencia o funcionarios o empleados para obtener información.
- **Entrevista.-** Es aplicar un cuestionario dirigido a un empleado que puede tener información.

#### **Técnicas de verificación escrita**

- **Análisis.-** Se refiere a la verificación de un proceso u hecho.



- **Conciliaciones.-** Es hacer que concuerde dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas e independientes.
- **Confirmación.-** Es obtener comparaciones de una fuente distinta a la entidad bajo examen y su registro.
- **Tabulación.-** Consiste en resumir datos e interpretarlos adecuadamente.

### **Técnicas de verificación documental**

- **Comprobación.-** Es examinar fundamentalmente la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando autoridad y legalidad.
- **Computación.-** Es verificar la exactitud matemática de las operaciones a través del cálculo.

### **Técnicas de verificación física**

- **Inspección.-** Es el examen físico de bienes, obras o de documentos demostrando su autenticidad.
- **Prácticas Sanas.-** Son aquellas operaciones de uso selectivo a criterio del auditor que permite formarse un juicio adecuado sobre determinadas circunstancias. **(Franklin, 2013, p. 48)**

*Se puede indicar que las técnicas de Auditoría permite evaluar el desempeño de las actividades con el propósito de recabar información oportuna y confiable, para que el informe final tenga validez y garantice una herramienta útil que sirva de base para tomar las mejores decisiones en beneficio de la colectividad.*

### **2.2.15. Programas**

El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la

oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Se acostumbra a elaborar un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de Auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

El programa de auditoría contiene prácticamente la misma información que el plan de trabajo, pero difiere de este en que se le han adicionado columnas para el tiempo estimado, el tiempo real, la referencia al papel de trabajo donde quedó plasmada la ejecución del programa, la rúbrica de quien realizó cada paso y la fecha del mismo. Por medio de cada programa de auditoría, el auditor adquiere control sobre el desarrollo del examen, pues estos además de ser una guía para los asistentes sirven para efectuar una adecuada supervisión sobre los mismos, permitiendo también determinar el tiempo real de ejecución de cada procedimiento para compararlo con el estimado y así servir de pauta para la planeación de las próximas auditorías, así mismo, permite conocer en cualquier momento el estado de adelanto del trabajo, ayudando a la toma de decisiones sobre la labor pendiente por realizar.

Generalmente el programa de auditoría comprenderá una sección por cada área de los estados financieros que se examinan. Cada sección del programa de auditoría debe comprender:

- Una introducción que describa la naturaleza de las cuentas examinadas y resuma los procedimientos de contabilidad de la compañía.
- Una descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de la sección.
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.

Esta sección debe tener columnas para indicar la persona que efectúa el trabajo, el tiempo empleado y referencias cruzadas a las planillas o cédulas donde se realiza el trabajo.

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html>,2003

*Programa son pasos a seguir para el trabajo del auditor con la finalidad de realizar una auditoría ya sea a una institución o entidad siguiendo el orden establecido en el papel de trabajo.*

#### **2.2.15.1. Clasificación de los Programas de Auditoría**

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

Los programas se clasifican en:

1. **Programas generales.-** se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención en los objetivos particulares.
2. **Programas analíticos.-** Describen detalladamente la forma de aplicar los procedimientos de auditoría administrativa.
3. **Programa Tipo.-** Enumeran los procedimientos de auditoría a seguirse en situaciones afines a dos o más empresas.
4. **Programa por áreas.-** Se preparan para el desarrollo de la revisión de cada uno de las funciones de la empresa, como: gerencia, ventas, producción, compras, personal, etc.

### **2.2.15.2. Ventajas de Programa de Auditoría**

1. Proporciona un plan a seguir.
2. Sirven como guía práctica para realizar la planeación de las próximas auditorías.
3. Si el programa es usado por áreas de responsabilidad, fijara la que corresponda a cada auditor en la revisión.
4. El auditor estará en actitud de modificar o adaptar el programa, con el fin de obtener la información necesaria.
5. El programa le sirve al auditor para determinar el alcance y efectividad de los procedimientos de la revisión.
6. El supervisor de la auditoría puede planear las tareas que habrán de realizar sus ayudantes utilizando su capacidad y experiencia al máximo.
7. Si el auditor es asignado a otro trabajo, su sucesor puede observar lo realizado rápidamente.

### **2.2.15.3. Elementos del Programa de Auditoría**

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

- Nombre de la organización o entidad.
- Nombre del programa del trabajo.
- Área de aplicación.
- Fecha prevista del inicio y terminación.

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

General

Específico

**Procedimiento.-** Incluye un conjunto de pasos a seguir para el desarrollo de la auditoría. Algunos son de carácter general y otro tipo particular todos ellos descritos bajo un enfoque técnico y una manera ordenada. El auditor utiliza su criterio para agregar o

suprimir procedimientos al programa de trabajo, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso. Por lo tanto, es necesario definir lo siguiente.

- Procedimiento
- Alcance.
- Necesidad de aplicación.

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

- Titular
- Supervisor.
- Auditor,

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

La calendarización se indica de la siguiente forma:

- Diaria.
- Semanal.
- Quincenal.
- Mensual. **(Sotomayor, 2008 , p. 74)**

*Se puede indicar que los programas de auditorías son los procedimientos o pasos a seguir, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación por el auditor y servirá de guía a medida que se desarrollen las diferentes fases de la auditoría.*

### **2.2.16. Control Interno**

“Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según la directrices marcadas por la administración”. **(Estupiñan, 2006, p. 19)**

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

#### **2.2.16.1. Objetivos de Control Interno**

- ✓ Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- ✓ Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ✓ Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- ✓ Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Estupiñan, 2006, p. 19)

#### **2.2.16.2. Componentes de Control Interno**

##### **Entorno de Control.**

La organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

- **Integridad y valores éticos.** Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.
- **Competencia.** Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.

- **Experiencia y dedicación de la Alta Administración.** Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.
- **Filosofía administrativa y estilo de operación.** Es sumamente importante que se muestre una adecuada actitud hacia los productos de los sistemas de información que conforman la organización. Aquí tienen gran influencia la estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidades y políticas y prácticas del recurso humano. Es vital la determinación actividades para el cumplimiento de la misión de la empresa, la delegación autoridad en la estructura jerárquica, la determinación de las responsabilidades a los funcionarios en forma coordinada para el logro de los objetivos.

### **Evaluación de Riesgo.**

**Riesgos.** Los factores que pueden incidir interfiriendo el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización), se denominan riesgos. Estos pueden provenir del medio ambiente o de la organización misma. Se debe entonces establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles.

Toda organización se encuentra sumergida en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto es de vital de importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados. La organización al establecer su misión y sus objetivos debe identificar y analizar los factores de riesgo que puedan amenazar el cumplimiento de los mismos. La evaluación de riesgos presenta los siguientes aspectos sobresalientes:

**Objetivos.** Todos los recursos y los esfuerzos de la organización están orientados por los objetivos que persigue la misma. Al determinarse los objetivos es crucial la identificación de los factores que pueden evitar su logro. La administración debe establecer criterios de medición de estos riesgos para prevenir su ocurrencia futuro y así asegurar el

cumplimiento de los objetivos previstos. Las categorías de los objetivos se relacionan directamente con los objetivos del control interno planteados anteriormente:

- Objetivos de Información Financiera, son aquellos relacionados con la obtención de información financiera suficiente y confiable.
- Objetivos de Operación, son los que pretenden lograr efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Objetivos de Cumplimiento, son los que se orientan a la adhesión a las leyes, reglamentos y políticas emitidas por la administración.

Análisis de riesgos y su proceso. Los aspectos importantes a incluir son entre otros:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios
- Evaluación periódica del proceso anterior

Además de los factores que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema organizacional, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoría, que consiste en que el auditor no detecte un error de importancia relativa que pueda existir en el sistema examinado. El riesgo de auditoría puede consistir en riesgo inherente, riesgo de control, y el riesgo de detección.

### **Actividades de Control.**

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de



indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

### **Información y Comunicación.**

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

### **Supervisión o Monitoreo.**

Planeado e implementado un sistema de Control Interno, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo.

Todo sistema de Control Interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad. Por esto debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.

La Administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema aunque sea fundamentalmente adecuado, puede deteriorarse sino se revisa periódicamente. Corresponde a la administración la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. La evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos,

eliminarlos o implantar nuevos. La evaluación puede ser realizada por las personas que diariamente efectúan las actividades, por personal ajeno a la ejecución de actividades y combinando estas dos formas.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema. El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.

El papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al Departamento de Auditoría Interna, pero el Auditor Independiente al evaluarlo periódicamente, contribuye también a su supervisión. **(Rodríguez Valencia, 2001, pp. 52-59)**

### **2.2.16.3. Clasificación Control Interno**

#### **Según quien la ejerce**

Control interno  
Control interno financiero  
Control interno administrativo  
Control externo

### **2.2.16.4. Control Interno Administrativo**

Se lo considera como un conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenan entre si unido a las personas

que conforman una organización pública o privada, se constituye en un mecanismo para lograr el cumplimiento de las funciones administrativa, y objetivos con la finalidad de garantizar.

#### **2.2.16.5. Clasificación del Control Interno**

**Control Previo.-** Es cuando se ejecutan labores de control antes de que un acto administrativo surta efecto dentro de lo establecido por la organización.

**Control Concurrente.-** Es el que se produce en el momento en que se está ejecutando un acto administrativo establecido por la organización.

**Control Posterior.-** Es el que se procede ejecuta después de que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoría.

**(ILACIF.Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras, p. 40)**

#### **2.2.16.6. Cuestionario de Control Interno.**

En el cuestionario de Control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica diferencias potenciales de control interno. El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno de cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema. **(Arenset, 2007, p. 285)**

*Se puede afirmar que el control interno constituye el plan de la organización para salvaguardar los activos contra pérdidas, irregularidades y actos ilegales, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteadas por los encargados de la entidad.*

### **2.2.16.7. Métodos de Evaluación del Control Interno**

#### **Narrativa**

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

El origen de cada documento y registro en el sistema. Por ejemplo, la descripción indica de donde provienen los pedidos del cliente y como se generan las facturas de venta.

Como se lleva acabo todo el procedimiento. Por ejemplo, si los montos de las ventas se determinan mediante un programa de cómputo que multiplica las cantidades enviadas por los precios normales de almacenados, se debe describir este proceso.

La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de estos a los clientes o su destrucción.

Una identificación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de riesgo de control. Estos comúnmente incluyen la separación de responsabilidades (como separar el registro de efectivo del manejo de efectivo); autorizaciones y aprobaciones (como aprobaciones de crédito); y verificación interna (como la aprobación del precio de venta unitario con los contratos de venta). (Arenset, 2007, p. 285)

*Se puede afirmar que las narrativas establece la descripción adecuada de la estructura del control interno, donde describen la separación adecuada de deberes y obligaciones para evitar riesgos que impidan alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad auditada.*





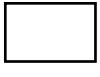

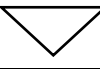

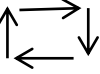

#### **2.2.17. Diagrama de Flujo**

“Diagrama de flujo es una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo trasmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las

fuentes, la distribución de documentos, tipo y ubicación de los registros y archivos de contabilidad” ( Whittington, 2007, p.185 )

*Se puede indicar que el diagrama de flujo permite seguir una secuencia lógica del desarrollo de las actividades efectuados por la entidad, para el control eficiente, eficaz y económico de los procedimientos ejecutados por la entidad.*

**Tabla N. 1: Diagrama de flujo.**

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

Fuente: Whittington Ray 2001.

### 2.2.18. Papeles de Trabajo

“Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe”. (Contraloría, p. 23).

Al preparar el auditor los papeles de trabajo debe evitar acumular exceso de documentación, esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o

validando información o actuaciones física que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas. (Estupiñan, 2006)

### **2.2.18.1. Objetivo de los papeles de trabajo**

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar de forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. (MEIGS, 1980, p. 209)

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- ✓ Facilitar la preparación del informe;
- ✓ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe;
- ✓ Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado;
- ✓ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo;
- ✓ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados;
- ✓ Servir de Guía en revisiones subsecuentes; y,
- ✓ Cumplir con las disposiciones Legales

### **2.2.18.2 Clases de papeles de Trabajo**

Se les acostumbra a clasificar desde dos puntos de vista:

#### **Por su uso**

- Papeles de uso continuo
- Papeles de uso temporal

#### **Por su contenido**

- Hoja de trabajo

- Cédulas Sumarias o de Resumen
- Cédula de Detalle o Descripción
- Cédula Analítica o de Comprobación

### **2.2.18.3 Propiedades de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo preparados durante la auditoría, incluyendo aquellos que preparo el cliente para el auditor, son propiedad del auditor. La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tiene derecho de examinar los papeles es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al término de la auditoría los papeles de trabajo se conservan en las oficinas del despacho de contadores para referencia futura.

Se puede afirmar que los papeles de trabajo de auditoría son registros que describen las fases, técnicas y los procedimientos de la auditoría durante el período efectuado, lo cual permitió sustentar el informe final.

### **2.2.19. Hallazgos**

Es algo que el auditor ha observado o a encontrado irregular en el examen. Es el resultado de la información desarrollada en base de la reunión lógica de datos y la presentación Objetiva de los hechos y sirve de base para desarrollar las conclusiones y recomendaciones.

Generalmente, el termino hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en el sistema de control interno detectadas por el auditor.

El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los funcionarios de la institución y a otras personas interesadas.

Se denomina hallazgos de auditoría a los resultados de la comparación que se realiza entre un CRITERIO y la SITUACIÓN actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación. En conclusión un hallazgo es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden

en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo exámenes que merecen ser comunicados en el informe.

#### **2.2.19.1. Elementos de hallazgo**

Al momento de iniciar el escrito sobre el hallazgo encontrado será necesario que el auditor le dé un TÍTULO o sea un nombre con el cual se le identifica los problemas encontrados durante la práctica de la auditoría.

#### **Condición**

Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada.

La condición es la revelación de “lo que es”, es decir la “deficiencia” o “excepción” (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. La redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente.

#### **Criterio**

Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad auditada. El desarrollo del criterio en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable de la misma.

El criterio es la revelación de “lo que debe ser” es decir en referencia a: Leyes, Normas, Técnicas de Control Interno, Normas Contables, Manuales de funciones y procedimientos, Políticas, Planes y cualquier otro instructivo por escrito; en algunos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor.



## **Causa**

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. La causa es la revelación de por qué sucedió la excepción.

## **Efecto**

Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la observación, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración activa que tome las acciones requeridas para corregir la condición. Siempre y cuando sea posible, el auditor debe revelar en su informe la cuantificación del efecto. **(Maldonado E., 2011, p. 34)**

*Se puede indicar que del hallazgo obtenido del examen permitirá emitir el respectivo informe, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que puede ser una herramienta de gestión para fortalecer el desempeño de las actividades de la entidad.*

### **2.2.20. Riesgo**

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe. La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

Son distintos las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular. Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

#### **a) Riesgo inherente**

Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando. Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

#### **b) Riesgo de control**

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno. Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.

#### **c) Riesgo de detección**

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

La responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html>,2003

*Se puede afirmar que los riesgos de auditoría ocurren al momento que se está evaluando las operaciones de la entidad al no descubrir errores y las irregularidades significativas ocasionan emitir un informe ineficiente que afecten al desarrollo de la entidad.*

### **2.2.21. Pruebas**

Son técnicas o procedimientos que obtiene el auditor para obtener la evidencia que compruebe y fundamente su dictamen u opinión de auditoría.

#### **2.2.21.1. Clasificación**

##### **Pruebas de Cumplimiento**

Un auditor interno lleva a cabo una prueba de cumplimiento para asegurar que los procedimientos de una empresa cumplan con los requisitos reglamentarios, practica de las industrias o políticas corporativas y la función según el previsto. Una auditoría de prueba de cumplimiento puede cubrir riesgos operativos, sistema de tecnología, controles financieros o directrices reguladoras

##### **Pruebas sustantivas**

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

sustantivas incluyen técnicas como: confirmaciones, observaciones físicas, cálculo, inspección, investigación, etc.

<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html>,2003

*Se puede afirmar que las pruebas sustantivas determina el auditor al estudiar y evaluar procedimientos del control interno, con fin de comprobar eficiente desarrollo de las actividades y emitir seguridad razonable de los resultados.*

### **2.2.22. Evidencia**

La evidencia de la auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que ejecutan para validar la información que surge del sistema de información del auditado

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

Esta norma de auditoria de general aceptación, es sin duda una de las más importantes relacionadas con el proceso auditor y relativa al trabajo de campo, como quiera que proporcione los elementos necesarios para el ejercicio de auditoría es necesario que sea confiables, consistentes, material, productivo y generador de valor agregado a la organización objeto de auditoría, traducido en acciones de mejoramiento y garantía para la empresa y comunidad.

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formulen respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de auditoría. La evidencia deberá someterse a revisión para asegurarse que cumpla con los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia. Los papeles de trabajo deberán mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en que se obtuvo.

### **2.2.22.1 Características**

#### **a) Suficiente**

Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de los procedimientos de auditoría comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

#### **b) Competente**

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esta situación en su informe. Los siguientes supuestos constituyen algunos criterios útiles para juzgar si la evidencia es competente:

- La evidencia que se obtiene de fuentes independientes es más confiable que la obtenida del propio organismo auditado.
- La evidencia que se obtiene cuando se ha establecido un sistema de control interno apropiado es más confiable que aquella que se obtiene cuando el sistema de control interno es deficiente, no es satisfactorio o no sea establecido.
- Los documentos originales son más confiables que sus copias.
- La evidencia testimonial que se obtiene en circunstancias que permite a los informantes expresarse libremente merece más crédito que aquella que se obtiene en circunstancias comprometedoras (por ejemplo, cuando los informantes pueden sentirse intimidados)

**c) Relevante**

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

**d) Útil**

Que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones que ayuden a la institución a lograr las metas. Cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se debe tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información.

**2.2.22.2 Clasificación de evidencia**

**a) Evidencia física**

Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorandos (donde se resume los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, mapas, o muestras materiales. Si este es el único tipo de evidencia, al menos dos auditores debiesen examinarlas.

**b) Evidencia documental**

Consiste en información elaborada. Como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño; así mismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales.

### **c) Evidencia testimonial**

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran solo un conocimiento parcial del área auditada.

### **d) Evidencia analítica**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en caso necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades administrativas, civiles o penales. Confiabilidad de la evidencia proveniente de sistemas computarizados cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se deberá tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información. **(Benjamin, 2013, p. 56)**

Se puede indicar que los hallazgos de Auditoría son el resultado obtenido del examen que permitirá emitir el respectivo informe, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que puede ser una herramienta de gestión para fortalecer el desempeño de las actividades de la entidad.

### **2.2.23. Marcas de Auditoría**

Los procedimientos de auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo. Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas.

Las marcas deben ser distintas y en color “generalmente rojo” para facilitar su ubicación en el cuerpo de un papel de trabajo, compuesto de anotaciones y cifras escritas el lápiz.

### Requisitos y Características

- La explicación de las marcas deben ser específica y clara; y,
- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

**Tabla N. 2: Marcas de auditoría**

MARCAS	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
∧	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Totalizado
Ã	Conciliado
Æ	Circularizado
Y	Inspeccionado
E	Operación aritmética incorrecta
A	Comprobantes sin firmas correspondientes
F	Sin comprobante
X	Comprobante sin lleno de comprobantes
Y	Comprobantes con requisitos completos

**Fuente:** Texto Dr. Sergio Esparza

**Elaborado por:** Sonia Sisa

Se puede indicar que las marcas de auditoría son símbolos distintos y específicos se encuentran en los documentos y registros de la entidad auditada y en los papeles de trabajo, también permite su ubicación inmediata de los procedimientos, de tal forma dejar constancia que se llevó a cabo la auditoría.



### 2.2.23. Índices

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría".

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- **Índice Numérico Alfabético:** Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- **Índice Alfabético Doble:** A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.
- **Índice Alfabético Doble Numérico:** Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.
- **Índice Numérico:** A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios. En Colombia resulta muy apropiado usar como índice numérico el código asignado a las cuentas por el Plan Único de Cuentas PUC.

**Tabla N. 3: Índice de auditoría**

<b>SLSG</b>	<b>SONIA LETICIA SISA GUZMAN</b>
<b>AP:</b>	<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>
<b>CT:</b>	<b>CONTRATO DE TRABAJO</b>
<b>AG:</b>	<b>ANÁLISIS GENERAL</b>
<b>NI:</b>	<b>NOTIFICACIÓN INICIAL FUNCIONARIOS</b>
<b>ED:</b>	<b>ENTREVISTA AL DIRECTOR</b>
<b>PP:</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
<b>AC:</b>	<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>
<b>HI:</b>	<b>HOJA DE INDICES</b>
<b>HE:</b>	<b>HOJA DE ENTREVISTA</b>
<b>FO:</b>	<b>FICHA DE LA ORGANIZACIÓN</b>
<b>SD:</b>	<b>SOLICITUD DE ANTECEDENTES Y DATOS BÁSICOS</b>
<b>PE:</b>	<b>PLAN DE ENTREVISTAS</b>
<b>OA:</b>	<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>
<b>AR:</b>	<b>ÁREAS CRÍTICAS</b>
<b>IG:</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>
<b>IC:</b>	<b>CÁLCULO DE INDICADORES DE GESTIÓN</b>
<b>CI:</b>	<b>CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</b>
<b>PR:</b>	<b>PROGRAMA PLANEACIÓN</b>
<b>PV:</b>	<b>PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>PC:</b>	<b>PROGRAMA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>

**Elaborado por:** Sonia Sisa

*Los índices son claves de tipo alfabético-numérico, que permiten clasificar ordenar los papeles de trabajo para facilitar su localización inmediata, de tal forma evite la duplicidad del trabajo efectuado por el auditor, y elaborar el informe veraz, confiable y oportuno.*

#### **2.2.24. Informe de Auditoría**

El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. También su forma es

diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las autorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. (Arens, 2007, p. 5)

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

#### **2.2.24.1. Presentación de Informe de Auditoría**

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

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

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

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

Solo debe incluir información, hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia competente y relevante, documentada de forma apropiada en los papeles de trabajo del auditor.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Metodología.-** Expresar con claridad las técnicas que se hayan empleado para obtener y analizar las evidencias necesarias a fin de cumplir con los objetivos de la auditoría. También debe describirse las técnicas comparativas utilizadas, los criterios e indicadores y, cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en la que se diseñó la muestra. **(Benjamín, 2013, p.34)**

*Se puede concluir que el informe de auditoría debe ser suficiente, competente y relevante, es decir que facilite la comprensión de las autoridades, que permita tomar decisiones adecuadas y fortalecer el desempeño de las actividades, y por ende cumplir con las metas y objetivos preestablecidos por la entidad.*

#### **2.2.24.2. Tipos de Informes**

Informe General.

Informe Ejecutivo.

Informe de Aspectos Relativos.

#### **2.2.24.2.1. Informe General**

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

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

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

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

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

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

**Estrategia de implantación.-** Esclarecimiento de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

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

**Conclusiones y recomendaciones.-** Concentrado de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.

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

#### **2.2.24.2.2. Informe Ejecutivo**

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

**Período de revisión.-** Tiempo que comprendió el examen.

**Objetivos.-** Propósito que se pretenden obtener con la auditoría.

**Alcance.-** Profundidad con la que se examinó la organización.

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

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

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

#### **2.2.24.2.3. Informe de Aspectos Relevantes**

Documentos que se integran adoptando un criterio de selectividad para análisis los aspectos que reflejan obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

Si se finalizó el proceso de la aplicación de la auditoría.

Si se presentaron observaciones relevantes.

Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.

Las horas hombre realmente utilizadas.

La fundamentación de cada observación.

Las causas u efectos de las principales observaciones formuladas.

Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.

**(Cepeda, 2013, pp. 117:118)**

*Se puede indicar que los distintos tipos de informe permitieron elaborar el informe de forma veraz, confiable y oportuna, para que los responsables de la entidad tomen las decisiones adecuadas en base a las recomendaciones, con el fin de mantener un eficiente y eficaz control interno.*

### **2.2.25. Indicadores de Auditoría de Gestión**

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

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

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

#### **Preguntas claves para medición cualitativa de la empresa.**

##### **Gerencia**

¿Utiliza la empresa conceptos de administración estratégica?

¿Son las metas y objetivos de la empresa medibles, alcanzables y bien comunicados?

¿Planifican los gerentes de forma eficaz en todos los niveles jerárquicos?

¿Delegan los gerentes adecuadamente la autoridad?

¿Es apropiada la estructura de la organización?

¿Son claras las descripciones y especificaciones de los puestos?

¿Es apropiado el estado de motivación de los empleados?

Diseño de metas

¿Son las metas claras, específicas, estimulantes, alcanzables, oportunas, coherentes, y jerarquizadas?

¿Existen un número adecuado de metas?

¿Se han fijado metas en todas las áreas o divisiones claves?

¿Permiten las metas fijadas el logro de los objetivos de la empresa?

¿Están las metas respaldadas por políticas razonables y efectivas?

¿Proporcionan las metas formuladas una base para la asignación efectiva de recursos?

¿Existen un vínculo razonable entre las metas fijadas y el sistema de recompensa de la organización?

¿Se comunican las metas a todos los que desean estar informados?

¿Son todas las estrategias, objetivos, metas y políticas coherentes y se apoyan mutuamente?

### **Diseño de políticas**

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

¿Existen un número apropiado de políticas?

¿Se han fijado políticas en todas las áreas o divisiones claves?

¿Las políticas fijadas son compatibles con la filosofía de los gerentes y empleados?

¿Las políticas limitan o restringen las actividades de empleados y gerente?

¿Se apoyan las metas fijadas por la organización mediante el estímulo al trabajo, la consagración y el sacrificio?

¿Se han determinado medidas disciplinarias adecuadas para casos de incumplimiento de las políticas formuladas?

¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?

¿Son las solicitudes coherentes con las metas fijadas?

¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles?



## **Asignación de recursos**

¿Se ha desarrollado un inventario de recursos para toda la organización?

¿Se han efectuado un inventario de recursos para cada división?

¿Se ha desarrollado un inventario para cada departamento?

¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?

¿Son las solicitudes de recursos coherentes con las metas fijadas?

¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles? (**Blanco, 2012, pp. 420:422**)

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

### **Las mediciones cuantitativas:**

El ausentismo laboral.

Los niveles de endeudamiento.

Los niveles de rentabilidad.

### **Indicadores cualitativos:**

Precisión con lo que determinan los niveles de autoridad y responsabilidad.

Grado en que se determinan las cargas de trabajo.

Medida en que determina los controles necesarios en función de la tecnología y la cultura organizacional.

Manera en que señala el manejo de controles en los distintos niveles jerárquicos.

Forma en que se enmarca la naturaleza y el tipo de técnicas e instrumentos que la organización utiliza para implementar los controles.

Mecanismos de vigilancia que se establecen para asegurar el cumplimiento de las metas.

### **Indicadores cuantitativos:**

Total de empleados.

Análisis de puestos.

Canales de comunicación utilizados.

Decisiones programadas.

Controles preventivos. **(Benjamín, 2013, p.158)**

Se puede advertir que los indicadores son parámetros de medición de las actuaciones individuales de los funcionarios en relación al cumplimiento de sus deberes y atribuciones, con el fin de buscar la mayor rentabilidad económica de los recursos.

## **2.3 HIPÓTESIS**

### **2.3.1 Hipótesis General**

Con la ejecución de la auditoría administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, de la ciudad de Riobamba, Provincia Chimborazo, permitirá determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el uso de sus recursos y actividades para que las autoridades puedan tomar decisiones correctas.

### **2.3.2 Hipótesis Específicas**

- Con el establecimiento del marco teórico construcción del marco teórico conceptual de la auditoría administrativa ayudará al desarrollo de la auditoría administrativa de la unidad educativa Cristiana “Verbo”
- Aplicar diferentes fases, procedimientos y técnicas de auditoría administrativa, que permitirá recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar las

diferentes actividades que se ejecuta al interior de la unidad educativa cristiana “Verbo”.

- Emitir el informe final de Auditoria a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, generar establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel de la Unidad.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1. Variable Independiente**

Auditoria administrativa

### **2.4.2 Variable Dependiente**

Eficiencia, eficacia y economía.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

Esta investigación fue efectuada empleando las fases de la auditoría administrativa, técnicas y procedimientos lógicos que permite evaluar la efectividad en la utilización de los recursos y en el cumplimiento de los objetivos planteados de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Los tipos de investigación que se consideraron pertinentes para el presente trabajo investigativo son de campo y documental – bibliográfica, los cuales permitieron recopilar evidencias de los procedimientos efectuados para el respectivo análisis de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

#### **3.2.1 De campo**

Se considera de campo por cuanto se efectuó la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

#### **3.2.2 Documental**

Es de carácter documental porque se procedió a recolectar, seleccionar y analizar información en base a los documentos proporcionados por los funcionarios de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, por lo tanto esta investigación fue respaldada por la información obtenida de los archivos que reposa en la entidad para la evaluación eficiente y eficaz de las operaciones.

#### **3.2.3 Bibliográfica**

Porque se basó en recopilación y análisis de texto de derivados autores que sirvió de base para el desarrollo de la propuesta de la presente investigación.

### **3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.3.1 Población y Muestra**

El universo de investigación para efectos del presente trabajo investigativo fue de 5 personas que conforman la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

### **3.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.4.1 Método deductivo**

Para la presente investigación se adaptaron leyes y normas generales que sobre Auditoría Administrativa existen a situaciones particulares de la entidad a auditar, con el propósito de medir el nivel de eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades desarrolladas al interior de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

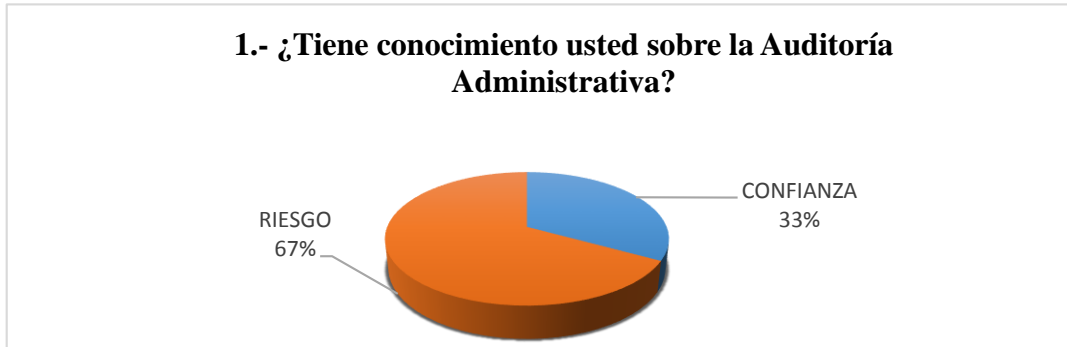
#### **3.4.2 Método inductivo**

Esta investigación permitió ir de situaciones particulares propias de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” a conclusiones generales que podrían estar caracterizados a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el cometimiento de las mismas posibles desviaciones o irregularidades en la administración pública o privada.

### 3.5 RESULTADOS

#### 1.- ¿Tiene conocimiento usted sobre la Auditoría Administrativa?

Grafico N. 1



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, determina un nivel de confianza y riesgo moderado, la mayoría de los docentes no tiene conocimiento sobre que es una Auditoría Administrativa, por lo que consideran que es importante realizar una auditoría, para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en la institución.

#### 2.- ¿Cree usted que la Auditoría administrativa es de vital importancia para el desarrollo de la institución?

Grafico N. 2:



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, cifras que muestra que la mayoría del personal cree que es de vital importancia la Auditoría administrativa, por lo que consideran importante para el desarrollo de la institución.

### 3.- ¿Cree usted que se debe realizar una Auditoría administrativa?

Grafico N. 3:



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, la mayoría del personal está de acuerdo en que se realice la Auditoría Administrativa la misma que ayudara al mejor desempeño de la institución y sobre todo determinar las deficiencias tanto del personal como de la institución.

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

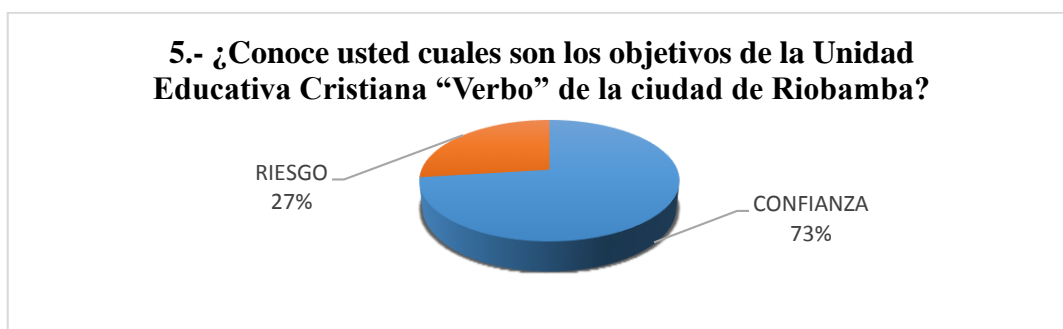
Grafico N. 4:



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, cifras que muestra que la mayoría del personal cree que la auditoría administrativa ayudara a detectar áreas críticas en la institución que impiden cumplir con los objetivos y metas.

**5.- ¿Conoce usted cuales son los objetivos de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba?**

**Grafico N. 5:**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo, se pudo determinar un nivel de confianza de bajo, y alto, la mayoría del personal no conoce los objetivos que dispone la Unidad.”, lo que impide al desarrollo del cumplimiento de las actividades enfocadas hacia el cumplimiento de los objetivos por parte del personal que labora en la Unidad educativa.

**6.- ¿Conoce cuál es la misión y la visión de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”?**

**Grafico N. 6:**

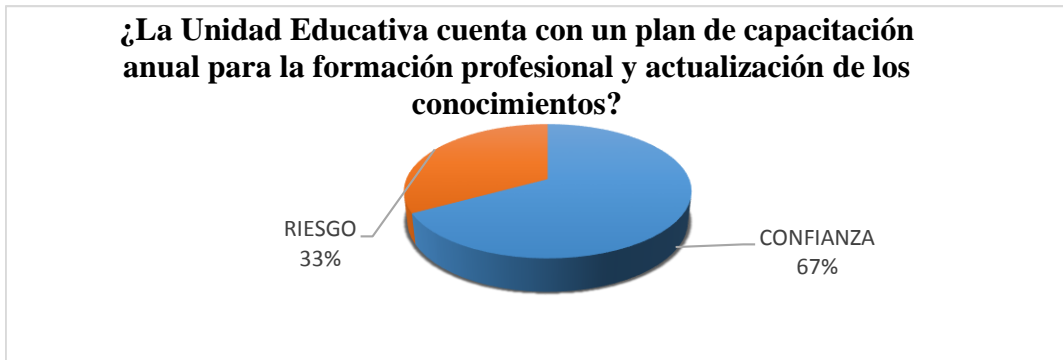


**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza bajo, y riesgo alto, cifras que muestra que la mayoría del personal no conoce la misión y la visión de la institución lo cual dificulta en el desarrollo de las funciones y actividades de la institución.



**7.- ¿La Unidad Educativa cuenta con un plan de capacitación anual para la formación profesional y actualización de los conocimientos?**

**Grafico N. 7:**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, por cuanto no dispone de un plan de capacitación para los docentes por lo que no se encuentran actualización en los conocimientos y perjudica el rendimiento académico a los estudiantes y prestigio institucional.

**8.- ¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?**

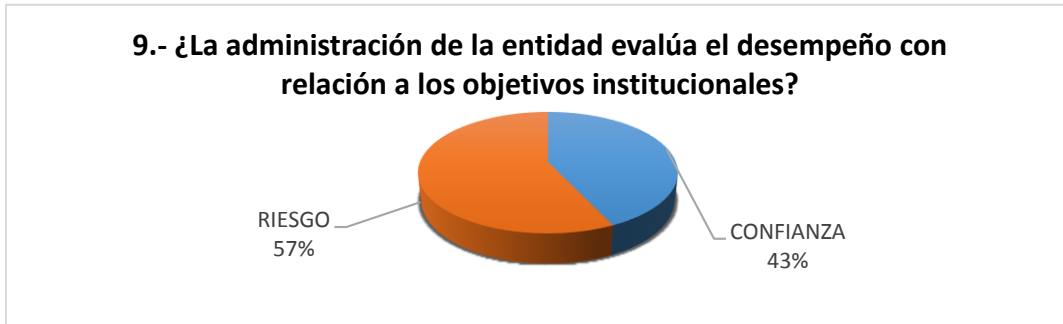
**Grafico N. 8**



**Conclusión:** Se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, la mayoría del personal sabe que existe un código de ética para regular el comportamiento del personal pero el mismo no ha sido difundido entre el personal y desconocen su contenido para su aplicación.

**9.- ¿La administración de la entidad evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?**

**Grafico N. 9**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza bajo, y riesgo alto, en vista que no se realizaron evaluaciones del desempeño al personal con relación a sus funciones, objetivos y metas de la unidad educativa.

**10.- ¿Existe una verificación adecuada de los recursos económicos con sus respectivos documentos de soporte?**

**Grafico N. 10**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza bajo, y riesgo alto, lo que demuestra que no todos los recursos económicos que dispone la instrucción y que han sido utilizados han sido verificados y que disponen de los documentos de soporte.

### 3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

#### Método Utilizado para comprobar las hipótesis

Con el objeto de comprobar las hipótesis establecidas en la presente investigación se emplea la prueba de Chi-cuadro.

#### FÓRMULA

$$X_2 = \sum \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

**En donde:**

$X_2$  = Chi-cuadrado

$\Sigma$  = Sumatoria

$F_o$  = Frecuencia observada.

$F_e$  = Frecuencia esperada.

Para la verificación de las hipótesis se utiliza las siguientes preguntas

¿Considera necesario la ejecución de una Auditoría Administrativa a la Unidad educativa Cristiana “Verbo”? Pregunta formulada de acuerdo a la Variable independiente

¿En el departamento administrativo se han comprobado el nivel de economía, eficiencia y eficacia en manejo de recursos para el mejoramiento del desempeño institucional? pregunta formulada de acuerdo a la Variable dependiente

**Tabla N. 4: Frecuencia Observada**

Frecuencia Observada	SI	NO	TOTAL
<b>Variable independiente</b> ¿Considera necesario la ejecución de una Auditoría Administrativa a la Unidad educativa Cristiana “Verbo”?.	29	1	30
<b>Variable dependiente</b> ¿En el departamento administrativo se han comprobado el nivel de economía, eficiencia y eficacia en manejo de recursos para el mejoramiento del desempeño institucional?	20	10	30
TOTAL	49	11	60

Fuente: **Encuesta**

Elaborado por: **Autora**

Para obtener la frecuencia esperada multiplicamos el total de cada columna por el total de cada fila.

**Tabla N. 5: Frecuencia esperada**

Frecuencia Esperada		Total
24,5	5,5	30
24,5	5,5	30
		60

Fuente: **Encuesta**

Elaborado por: **Autora**

**Tabla N. 6: Chi-cuadro**

	O	E	$((O-E)^2)/E$
SI	29	24,5	0,83
SI	20	24,5	0,83
NO	1	5,5	3,68
NO	10	5,5	3,68
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>9,02</b>

Fuente: **Encuesta**

Elaborado por: **Autora**

Determinación del grado de libertad

$$GL = (F-1) (C-1)$$

$$GL = (2-1) (3-1)$$

$$GL = (1) (2)$$

$$GL = (2)$$

**Tabla N. 7: Chi-Cuadrado**

Probabilidad de un valor superior - Alfa (a)					
Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,60
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	15,09	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,81	18,48	20,28
8	13,36	15,51	18,48	20,09	21,95
9	14,68	16,92	20,09	21,67	23,59
10	15,99	18,31	21,67	23,21	25,19

Nivel de Confianza = 0.05

Chi- Cuadrado calculado=9,02

$$X^2_t = 5,99$$

$$X^2_c = 9,02 > x^2_t = 5,99$$

Mediante este resultado se pudo comprobar que  $X^2_c$  es mayor que  $X^2_t$ , que conlleva a aceptar la hipótesis alterna y a rechazar la hipótesis nula, es decir la ejecución de la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2014, permitirá mejorar la gestión institucional.

## CAPÍTULO IV MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TEMA

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014”.

# ARCHIVO PERMANENTE

<b>CLIENTE:</b>	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<b>CAMPO DE ACCIÓN :</b>	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
<b>PERÍODO</b>	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
<b>DIRECCIÓN</b>	GUAYAQUIL 13-26 ENTRE JOAQUÍN CHIRIBOGA Y LOJA





## 4.2 PROPUESTA DE LOS SERVICIOS

PSP

Riobamba, 20 de junio del 2015

Juan Carlos Chiriboga

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”.**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a su vez deseándole éxitos en sus delicadas funciones al servicio de la colectividad. Pongo a su consideración el plan de servicios para la realización de la Auditoría administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2014.

### **Motivo**

Con oficio dirigido al Lic. Juan Chiriboga Rector de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría administrativa durante el periodo 2014, a fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

### **Objetivos generales del examen**

Efectuar una Auditoría administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2014, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y actividades. Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel institucional.

## **Tiempo**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

## **Propuesta económica**

Al ejecutar la Auditoría administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no se determinó un valor económico, por lo que es un prerequisite para poder incorporarme como profesional de la república, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de investigación.

## **Equipo de trabajo**

Director de trabajo de titulación	SSEM	Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno	Jefe de Auditoría
Miembro de trabajo de titulación	PPBM	Ing. Pedro Pablo Bravo Molina	Supervisor de Auditoría
Autora de trabajo de titulación	SLSG	Srta. Sonia Leticia Sisa Guzmán	Encargada de Auditoría

Atentamente,

---

Sonia Leticia Sisa Guzmán  
**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

CPFA

Riobamba, 30 de junio del 2015

Lcdo. Juan Carlos Chiriboga  
**RECTOR DE LA UEC “V”**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, con su representante legal el Sr. Juan Carlos Chiriboga autoriza que podemos realizar la Auditoría administrativa para la entidad en el período que corresponde del 1 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014; a “JASSG” Auditores Independientes conformados por: Ingeniera Sonia Leticia Sisa Guzmán y asociados, con el fin de poder realizar el trabajo investigativo.

Por la favorable atención se digna dar a la presente anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos y reiteramos los sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

---

Sonia Sisa (Auditor Independiente)

## CONTRATO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CAA 1/3

En la ciudad de Riobamba, a los 11 días del mes de Mayo del presente año, en forma libre y voluntaria, comparece por una parte: el Lic. Juan Chiriboga, en calidad de RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA: y por lo tanto representante legal de la institución; que en adelante se denominara “Contratante”, y por otra la señorita Sonia Leticia Sisa Guzmán con CI. 060443791-3, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, quien de aquí en adelante se llamara “Contratista”, quienes convienen suscribir el presente contrato, con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. ANTECEDENTES:** De conformidad con las necesidades actuales la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, ha resuelto contratar los servicios de una auditoría Administrativa, para evaluar las actividades administrativas de la institución, período 2014.

**SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del siguiente contrato es la realización de la Auditoría Administrativa a las actividades administrativas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba. El examen a realizarse y sus resultados se concluirán con la presentación de un Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el período examinado.

**TERCERA. EL PLAZO:** El plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 120 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El plazo firmado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

**CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** No se establece ningún valor de contrato ya que el trabajo de Auditoría Administrativa a desarrollarse es con el propósito de cumplir el requisito para la titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de

Administración de Empresa, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por lo tanto se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar las actividades administrativas.

**QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** La información proporcionada por parte de la institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertinencia de los auditores no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor deberá mantener total discreción en el manejo de la información.

**SEXTA. PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad del auditor que ejecute el presente trabajo de auditoría administrativa y por ningún concepto serán de propiedad de la entidad auditada.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR:** Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo serán las siguientes:

1. Aplicar la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, período 2014.
2. Presentar el informe sobre el avance de la auditoría.
3. Elaboración y presentación del informe final de auditoría ante el Rector y Funcionarios de la Institución.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO:** Para la realización del presente Contrato, la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, se compromete:

1. Durante el desarrollo de la auditoría administrativa los auditores tendrán acceso a toda la información necesaria, para realizar su trabajo, lo cual incluye documentos y copias de los mismos;

2. La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrán un seguimiento de los trabajos realizados por el auditor.
3. La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, conviene brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:
  - ✓ Espacio Físico
  - ✓ Equipo básico de oficina.
  - ✓ Papelería y útiles de oficina.

**NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen fijar su domicilio en la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo renunciando expresamente su domicilio anterior cualquiera que este fuere. Las derivaciones que sugieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas a trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil de la ciudad de Riobamba.

**DÉCIMA. ACEPTACIÓN:** Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscriben con su firma y rubrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad de Riobamba, a los 14 días del mes de Marzo del dos mil quince.

Lcdo. Juan Carlos Chiriboga

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”**

Sonia Leticia Sisa Guzmán

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA AUDITORA INDEPENDIENTE**

## **CARTA DE COMPROMISO**

Riobamba, 21 de junio del 2015

Lcdo. Juan Carlos Chiriboga

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”**

Presente.-

De nuestra consideración:

Expresándole un atento y cordial saludo en vista de respuesta a nuestra propuesta de trabajo, estamos agradecidos por la confianza que ha puesto en nuestra firma de Auditoría y por lo mismo confiamos nuestra aceptación a su petición.

Nuestro trabajo está enmarcado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA, las cuales determinan que una auditoría de este tipo será diseñada para obtener una certeza razonable sobre:

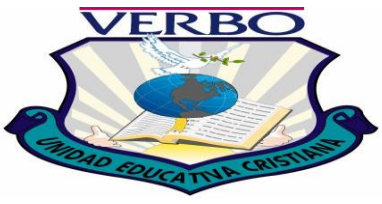
- ✓ El grado de cumplimiento de los objetivos de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” para poder dar soluciones en caso que lo requiera.
- ✓ El nivel de cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos que realiza todo el personal administrativo dentro de la institución.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

---

Sonia Sisa (Auditor Independiente)

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 1/15</b>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativas</p>	
<p>La presente base legal es tomada del Reglamento Interno de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, el mismo que rige en el período auditado y se mantuvo vigente hasta el inicio de la auditoría.</p> <p><b>Antecedentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</b></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>En el año de 1990 en la ciudad de Riobamba, la Iglesia Cristiana Verbo encomienda a los señores Héctor Quingatuña, Julio Zambrano y la Sra. Ángela Viñán junto con un grupo de familias visionarias por un mejor porvenir para nuestra ciudad, provincia y país; vista la necesidad de inculcar en los seres humanos verdades eternas de Dios y en obediencia al llamando de Proverbios 22.6 “Instruye al niño en su camino y aun cuando fuere viejo, no se apartará de el”; se vieron en la necesidad de gestionar ante las autoridades respectivas para crear una Institución Educativa donde el currículo se basa en la palabra de Dios ”Biblia” de la cual surgen sus principios bíblicos.</p> <p><b>Misión</b></p> <p>“Somos una institución educativa cristiana dedicada a formar líderes con sabiduría, conocimiento e inteligencia mediante una educación integral capaces de servir a la sociedad aplicando estrategias metodológicas activa”.</p>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>



<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 2/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<b>Visión</b> “Integrar a la comunidad personas capaces de solucionar las necesidades individuales y sociales por medio de una formación integral que responda a la aplicación correcta de los Principios Bíblicos, a través de los conocimientos: científicos y tecnológicos, el método IRRA, material didáctico, laboratorios y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, para servir a la sociedad”.	
<b>Valores institucionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amor</li> <li>▪ Responsabilidad</li> <li>▪ Honestidad</li> <li>▪ Solidaridad</li> <li>▪ Puntualidad</li> <li>▪ Respeto</li> <li>▪ Humildad</li> <li>▪ Justicia</li> <li>▪ Prudencia</li> <li>▪ Decoro</li> <li>▪ Pulcritud</li> <li>▪ Amabilidad</li> </ul>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 3/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esfuerzo</li> <li>▪ Paciencia</li> <li>▪ Generosidad</li> <li>▪ Fidelidad</li> <li>▪ Templanza</li> <li>▪ Mansedumbre</li> <li>▪ Fe</li> </ul>	
<p><b>OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA</b></p> <p><b>Objetivo General.</b></p> <p>Aplicar el Código de Convivencia armónica, institucional mediante la participación activa de la comunidad educativa, para cumplimiento a los acuerdos y compromisos que aporten al Buen Vivir.</p> <p><b>Objetivos Específicos.</b></p> <p>a) Propiciar un ambiente de convivencia basado en el disfrute responsable de los derechos y en el cumplimiento de los deberes con que cada cual aporta al desenvolvimiento armónico de la estructura institucional.</p>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<p style="text-align: center;"><b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>IG 4/15</b></p>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativas</p>	
<p>b) Desarrollar un proceso de formación reflexiva que lleve a los miembros de la Comunidad Educativa al ejercicio responsable de su libertad, a ser críticos de la realidad circundante, a dar respuestas personales, con espíritu creativo, a practicar principios y valores basados en la Palabra de Dios.</p> <p>c) Crear en los miembros de la comunidad educativa la necesidad de construir una cultura de paz que propenda por un orden social justo.</p> <p>d) Establecer los principales acuerdos y compromisos fundamentada en las necesidades reales que coadyuven a mejorar la formación integral del estudiante</p>	
<p><b>ACUERDOS Y COMPROMISOS</b></p>	
<p>Ámbito</p>	
<p>1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</p>	
<p>Acuerdos</p>	
<p>De las autoridades</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer los hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Prevenir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.</li> </ul>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<p style="text-align: center;"><b>ESTUDIO PRELIMINAR</b>  <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>  <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>IG 5/15</b></p>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativas</p>	
<p><b>De los Docentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el buen uso de los uniformes con el horario establecido por la Institución.</li> <li>• Establecer normas tendientes a una buena alimentación nutritiva.</li> <li>• Reforzar los principios Cristianos implementados en la Institución para la concienciación sobre los daños permanentes provocados por el alcohol, y sustancias psicotrópicas.</li> <li>• Capacitar a los docentes sobre los derechos sexuales y reproductivos que afecten la integridad física y psicológica de los NNA dentro de un contexto cristiano.</li> </ul> <p><b>De los estudiantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar nuestro cuerpo, a través de una buena limpieza diaria.</li> <li>• Mejorar nuestros hábitos alimenticios.</li> </ul> <p><b>De Los padres, madres y /o representantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar hábitos de higiene en nuestros hijos (aseo personal, buena presentación, cuidado del medio ambiente).</li> <li>• Controlar el consumo de alimentos que ingieren nuestros hijos. (No comida chatarra).</li> <li>• Estar atentos a los cambios conductuales que son señal de alarma para evitar el consumo de estupefacientes.</li> </ul>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 6/15</b>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativas</p>	
<p><b>COMPROMISOS:</b></p> <p><b>De las autoridades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de higiene de todos los actores de la comunidad educativa.</li> <li>• Elaborar carteles llamativos y ubicarles en lugares estratégicos.</li> <li>• Realizar convenios y gestión con instituciones, nutricionistas, médicos y especialistas en el tema de cuidado y promoción de la salud.</li> <li>• Establecer turnos con el personal para que vigile y controle la alimentación en el bar.</li> <li>• Controlar el menú de la alimentación que se expende en el bar.</li> </ul> <p><b>De los Docentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener una buena presentación como señal de respeto a la comunidad educativa.</li> <li>• Evitar el consumo de comida chatarra y fomentar la buena alimentación.</li> <li>• Guardar la ética, moral y valores Cristianos.</li> <li>• Conocer el proceso bio-psicosocial de los niños, niñas y adolescentes para prevenir embarazos prematuros y enfermedades de transmisión sexual.</li> </ul> <p><b>De los estudiantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar nuestras manos antes de ingerir cualquier alimento.</li> <li>• Comer en los horarios correctos.</li> </ul>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>		<b>IG 7/15</b>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativas</p>		
<p><b>1. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS</b></p> <p>Que el artículo 2 de esta Ley, en sus literales m) y t), determina como principios de la actividad educativa: la "Educación para la democracia" y la "Cultura de paz y solución de conflictos"; que respectivamente consisten en que, los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz y promotores de la convivencia social, y en que el ejercicio del derecho a la educación debe orientarse a construir una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social;</p> <p>Que uno de los fines de la educación es el desarrollo pleno de la personalidad de las y los estudiantes, que contribuya a lograr el desarrollo de una cultura de paz entre los pueblos y de no violencia entre las personas, según lo preceptuado por el artículo 3, literal a), de dicha Ley;</p> <p>Que es obligación del Estado, de acuerdo a lo establecido por el artículo 6, literal b), del cuerpo legal citado, garantizar que las instituciones educativas sean espacios democráticos de ejercicio de derechos y convivencia pacífica;</p> <p>Que el artículo 8, literal h), de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que los estudiantes tienen la obligación de respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;</p>		
		INICIALES:
Elaborado por:		<b>SGSL</b>
Revisado por:		<b>EMSS – BMPP</b>
		FECHA:
		<b>25-04-2015</b>
		<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 8/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<b>NORMATIVA SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LAS  INSTITUCIONES  EDUCATIVAS (acuerdo 434-12)</b>  <b>Capítulo I</b> <b>Normas generales</b>	
<p><b>Art. 1.- Ámbito.-</b> La presente normativa regula las alternativas de solución de conflictos en las instituciones educativas y la aplicación de las acciones educativas disciplinarias.</p> <p>Art. 2.- Instituciones educativas.- Las instituciones educativas deben ser espacios de convivencia social pacífica y armónica, en los que se promueva una cultura de paz y de no violencia entre las personas y contra cualquiera de los actores de la comunidad educativa así, como la resolución pacífica de conflictos en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.</p> <p><b>Art. 3.- Principio.-</b> Las alternativas de solución de conflictos y las acciones educativas disciplinarias, deben ser aplicadas como parte de la formación integral del estudiante, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, capacidades y potencialidades. Respetando sus derechos y libertades fundamentales y promoviendo la construcción de una cultura de paz y no violencia entre las personas y la convivencia pacífica y armónica entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 9/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<b>Capítulo II</b> <b>De las alternativas de solución de conflictos</b>	
<p><b>Art.4.- Tratamiento de conflictos.-</b> Las situaciones conflictivas, en todos los espacios de la vida escolar, deben ser abordadas oportuna y eficazmente por la institución educativa, a través de la adopción de acciones de prevención.</p> <p><b>Art. 5.- Prevención de conflictos.-</b> Para prevenir la generación de situaciones conflictivas entre los estudiantes y de éstos con el resto de actores de la comunidad educativa, la institución educativa debe ejecutar las siguientes acciones:</p> <p>a) Incorporar en el Proyecto Educativo Institucional, el enfoque transversal de la solución pacífica de conflictos;</p> <p>b) Incluir en la planificación, como parte de la asignatura "Educación para la ciudadanía", horas pedagógicas y actividades fuera de clase en las que se promueva la prevención y solución pacífica de conflictos;</p> <p><b>Art. 6.- Detección de conflictos.-</b> Los docentes que lleguen a conocer de hechos que hagan presumir la existencia de un posible conflicto entre los estudiantes y de éstos con otros miembros de la comunidad educativa, que puedan afectar su derecho a la educación; deberá comunicarlos inmediatamente al docente tutor de grado o curso y al departamento de Consejería Estudiantil.</p>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>



<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 10/15</b>
--	-----------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativas

### Capítulo III

#### De las acciones educativas disciplinarias

**Art. 11.-** Determinar que las acciones educativas disciplinarias, previstas en la Ley Orgánica, de Educación Intercultural, su Reglamento General y el Código de Convivencia de cada institución educativa, deberán aplicarse como parte de la formación integral del estudiante, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, capacidades y potencialidades, respetando sus derechos y libertades fundamentales y promoviendo la construcción de una cultura de paz y no violencia entre las personas y la convivencia pacífica y armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 12.- Consejería estudiantil.-** El departamento de Consejería Estudiantil deberá hacer el seguimiento y brindar el apoyo permanente a los estudiantes que hayan recibido alguna acción educativa disciplinaria.

**Art. 13.- Debido proceso.-** Para garantizar el debido proceso en la aplicación de acciones educativas disciplinarias por faltas muy graves de los estudiantes, las máximas autoridades de las instituciones educativas, deben sustanciar el proceso disciplinario cumpliendo las siguientes reglas:

a) La máxima autoridad deberá expedir la respectiva providencia de inicio del proceso, a que contendrá la enunciación de los hechos objeto del proceso disciplinario, junto con el detalle de los documentos de respaldo.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	SGSL	25-04-2015
Revisado por:	EMSS – BMPP	19-07-2015

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 11/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>  <b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <u><b>TITULO PRIMERO</b></u> <u><b>DEL DOMICILIO – FUNCIONAMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL</b></u>  <b>Art.1.-</b> La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, tiene su domicilio en la ciudad de Riobamba, capital de la Provincia de Chimborazo, funcionando el nivel pre - primario y primario en las calles: Juan Bernardo de León 12:32 y Darquea, Parroquia Maldonado. Y el nivel medio en las calles Guayaquil 13-26 y Joaquín Chiriboga, Parroquia Veloz; su funcionamiento está sujeto a las normas legales de la Constitución del Estado, Ley de Educación y Cultura, Reglamento General de la Ley de Educación y Reglamento Interno propio del establecimiento.  <b>Art. 2.-</b> La Unidad Educativa Cristiana Verbo estará representada legalmente por el Rector(a) quien es la máxima autoridad.  <u><b>CAPITULO I</b></u> <u><b>FILOSOFÍA</b></u>  <b>Art.3.-</b> De la Filosofía de la Institución  <b>1.- Ordenada por Dios</b>  “Instruye al niño en su camino y aún cuando fuere viejo no se apartará de él” Proverbios 22:6.	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 12/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<b>2.- Una parte vital de la Gran Comisión</b>  “Enseñándoles que guarden todas las cosas que os he mandado; y he aquí yo estoy con vosotros todos los días hasta el fin del mundo”. Mateo 28:20  <b>3.- Basada en los fundamentos de Cristo Jesús</b>  “Mirad que nadie os engañe por medio de filosofías y huecas sutilezas según las tradiciones de los hombres, conforme a los rudimentos del mundo, y no según Cristo” Colosenses 2:8 <b>4.- Edificada en los principios de la Palabra de Dios</b>  Actuando con armonía con los siguientes elementos para tener una verdadera Educación Cristiana fundada en Cristo.  <b>4.1.- El maestro:</b> Debe estar centrado en Cristo en su corazón como en su forma y calidad de vida.  <b>4.2.- El contenido de la materia:</b> Debe ser Cristo céntrico.  <b>4.3.- El método de enseñanza:</b> Debe ser una expresión acorde con la filosofía cristiana de la educación, nuestro método básico utilizado es el IRRA (Investigar, Razonar, Relacionar, Anotar o Aplicar).  “Porque nadie puede poner otro fundamento que el que está puesto, el cual es Jesucristo” I Corintios 3:11	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 13/15</b>
--	-----------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativas

**CAPITULO I**  
**DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

Art.4.- Nuestros objetivos y lo que deseamos alcanzar cada año se resume en cinco aspectos importantes:

**1.- EN LA FAMILIA.**

Ayudar a restaurar el hogar como la institución formativa primaria diseñada por Dios, en la que los padres tomen responsabilidades por la educación de sus hijos, a fin de proveer una sólida educación espiritual para las próximas generaciones.

**2.- PARA EL MAESTRO.**

Formar a quienes comprenden que tienen un llamado en el Señor, para dar su vida en la enseñanza de los hijos como un ministerio. Con una preparación académica efectiva y dispuesta a seguir un entrenamiento con varios cursos que se ofrecen durante todo el año escolar.

**3.- CON EL ESTUDIANTE.**

- a. Espiritualmente: Ayudar a los estudiantes a que desarrollen el Carácter de Cristo.
- b. Académicamente: Orientarlo para que investigue, razone, relacione y anote o aplique; guiando su aprendizaje hacia metas superiores.
- c. Social, psicológico y físicamente: Producir siervos de Dios, socialmente, psicológicamente y físicamente estables con su caminar en el Señor.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	SGSL	25-04-2015
Revisado por:	EMSS - BMPP	19-07-2015

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 14/15</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<u><b>TITULO TERCERO</b></u> <u><b>DE LAS FUNCIONES</b></u>  <u><b>CAPITULO I</b></u> <u><b>DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS</b></u>  <b>Art.6.-</b> La Unidad Educativa Cristiana Verbo, para su funcionamiento cuenta con las siguientes autoridades y organismos:  <b>AUTORIDADES</b>  a. Rector b. Coordinador Académico c. Inspector General d. Director de las secciones Pre-Primaria y Primaria  <b>ORGANISMOS</b>  a. Consejo Directivo b. Junta General de Directivos y Profesores c. Junta de profesores de curso d. Junta de Directores de Área e. Junta de profesores de Área f. Junta de profesores guías de curso g. Consejo Técnico h. Consejo del DOBE. i. Comité Central de Padres de Familia.	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>Período del 01 enero al 31 de diciembre 2014</b>	<b>IG 15/15</b>
--	-----------------

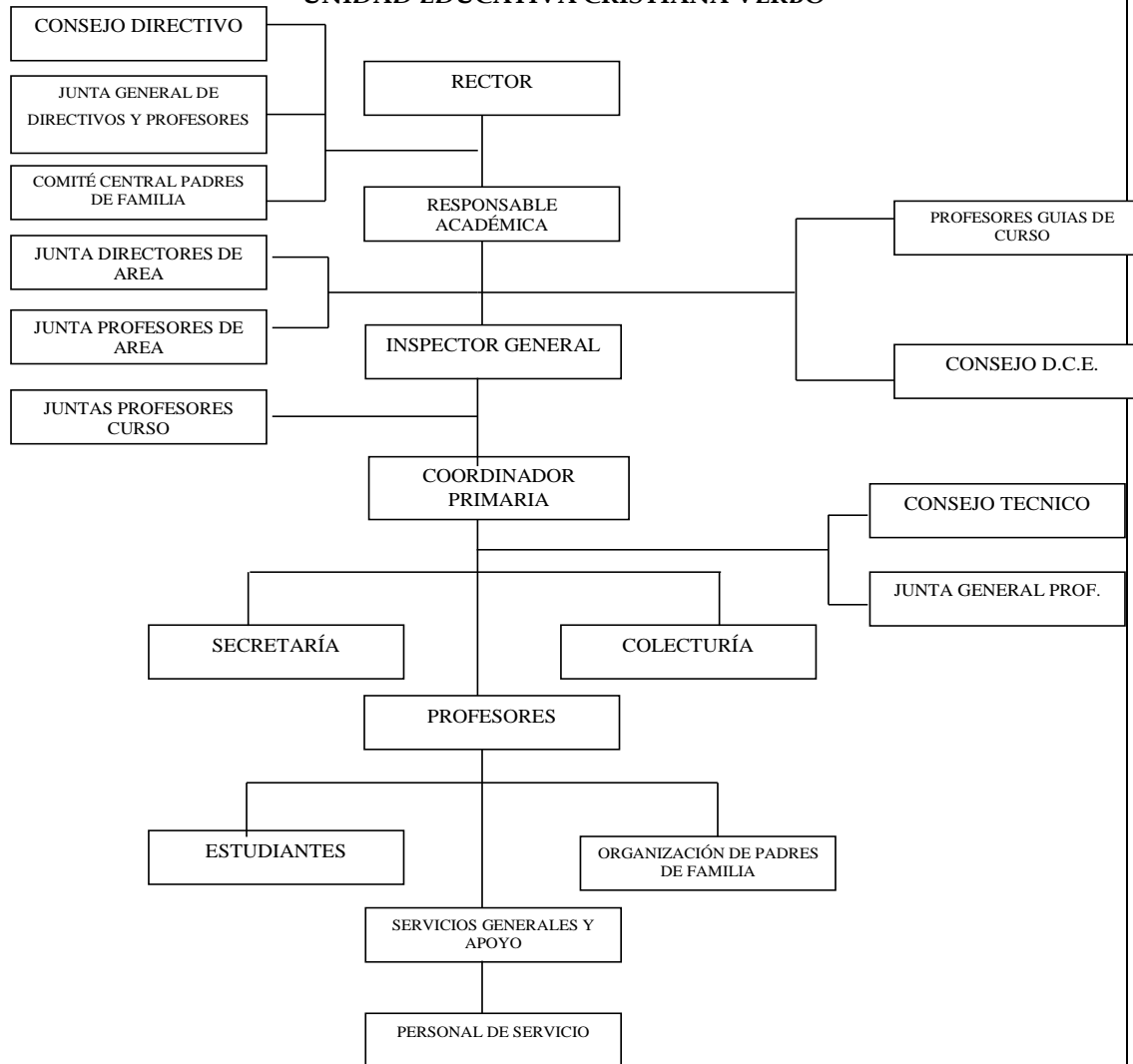
**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativas

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

#### UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO



	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

# ARCHIVO

# CORRIENTE

<b>CLIENTE:</b>	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<b>CAMPO DE ACCIÓN :</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
<b>PERÍODO</b>	01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL 2014
<b>DIRECCIÓN</b>	GUAYAQUIL 13-26 ENTRE JOAQUÍN CHIRIBOGA Y LOJA

<p style="text-align: center;"><b>FASE I</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;"><b>FI-PA</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>FASE 1</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ESTUDIO</b> <b>PRELIMINAR</b></p>	



<b>FASE I</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014</b>				<b>PGFI</b>
N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	REALIZADO POR:	FECHA
1	Visitar las instalaciones del área administrativa de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”	<b>VI</b>	     <b>SGSL</b>     	9/03/2015
2	Preparar Entrevista al Rector, estudiantes y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.	<b>ENT</b>		10/03/2015
3	Evaluar la misión de la Unidad Educativa cristiana “Verbo”	<b>EM</b>		11/03/2015
4	Evaluar la visión de la Unidad Educativa cristiana “Verbo”	<b>EV</b>		13/03/2015
5	Realizar el diagnostico FODA	<b>DF</b>		
6	Informe de la visita preliminar			
7	Elaborar hoja de índices de la Auditoría Administrativa.	<b>HI 1/1</b>		13/03/2015
8	Elaborar hoja de marcas de la Auditoría Administrativa.	<b>HM 1/1</b>		
9	Elaborar la Planificación Preliminar	<b>PP 1/7</b>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>VISITA A LAS INSTALACIONES</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>CEDULA NARRATIVA</b>	<b>EP 1/2</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativa	
<p>El 23 de julio del 2015, siendo 10:00 am se visitó las instalaciones de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo ubicado en las calles Guayaquil- Joaquín de Chiriboga.</p> <p>La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se dedica a la prestación de servicio de educación a diferentes niveles tales como: básico y bachilleratos.</p> <p>La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con una infraestructura de tres plantas, en la primera planta se encuentra: Información, cancha de deportes Bar, aulas de los estudiantes, en la segunda planta se encuentra: Secretaría, Talento Humano y D.O.B.E (Departamento de bienestar estudiantil). Y en la tercera planta se encuentra: Rectorado y Colecturía situación que dificulta a los padres de familias la cancelación de las pensiones en la Unidad Educativa Cristiana Verbo.</p> <p>La estructura física de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” no se encuentra debidamente distribuida.</p>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>VISITA A LAS INSTALACIONES</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>CEDULA NARRATIVA</b>	<b>VP 2/2</b>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativa</p>	
<p>El horario de trabajo de los docentes es de 07:00 hasta las 15:00, realizan una jornada completa sin receso alguna, las entradas y salidas e controladas mediante el sistema de registros manual donde plasma la hora de ingresos y salida y la firma. En la institución existe un promedio de retraso de hasta 00h15 minutos, y en ciertas ocasiones no registran su asistencia al momento de ingresar o salir.</p> <p>La institución a más de no difundir la misión, visión y los valores, para dirigir las actividades en base a las necesidades de los estudiantes en las diferentes áreas no se encuentran en un lugar visibles para conocimiento de los padres de familia y estudiantes y la población en general; y, por otro lado los documentos no se encuentran archivados y almacenados adecuadamente, los mismos que están ubicados al exterior de cada departamento sujetos a robo o sustracción de los mismos por falta de un lugar adecuado con su respectiva custodia.</p> <p>Se encuentran activos fijos obsoletos en las diferentes áreas ocupando espacios físicos que dificultan la incorporación de nuevos equipos, lo que impide desarrollar las actividades de forma efectiva y ordenada, así como ofrecer servicios de calidad.</p> <p>La mayoría del personal de la institución presta sus servicios solo a contrato, lo que no garantiza la estabilidad del personal y por ende la continuidad en la prestación de servicios, corriendo el riesgo de no cumplir con los objetivos y metas. Lo que no garantiza la calidad de la educación y por ende el prestigio institucional.</p>	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 <b>ENCUESTA AL RECTOR</b>			<b>CP</b>	
<b>ENTREVISTADO:</b> Lcdo. Juan Carlos Chiriboga <b>FECHA Y HORA:</b> 13-07-2014 09h00				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Durante su administración se efectuó alguna auditoría a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”?		X	Solo una planificación estratégica
2	¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con un manual de funciones?		X	Trabajan con el código de trabajo
3	¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” trabaja en equipo con el personal?	X		Es indispensable trabajar en equipo.
4	¿Existe una adecuada segregación de funciones?	X		En base a su especialización.
5	¿Se valora la calidad de desempeño del personal que labora en la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” mediante indicadores?		X	No se ha establecidos indicadores de gestión
6	¿Se establecen mecanismos para identificar y tratar los riesgos tanto internos como externos?		X	No tiene ningún mecanismo
7	¿El Plan Operativo Anual es comunicado al personal previo a su ejecución?	X		Para que conozcan sus responsabilidades a cumplir.
8	Se evalúa el desempeño del personal previo a su contratación	X		
9	¿La infraestructura es adecuada para el desarrollo eficiente de las actividades?	X		Se ha mejorado en esta administración.
10	¿Considera usted que se han alcanzado los objetivos y metas planteadas?	X		El 85% se ha cumplido los objetivos y metas.
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
		Elaborado por: <b>S.L.S.G.</b>		16-07-2015
		Revisado Por: <b>S.S.E.M&amp;P.P.B</b>		31-07-2015

**ENCUESTA AL SR. RECTOR**  
**FÓRMULA DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**  
**Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**FNCR 1/2**

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

**Fórmula del nivel de Confianza y Riesgo**

A continuación se describe la fórmula bajo el cual se determinará el nivel de confianza y riesgo del sistema de control interno de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, mediante los cuestionarios realizados al personal administrativo y docentes.

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

$$NR = 100 - NC$$

Donde:

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista


NR= Nivel de riesgo

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

**Matriz de ponderación de riesgo y confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MODERADO	BAJA
RIESGO		

Fuente: [www.audinfor.com/ManualesOnline/.../definirlaconfianzayelriesgo.htm](http://www.audinfor.com/ManualesOnline/.../definirlaconfianzayelriesgo.htm)

 <b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b>	<b>ENCUESTA AL SR. RECTOR</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Análisis de la encuesta</b>	<b>ADER 1/1</b>
---	---	-----------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

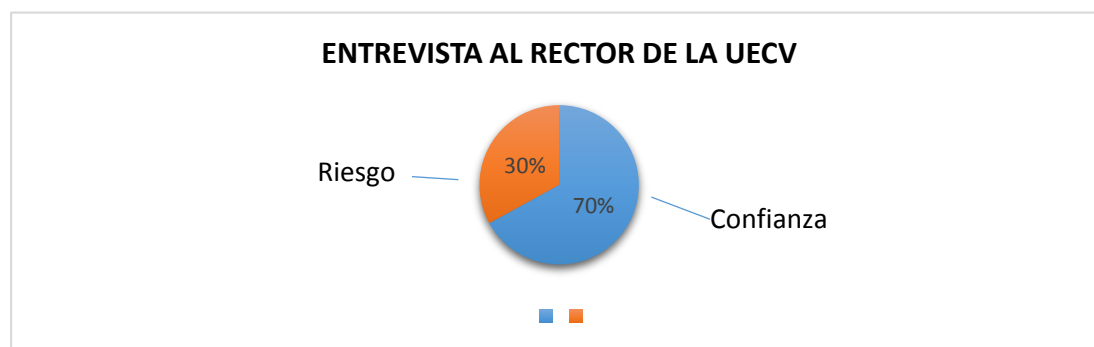
**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

$NC = \frac{7}{10} * 100 = 70\%$        $NR = 100\% - 67\% = 30\%$


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

**Gráfico N°1**



**Conclusión:** La entrevista realizado al sr. Rector de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” se pudo determinar el nivel de confianza del 70%, mientras que el nivel de riesgo está en 30%, considerados moderados, resultado que revela en la Unidad Educativa no se ha realizado una Auditoría administrativa, así mismo no dispone de manual de funciones y políticas, además no se evalúa al personal por cuanto no tiene elaborado indicadores de gestión, finalmente no se han identificado los riesgos y no dispone de un plan para enfrentarlos.

**Recomendación:** Coordinar con los docentes para elaborar el manual de funciones, políticas, el plan de mitigar de riesgos, finalmente elaborar y evaluar los indicadores diseñados, que permita mejorar la efectividad de los diferentes procesos que se realizan al interior de la institución.

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<b>ED 1/12</b>
---	---	----------------


**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa


N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS
<b>1</b>	<b>¿Tiene conocimiento usted sobre la Auditoría Administrativa?</b>	
	Si	10
	No	20
<b>2</b>	<b>¿Cree usted que la Auditoría administrativa es de vital importancia para el desarrollo de la institución?</b>	
	Si	22
	No	8
<b>3</b>	<b>¿Cree usted que se debe realizar una Auditoría administrativa?</b>	
	Si	19
	No	11
<b>4</b>	<b>¿Cree usted que la Auditoría administrativa permitirá detectar las áreas críticas de la unidad?</b>	
	Si	22
	No	8
<b>5</b>	<b>¿Conoce usted cuales son los objetivos de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba?</b>	
	Si	8
	No	22
<b>6</b>	<b>¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” evalúa el desempeño de los docentes periódicamente?</b>	
	Si	15
	No	15

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	SGSL	25-04-2015
Revisado por:	EMSS - BMPP	19-07-2015

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b></p> <p><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p> <p><b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 2/12</b></p>																																				
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.  <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría Administrativa  <b>Componente:</b> Actividades Administrativa</p>																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="277 654 424 891" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>7</b></td> <td data-bbox="424 654 1050 801"> <p><b>¿La Unidad Educativa cuenta con un plan de capacitación anual para la formación profesional y actualización de los conocimientos?</b></p> </td> <td data-bbox="1050 654 1350 801"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 801 1050 846">Si</td> <td data-bbox="1050 801 1350 846" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 846 1050 891">No</td> <td data-bbox="1050 846 1350 891" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 891 424 1102" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>8</b></td> <td data-bbox="424 891 1050 1012"> <p><b>¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?</b></p> </td> <td data-bbox="1050 891 1350 1012"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 1012 1050 1057">Si</td> <td data-bbox="1050 1012 1350 1057" style="text-align: center;">19</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 1057 1050 1102">No</td> <td data-bbox="1050 1057 1350 1102" style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1102 424 1303" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>9</b></td> <td data-bbox="424 1102 1050 1214"> <p><b>¿La administración de la entidad evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?</b></p> </td> <td data-bbox="1050 1102 1350 1214"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 1214 1050 1258">20</td> <td data-bbox="1050 1214 1350 1258" style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 1258 1050 1303">30</td> <td data-bbox="1050 1258 1350 1303" style="text-align: center;">17</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1303 424 1473" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>10</b></td> <td data-bbox="424 1303 1050 1384"> <p><b>¿Se verifican la utilización de los recursos económicos y los documentos de soporte?</b></p> </td> <td data-bbox="1050 1303 1350 1384"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 1384 1050 1429">Si</td> <td data-bbox="1050 1384 1350 1429" style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="424 1429 1050 1473">No</td> <td data-bbox="1050 1429 1350 1473" style="text-align: center;">15</td> </tr> </table>			<b>7</b>	<p><b>¿La Unidad Educativa cuenta con un plan de capacitación anual para la formación profesional y actualización de los conocimientos?</b></p>			Si	20		No	10	<b>8</b>	<p><b>¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?</b></p>			Si	19		No	11	<b>9</b>	<p><b>¿La administración de la entidad evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?</b></p>			20	13		30	17	<b>10</b>	<p><b>¿Se verifican la utilización de los recursos económicos y los documentos de soporte?</b></p>			Si	15		No	15
<b>7</b>	<p><b>¿La Unidad Educativa cuenta con un plan de capacitación anual para la formación profesional y actualización de los conocimientos?</b></p>																																					
	Si	20																																				
	No	10																																				
<b>8</b>	<p><b>¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?</b></p>																																					
	Si	19																																				
	No	11																																				
<b>9</b>	<p><b>¿La administración de la entidad evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?</b></p>																																					
	20	13																																				
	30	17																																				
<b>10</b>	<p><b>¿Se verifican la utilización de los recursos económicos y los documentos de soporte?</b></p>																																					
	Si	15																																				
	No	15																																				

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>



 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>AE 3/12</b></p>
---	---	-----------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

**1.- ¿Tiene conocimiento usted sobre la Auditoría Administrativa?**

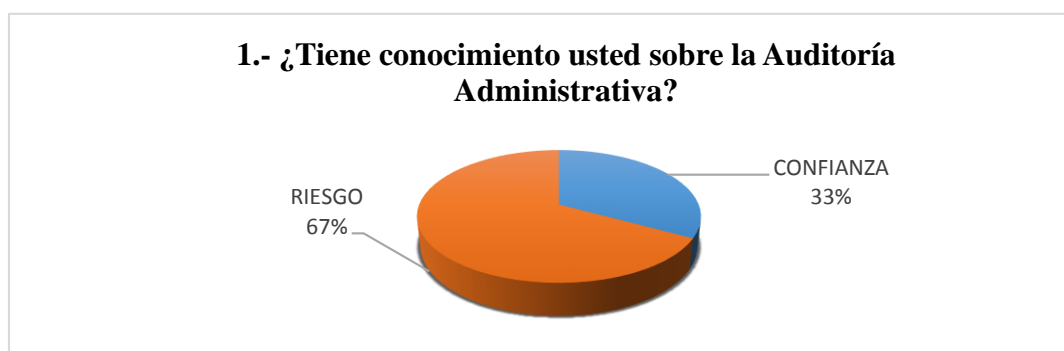
$$NC = \frac{10}{30} * 100 = 33\%$$

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

<b>SI</b>	<b>10</b>
<b>NO</b>	<b>20</b>


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

**Gráfico N°2**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, determina un nivel de confianza y riesgo moderado, la mayoría de los docentes no tiene conocimiento sobre que es una Auditoría Administrativa, por lo que consideran que es importante realizar una auditoría, para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en la institución.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 4/12</b></p>
---	---	-----------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.  
**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa  
**Componente:** Actividades Administrativa

<p><b>2.- ¿Cree usted que la Auditoría administrativa es de vital importancia para el desarrollo de la institución?</b></p>	<b>SI</b>	<b>22</b>
	<b>NO</b>	<b>8</b>

$NC = \frac{22}{30} * 100 = 73\%$        $NR = 100\% - 73\% = 27\%$


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

**Gráfico N°3**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, cifras que muestra que la mayoría del personal cree que es de vital importancia la Auditoría administrativa, por lo que consideran importante para el desarrollo de la institución.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

	<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>Análisis de la encuesta</b>	<b>ED 5/12</b>
---	--	----------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

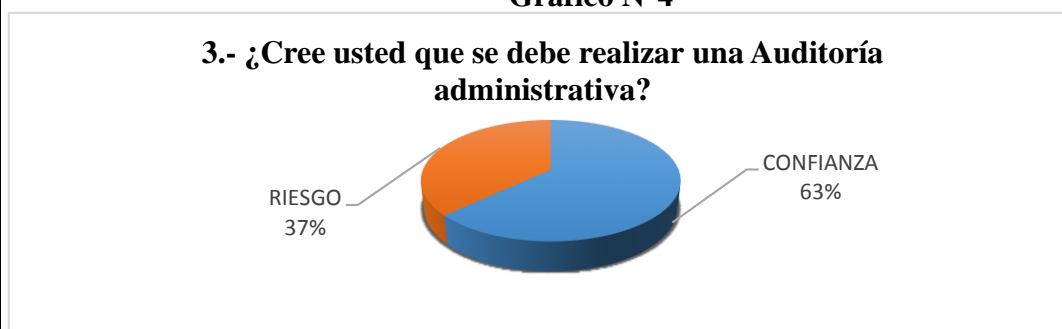
**Componente:** Actividades Administrativa

<b>3.- ¿Cree usted que se debe realizar una Auditoría administrativa?</b>	<b>SI</b>	<b>19</b>
	<b>NO</b>	<b>11</b>

$$NC = \frac{19}{30} * 100 = 63\% \quad NR = 100\% - 67\% = 37\%$$


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

**Gráfico N°4**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, la mayoría del personal está de acuerdo en que se realice la Auditoría Administrativa la misma que ayudara al mejor desempeño de la institución y sobre todo determinar las deficiencias tanto del personal como de la institución.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 6/12</b></p>
---	---	-----------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.  
**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa  
**Componente:** Actividades Administrativa

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

<b>SI</b>	<b>22</b>
<b>NO</b>	<b>8</b>

$$NC = \frac{22}{30} * 100 = 73\%$$

$$NR = 100\% - 67\% = 27\%$$


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

**Gráfico N°5**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, cifras que muestra que la mayoría del personal cree que la auditoría administrativa ayudara a detectar áreas críticas en la institución que impiden cumplir con los objetivos y metas.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 7/12</b></p>
---	---	-----------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

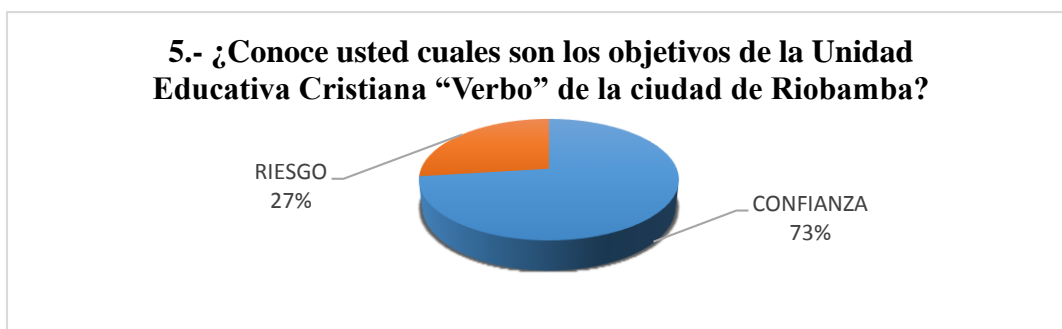
<b>5.- ¿Conoce usted cuales son los objetivos de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba?</b>	<b>SI</b>	<b>8</b>
	<b>NO</b>	<b>22</b>

$$NC = \frac{8}{30} * 100 = 27\%$$

$$NR = 100\% - 67\% = 73\%$$


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

**Gráfico N°6**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo, se pudo determinar un nivel de confianza de bajo, y alto, la mayoría del personal no conoce los objetivos que dispone la Unidad.”, lo que impide al desarrollo del cumplimiento de las actividades enfocadas hacia el cumplimiento de los objetivos por parte del personal que labora en la Unidad educativa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 8/12</b></p>
---	---	-----------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.  
**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa  
**Componente:** Actividades Administrativa

**6.- ¿Conoce cuál es la misión y la visión de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”?**

<b>SI</b>	<b>15</b>
<b>NO</b>	<b>15</b>

NC =  $\frac{15}{30} * 100 = 50\%$       NR =  $100\% - 50\% = 50\%$


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

**Gráfico N°7**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza bajo, y riesgo alto, cifras que muestra que la mayoría del personal no conoce la misión y la visión de la institución lo cual dificulta en el desarrollo de las funciones y actividades de la institución.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 9/12</b></p>
---	---	-----------------------

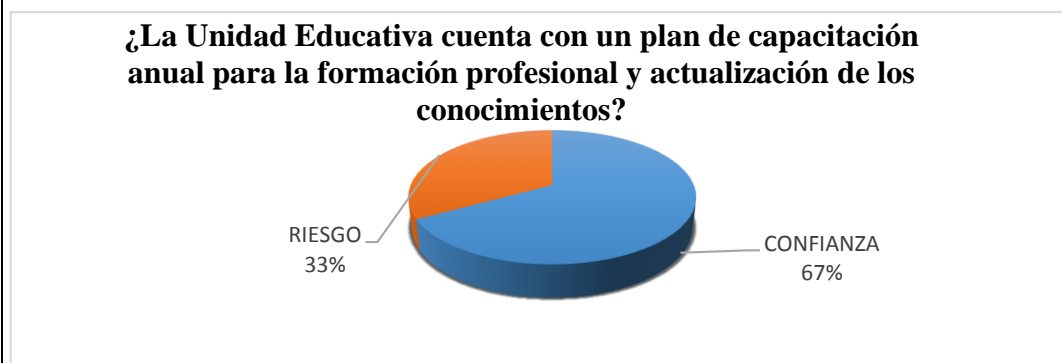
**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.  
**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa  
**Componente:** Actividades Administrativa

<p><b>7.- ¿La Unidad Educativa cuenta con un plan de capacitación anual para la formación profesional y actualización de los conocimientos?</b></p>	<b>SI</b>	<b>20</b>
	<b>NO</b>	<b>10</b>

$$NC = \frac{20}{30} * 100 = 67\% \quad NR = 100\% - 67\% = 33\%$$


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

**Gráfico N°8**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, por cuanto no dispone de un plan de capacitación para los docentes por lo que no se encuentran actualización en los conocimientos y perjudica el rendimiento académico a los estudiantes y prestigio institucional.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

	<p align="center"><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b>  <b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b>          Período del 01 de enero al 31 de diciembre del  <b>2014</b>  <b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p align="center"><b>ED 10/12</b></p>
---	--	---------------------------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

<b>8.- ¿La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” cuenta con un código de ética que regula el comportamiento de conducta del personal?</b>	<b>SI</b>	<b>19</b>
	<b>NO</b>	<b>11</b>

$$NC = \frac{19}{30} * 100 = 63\% \quad NR = 100\% - 63\% = 37\%$$

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


**Gráfico N°9**



**Conclusión:** Se pudo determinar un nivel de confianza y riesgo moderado, la mayoría del personal sabe que existe un código de ética para regular el comportamiento del personal pero el mismo no ha sido difundido entre el personal y desconocen su contenido para su aplicación.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>



 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b></p> <p>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del <b>2014</b></p> <p><b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 11/12</b></p>
---	--	------------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

**9.- ¿La administración de la entidad evalúa el desempeño con relación a los objetivos institucionales?**

<b>SI</b>	<b>13</b>
<b>NO</b>	<b>17</b>

$$NC = \frac{13}{30} * 100 = 43\%$$

$$NR = 100\% - 43\% = 57\%$$


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

**Gráfico N°10**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza bajo, y riesgo alto, en vista que no se realizaron evaluaciones del desempeño al personal con relación a sus funciones, objetivos y metas de la unidad educativa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS - BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>ENCUESTA A LOS DOCENTES</b></p> <p>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del <b>2014</b></p> <p><b>Análisis de la encuesta</b></p>	<p><b>ED 12/12</b></p>
---	--	------------------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de Examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativa

<p><b>10.- ¿Existe una verificación adecuada de los recursos económicos con sus respectivos documentos de soporte?</b></p>	<b>SI</b>	<b>15</b>
	<b>NO</b>	<b>15</b>

$$NC = \frac{15}{30} * 100 = 50\% \quad NR = 100\% - 50\% = 50\%$$

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

**Gráfico N°11**



**Conclusión:** Las encuestas aplicadas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se pudo determinar un nivel de confianza bajo, y riesgo alto, lo que demuestra que no todos los recursos económicos que dispone la instrucción y que ha sido utilizados han sido verificados y que disponen de los documentos de soporte.

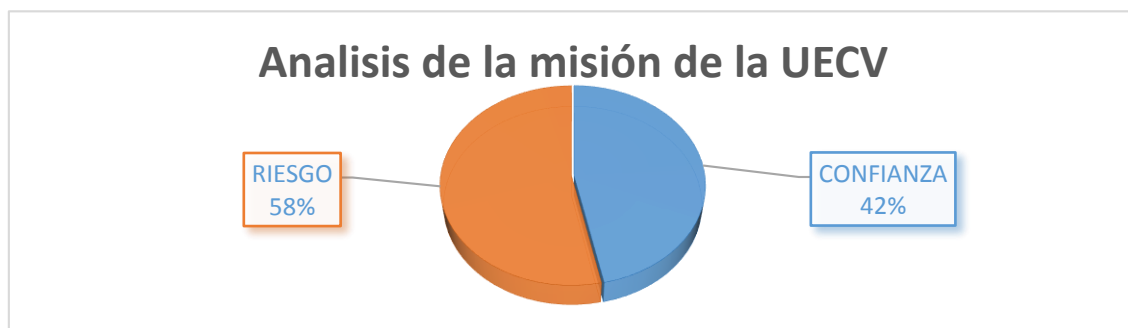
	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SGSL</b>	<b>25-04-2015</b>
Revisado por:	<b>EMSS – BMPP</b>	<b>19-07-2015</b>

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA MISIÓN</b>				<b>CM 1/2</b>
<b>Misión Institucional</b> “Somos una institución educativa cristiana dedicada a formar líderes con sabiduría, conocimiento e inteligencia mediante una educación integral capaces de servir a la sociedad aplicando estrategias metodológicas activa”.				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la misión de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”?	12	18	
2	¿La misión de la Unidad Educativa se aplica en cada área de la institución?	13	17	
3	¿Considera importante conocer la misión de la institución?	30	0	
4	¿La misión explica la razón de ser de la institución?	17	13	
5	¿Cada unidad posee su propia misión?	0	30	
6	¿La misión es alcanzable, coherente, pertinente?	12	18	
7	¿Se modifica la misión en base a los cambios que surge la institución?	0	30	
8	¿Se establece claramente las actividades a cumplir en cada unidad?	15	15	
9	¿Los resultados obtenidos están en relación con la misión institucional?	15	15	
<b>TOTALΣ</b>		<b>114<sup>v</sup></b>	<b>156<sup>v</sup></b>	
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
		Elaborado por: <b>S.L.S.G.</b>		24-07 -2015
		Revisado Por: <b>S.S.E.M&amp;P.P.B</b>		24-08 -2015



**MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA  
“VERBO”**

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{114}{270} * 100 = 42\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 42\% = 58\%$
--	--



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

**Conclusión:** Al aplicar las encuestas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, se determinó un nivel de confianza del 42%, cifra considerada bajo, en tanto un nivel de riesgo del 58%, porcentaje considerado bajo, resultados que indican falta de difusión de la misión por gran parte de los docentes, lo que se refleja en su desempeño laboral que no está encaminando al cumplimiento de la misión.

**Recomendación al Rector:** Socializar la misión junto con el consejo directivo, docentes, estudiantes, padres de familia y otros actores, finalmente comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal y estudiantes conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño educativo encaminado al cumplimiento de la misión.

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 <b>CUESTIONARIO DE LA VISIÓN</b>				CV 1/1
<b>Visión Institucional</b> “Integrar a la comunidad personas capaces de solucionar las necesidades individuales y sociales por medio de una formación integral que responda a la aplicación correcta de los Principios Bíblicos, a través de los conocimientos: científicos y tecnológicos, el método IRRA, material didáctico, laboratorios y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, para servir a la sociedad”.				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la visión de la institución?	18	12	
2	¿La visión es difundida y aplicada en todos los departamentos de la institución?	15	15	
3	¿Los diferentes departamentos poseen su propia visión?	0	30	
4	¿El contenido de la visión muestra claramente lo que quiere ser la institución a largo plazo?	18	12	
5	¿La visión es modificada de acuerdo a los avances institucionales?	0	30	
6	¿El desempeño de las actividades diarias se proyecta a alcanzar la visión?	30	0	
7	¿Los planes y programas institucionales se dirigen al cumplimiento de la visión?	15	15	
8	¿La visión institucional es alcanzable, coherente y de fácil comprensión?	17	13	
9	¿Considera usted que es importante conocer la visión de la institución?	18	12	
10	¿Considera necesario elaborar la visión para cada departamento de la institución?	20	10	
<b>TOTALΣ</b>		<b>151<sup>✓</sup></b>	<b>149<sup>✓</sup></b>	
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
		<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	24-07 -2015
		<b>Revisado Por:</b>	<b>SSEM&amp;PPBM</b>	24-08 -2015



VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{151}{270} * 100 = 56\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 56\% = 44\%$
---	---



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

**Conclusión:** Al aplicar las encuestas a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, sobre el conocimiento de la visión Institucional, se pudo determinar un nivel de confianza del 56%, mientras que el nivel de riesgo moderado del 44%, resultados que indican el desconocimiento de la visión por gran parte de los docentes institucionales, lo que permite determinar que su desempeño laboral no está encaminando al cumplimiento de la visión, es decir que muchos docentes cumplen su trabajo por cumplir sin que exista ningún norte cierto hacia donde encaminar sus esfuerzos.

**Recomendación- Rector:** Socializar la visión junto con el consejo directivo, docentes, estudiantes y padres de familia y otros actores integrantes de la ciudad de Riobamba, a su vez comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca, y por ende los esfuerzos del personal se conduzca al cumplimiento de la visión.

## ANÁLISIS FODA DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”

Cuadro N°7

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
1. La UECV cuenta con un plan operativo. 2. Trabajo en equipo comprometido. 3. Devocional Espiritual. 4. Personal Cristiano. 5. Infraestructura propia.	1. Limitada capacitación al personal. 2. No tiene un inventario de los bienes muebles e inmuebles. 3. Profesores a contrato. 4. Inexistencia de manuales de funciones. 5. Infraestructura pequeña.
<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
1. Vinculación con otras instituciones internacionales. 2. Establecimiento de convenios a nivel internacional y nacional. 3. Capacitación para los padres de familia (escuela para padres). 4. En el distrito ofrece capacitación para los docentes. 5. Asesoramiento por parte de consejo de ancianos “Verbo” a nivel nacional.	1. Pago de mensualidades atrasadas 2. Competencia de centros de educación. 3. Impuntualidad en el pago a los docentes. 4. Cambios constantes en la normativa por parte del estado. 5. Padres de familia no cuentan con una estabilidad laboral.

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

**ELABORADO POR:** La Autora



**JASSG**

**AUDITOR  
INDEPENDIENTE**

**CP5 2/2**

<b>F</b> <b>O</b>	<b>F1.</b> La UECV cuenta con un plan operativo	<b>F2.</b> Trabajo en equipo comprometido	<b>F3.</b> Devocional Espiritual	<b>F4.</b> Personal Cristiano	<b>F5.</b> Infraestructura propia.	<b>TOTAL</b>
<b>O1</b> Vinculación con otras instituciones.	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>21</b>
<b>O2.</b> Establecimiento de convenios internacionales, nacionales.	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>19</b>
<b>O3.</b> Capacitación para los padres de familia (escuela para padres).	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>25</b>



<b>O4.</b> En el distrito ofrece capacitación para los docentes.	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
<b>O5.</b> Asesoramiento por parte de consejo de ancianos “Verbo” a nivel nacional.	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>25</b>
<b>TOTALES</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>103</b>

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

**ELABORADO:** La Autora



## **MATRIZ DE CORRELACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES**

La matriz de correlación de fortalezas y oportunidades permite determinar la relación que existe entre los factores internos y externos, para seleccionar los hechos más relevantes. Una vez realizada la ponderación, se determinó lo siguiente:

1. Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad =5
2. Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad =1
3. Si la fortaleza y la oportunidad tiene mediana relación =3

## **ANÁLISIS DE LA CORRELACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES**

Las fortalezas que posee la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba que tienen profunda relación con las oportunidades son: Trabajo en equipo, Devocional Espiritual, Personal cristiano, Infraestructura propia.

Las oportunidades que tienen amplia relación con las fortalezas son: Vinculación con otras instituciones, capacitación para los padres de familia (escuela para padres), Asesoramiento por parte de consejo de ancianos “Verbo” a nivel nacional.

Como se puede observar las fortalezas y las oportunidades tienen relación importante, por lo cual es necesario aprovechar al máximo para mejorar la gestión



**CP5 2/2**

D A	<b>D1.</b> Limitada capacitación al personal.	<b>D2.</b> No tiene un inventario de los bienes muebles e inmuebles.	<b>D3.</b> 3. Profesores a contrato.	<b>D4.</b> Inexistencia de manuales de funciones	<b>D5.</b> Infraestructura pequeña.	<b>TOTAL</b>
<b>A1.</b> Pago de mensualidades atrasadas	5	5	3	5	5	23
<b>A2.</b> Competencia de centros de educación.	3	3	5	5	4	20

<b>A3.</b> Impuntualidad en el pago a los docentes	3	1	3	3	4	14
<b>A4.</b> Cambios constantes en la normativa por parte del estado.	3	3	3	3	4	16
<b>A5.</b> Padres de familia no cuentan con una estabilidad laboral.	4	5	5	4	4	22
<b>TOTAL</b>	18	17	19	20	21	95

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”  
**ELABORADO:** La Autora



## **MATRÍZ DE CORRELACIÓN DE LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS**

La matriz permite determinar la relación entre las Debilidades y Amenazas, para priorizar los hechos más relevantes que dificultan el desarrollo de las actividades en la entidad privada, cuya ponderación se establece lo siguiente.

1. Si la debilidad tiene relación con la Amenazas =5
2. Si la debilidad no tiene relación con la Amenazas =1
3. Si la debilidad y la Amenazas tiene mediana relación =3

## **ANÁLISIS DE CORRELACIÓN DE LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS:**

Las debilidades que evidencia de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” tienen amplia relación con las Amenazas, siendo éstas: Limitada capacitación al personal, Competencia de centros de educación, padres de familia no cuentan con una estabilidad laboral, Inexistencia de manuales de funciones.

Entre las Amenazas que tiene considerable relación con las debilidades, están: Pago de mensualidades atrasadas, competencia de centros de educación del sector, Impuntualidad en el pago a los docentes, cambios constantes en la normativa por parte del estado y Padres de familia no cuentan con una estabilidad laboral y por ende se atrasan en el pago de pensiones.

Las debilidades de mayor riesgo son: Limitada capacitación al personal, No tiene un inventario de los bienes muebles e inmuebles, Profesores a contrato, Inexistencia de manuales de funciones, Infraestructura pequeña no permite brindar una educación de calidad.

**Tabla N. 8: MATRÍZ DE PRIORIDADES**

<b>VARIABLES</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>FORTALEZAS</b>
<b>F1</b>	La UECV cuenta con un plan operativo
<b>F2</b>	Trabajo en equipo comprometido
<b>F4</b>	Personal Cristiano
<b>F5</b>	Infraestructura propia
	<b>DEBILIDADES</b>
<b>D1.</b>	Limitada capacitación al personal.
<b>D2.</b>	No tiene un inventario de los bienes muebles e inmuebles
<b>D3</b>	Profesores a contrato
<b>D4</b>	Inexistencia de manuales de funciones.
	<b>OPORTUNIDADES</b>
<b>O1</b>	Vinculación con otras instituciones.
<b>O2</b>	Establecimiento de convenios internacionales, nacionales.
<b>O3</b>	Capacitación para los padres de familia (escuela para padres).
<b>O4</b>	En el distrito ofrece capacitación para los docentes.
<b>O5</b>	Asesoramiento por parte de consejo de ancianos “Verbo” a nivel nacional.
	<b>AMENAZAS</b>
<b>A1</b>	Pago de mensualidades atrasados
<b>A2</b>	Competencia de centros de educación.
<b>A3</b>	Impuntualidad en el pago a los docentes

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

**ELABORADO POR:** La Autora.



**Tabla N. 9: PERFIL ESTRATÉGICOS DE LOS FACTORES INTERNOS**

FACTORES INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
<b>F1</b>	La UECV cuenta con un plan operativo					
<b>F2</b>	Trabajo en equipo comprometido					
<b>F4</b>	Personal Cristiano					
<b>F5</b>	Infraestructura propia					
<b>D1</b>	Limitada capacitación al personal.					
<b>D2</b>	No tiene un inventario de los bienes muebles e inmuebles					
<b>D3</b>	Profesores a contrato					
<b>D4</b>	Inexistencia de manuales de funciones.					
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJES</b>		<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>
		<b>50%</b>			<b>50%</b>	
		<b>100%</b>				

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

**ELABORADO POR:** Autora de trabajo de titulación



**Tabla N. 10: PERFIL ESTRATÉGICOS DE LOS FACTORES EXTERNOS**

FACTORES EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
<b>O1</b>	Vinculación con otras instituciones.					●
<b>O2</b>	Establecimiento de convenios internacionales, nacionales.					●
<b>O3</b>	Capacitación para los padres de familia (escuela para padres).					●
<b>O4</b>	En el distrito ofrece capacitación para los docentes.				●	
<b>O5</b>	Asesoramiento por parte de consejo de ancianos “Verbo” a nivel nacional.				●	
<b>A1</b>	Pago de pensiones atrasados		●			
<b>A2</b>	Competencia de centros de educación.	●				
<b>A3</b>	Impuntualidad en el pago a los docentes		●			
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJES</b>		<b>13%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>37%</b>
		<b>38%</b>			<b>62%</b>	
		<b>100%</b>				

FUENTE: Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

ELABORADO POR: La Autora



**Tabla N. 11: MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS Y EXTERNOS**

<b>FACTORES INTERNOS</b>	
Debilidad menor	1
Debilidad mayor	2
Equilibrio	3
Fortaleza menor	4
Fortaleza mayor	5
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
Amenaza menor	1
Amenaza mayor	2
Equilibrio	3
Oportunidad menor	4
Oportunidad mayor	5

**FUENTE:** [www.audinfor.com/ManualesOnline/.../definirevaluacioncontrolinterno.htm](http://www.audinfor.com/ManualesOnline/.../definirevaluacioncontrolinterno.htm)

**ELABORADO POR:** La Autora

**Tabla N. 12: MATRIZ DE LOS FACTORES INTERNOS**

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>F1</b>	La UECV cuenta con un plan operativo	0.10	4	0.40
<b>F2</b>	Trabajo en equipo comprometido	0.10	4	0.40
<b>F4</b>	Personal Cristiano	0.10	5	0.50
<b>F5</b>	Infraestructura propia	0.10	4	0.40
<b>DEBILIDADES</b>				
<b>D1.</b>	Limitada capacitación al personal.	0.10	2	0.20
<b>D2.</b>	No tiene un inventario de los bienes muebles e inmuebles	0.10	2	0.20
<b>D3</b>	Profesores a contrato	0.10	2	0.20
<b>D4</b>	Inexistencia de manuales de funciones.	0.10	2	0.20
	<b>TOTAL</b>	<b>0.80</b>	<b>25</b>	<b>2,50</b>

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

**ELABORADO POR:** La Autora

Se determinó que de 2,50 resultado ponderado indica que la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, mantiene un equilibrio entre debilidades y fortalezas, es necesario formular indicadores de gestión para medir el desempeño institucional, así mismo implementar manuales de funciones, que permita fortalecer la gestión institucional.

**Tabla N. 13: MATRÍZ DE LOS FACTORES EXTERNOS**

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>OPOTUNIDADES</b>				
<b>O1</b>	Vinculación con otras instituciones.	0.10	5	0.50
<b>O2</b>	Establecimiento de convenios internacionales, nacionales.	0.10	5	0.50
<b>O3</b>	Capacitación para los padres de familia (escuela para padres).	0.10	5	0.50
<b>O4</b>	En el distrito ofrece capacitación para los docentes.	0.10	5	0.50
<b>O5</b>	Asesoramiento por parte de consejo de ancianos “Verbo” a nivel nacional.	0.10	5	0.50
<b>AMENAZAS</b>				
<b>A1</b>	Pago de pensiones atrasados	0.10	2	0.20
<b>A2</b>	Competencia de centros de educación.	0.10	2	0.20
<b>A3</b>	Impuntualidad en el pago a los docentes	0.10	2	0.20
	<b>TOTAL</b>	<b>0.80</b>	<b>30</b>	<b>3,10</b>

**FUENTE:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”

**ELABORADO POR:** La Autora

Se concluyó que el 3.10 resultado ponderado revela que la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, posee más oportunidades que amenazas, por lo cual es necesario aprovechar las ventajas para brindar una mejor educación de calidad y por ende cumplir los objetivos establecidos.

## **INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR**

Riobamba, 03 de Junio del 2015

Lic. Juan Chiriboga

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”**

Presente.-

De mi consideración:

Una vez realizada la visita a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, y haber aplicado las encuestas a los directivos y docentes, se obtuvo información importante la misma que me permitió determinar conclusiones y recomendaciones.

### **DISTRIBUCIÓN DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Conclusión:**

Se encuentran mal distribuidos los departamentos de administración de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, dispersas las unidades dentro del edificio causando molestias a los padres de familia, docentes y estudiantes la misma que ocasiona pérdida de tiempo.

#### **Recomendación:**

##### **Al Rector**

Distribuir adecuadamente el departamento administrativo conjuntamente con el apoyo del personal para brindar un servicio de calidad a los padres de familia, docentes y estudiantes logrando satisfacer la atención a los usuarios de manera adecuada evitando molestias.

## **ASISTENCIA DOCENTES**

### **Conclusión:**

Los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, ingresan con 15 minutos de atraso y no tienen un registro digital sino un manual en donde consignan la hora de ingreso y salida y en ocasiones no cumplen con este procedimiento, ocasiona pérdida de tiempo en dar clases en un horario completo a los estudiantes permitiendo no cumplir con la clase preparada.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Adquirir un reloj digital de manera que los docentes marquen las horas exactas de ingreso y salida, brindando una educación de calidad cumpliendo por completo con el horario y la malla curricular (planificación de estudio).

## **MISIÓN**

### **Conclusión:**

Cuenta con la Misión pero no está difundida en la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, lo que causa el desconocimiento por parte del personal y gran parte de los docentes y administradores de la institución, lo cual refleja en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de la misma.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Socializar la misión junto con el consejo administrativo, docentes, padres de familia y otros actores integrantes de la Unidad Educativa, finalmente comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño laboral encaminado al cumplimiento de la misión.

## **VISIÓN**

### **Conclusión:**

Inadecuada estructura de visión y por ende falta de difusión, por lo que existe el desconocimiento por gran parte de los docentes y administradores de la institución, lo que refleja en su bajo desempeño laboral y este no está encaminado hacia la prestación de un servicios de educación de calidad basada en valores cristianos.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Reestructurar adecuadamente la visión y posteriormente socializar junto con el consejo administrativo, docentes y padres de familia, a su vez comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca, y por ende que los esfuerzos conduzcan al cumplimiento de la visión.

## **PERSONAL A CONTRATO**

### **Conclusión:**

Existe personal que labora ocasionalmente y solo en base a contrato, situación que impide cumplir con los planes y actividades establecidas por los directivos, además imposibilita lograr los objetivos y metas propuestas por la institución.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Proceder a celebrar contrato de trabajo por tiempo indefinido de acuerdo a las necesidades de la institución y como lo que establece el código de trabajo, a fin de cumplir con el Plan Operativo Anual y demás normas que rige la institución y generar estabilidad en el personal y por ende un desarrollo en la formación de los estudiantes.

## **MANUAL DE FUNCIONES**

### **Conclusión:**

El área de Talento Humano no tiene establecido el manual de funciones, lo que impide el desempeño adecuado del personal para la institución pudiendo existir duplicación de funciones o no se realicen otras, pudiendo ocasionar malestar con padres de familia y estudiantes,

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Elaborar el manual de funciones para el Talento Humano de la unidad que permita positivamente el desempeño laboral, a la vez contribuir mancomunadamente al logro de los objetivos y metas de la institución.

## **LA CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS**

### **Conclusión**

Inadecuada la custodia de los archivos físicos, los cuales se encuentran ubicados al exterior de las áreas, situación originada por la falta de espacio físico adecuado. Lo que puede ocasionar pérdida o deterioro de documentos importantes para la institución.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Adecuar nuevas instalaciones para uso exclusivo de archivo y estructurar políticas y procedimientos que permita mantener una adecuada custodia de los mismos, delimitando la responsabilidad de cada docente o administrador de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, de la ciudad de Riobamba.

## **ESPACIO FÍSICO INSTITUCIONAL**

### **Conclusión:**

Los espacios físicos a nivel institucional son reducidos, lo que impide desarrollar adecuadamente las actividades e imposibilita ofrecer una educación de calidad a los estudiantes y atención a docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Buscar un nuevo edificio funcional o implementar un estudio de las instalaciones, que determine un mejor diseño y reubicación, para poder contar con instalaciones adecuadas tanto para el personal que labora como para los estudiantes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

## **ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS**

### **Conclusión:**

Existen activos fijos obsoletos en las diferentes dependencias de la entidad, lo que dificulta al momento de instalar los nuevos equipos y limita el espacio físico, afectando a la vez al desarrollo de las actividades por los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

### **Recomendación:**

#### **Al Rector**

Proceder a la baja de los activos fijos obsoletos de la institución, considerando las normas establecidas en los principios de Control Interno y en la normativa tributaria vigente, con



el fin de mantener un ambiente favorable para el desempeño laboral y contar con el equipo necesario y adecuado.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sonia Leticia Sisa Guzmán

**AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**  
**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

<b>ESTUDIO PRELIMINAR ÍNDICE DE AUDITORÍA</b>		<b>IA</b>
<b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>		
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.		
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría Administrativa		
<b>Componente:</b> Actividades Administrativa		
<b>SIGLAS</b>	<b>REPRESENTA</b>	
<b>AP</b>	Archivo Permanente	
<b>AC</b>	Archivo Corriente	
<b>PP</b>	Planificación preliminar	
<b>PE</b>	Planificación estratégica	
<b>PA</b>	Programa de auditoría	
<b>CI</b>	Cuestionario del control interno (método COSO I)	
<b>CIE</b>	Cuestionario de control interno específico	
<b>HA</b>	Hallazgos de auditoría.	
<b>HAE</b>	Hallazgos de auditoría específico	
<b>IG</b>	Indicadores de gestión	
<b>DFP</b>	Diagrama de flujo de los procesos	
<b>HR</b>	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones	
<b>LA</b>	Informe de auditoría.	
<b>EMSS</b>	Esparza Moreno Sergio Saúl	
<b>MBPP</b>	Molina Bravo Pedro Pablo	
<b>UECV</b>	Unidad Educativa Cristiana “Verbo”	
<b>SLSG</b>	Sonia Leticia Sisa Guzmán	

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>MARCA DE AUDITORÍA</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>		<b>HMA</b>																										
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativa																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>MARCAS</th> <th>SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">∅</td> <td>Incumplimiento de la normativa y reglamentos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">√</td> <td>Revisado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">≠</td> <td>Inexistencia de Documentos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Σ</td> <td>Sumatoria</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Å</td> <td>Archivo de orden</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">&amp;</td> <td>Falta de procesos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">@</td> <td>Hallazgos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M</td> <td>Documentos mal estructurados</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">∞</td> <td>Observado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">¥</td> <td>No reúne requisitos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ê</td> <td>Sustentado con evidencia</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">©</td> <td>Comprobado</td> </tr> </tbody> </table>			MARCAS	SIGNIFICADO	∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos	√	Revisado	≠	Inexistencia de Documentos	Σ	Sumatoria	Å	Archivo de orden	&	Falta de procesos	@	Hallazgos	M	Documentos mal estructurados	∞	Observado	¥	No reúne requisitos	Ê	Sustentado con evidencia	©	Comprobado
MARCAS	SIGNIFICADO																											
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos																											
√	Revisado																											
≠	Inexistencia de Documentos																											
Σ	Sumatoria																											
Å	Archivo de orden																											
&	Falta de procesos																											
@	Hallazgos																											
M	Documentos mal estructurados																											
∞	Observado																											
¥	No reúne requisitos																											
Ê	Sustentado con evidencia																											
©	Comprobado																											

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		<b>PP 1/9</b>
<p><b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p> <p><b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa</p> <p><b>Componente:</b> Actividades Administrativas</p>		
<p><b>I. Antecedentes</b></p> <p>La Auditoría Administrativa en la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, se realizara por primera vez por el equipo de JASSG “Auditor-Independiente” el mismo que ayudara al cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía de las actividades que realiza todo el personal administrativo dentro de la Unidad Educativa.</p> <p><b>II. Motivo de la Auditoría</b></p> <p>Con oficio dirigido al Lic. Juan Chiriboga Rector de la unidad Educativa Cristiana “Verbo”, de la ciudad de Riobamba, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría Administrativa durante el periodo 2014, a fin de evaluar manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y económica y el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución</p> <p><b>III. Objetivos de la Auditoría</b></p> <p><b>3.1. Objetivo General:</b></p> <p>Efectuar una Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, en el período de 2014, para el mejoramiento y cumplimiento de la gestión administrativa enfocada en la eficiencia, eficacia y economía de las actividades desarrolladas por la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p>		

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>PP 2/9</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<p><b>3.2. Objetivo Específico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información básica sobre la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, para utilizarla en el planeamiento y organización de trabajo de auditoría en las fases siguientes.</li> <li>2. Determinar el cumplimiento de los objetivos, políticas y otros documentos que guían a las actividades administrativas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” a fin de conocer su condición legal para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento de la normativa legal de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.</li> <li>4. Evaluar la efectividad del sistema de control interno, con el fin de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas.</li> <li>5. Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinado las situaciones que requiera acciones correctivas.</li> <li>6. Elaborar el informe de auditoría administrativa de las áreas críticas detectadas y emitir recomendaciones para el mejor desempeño de las actividades administrativas.</li> </ol> <p><b>IV. Alcance</b></p> <p>Elaborar la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, por el período del 2014.</p>	

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>PP 3/9</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<p><b>V. Información Básica a considerar.</b></p> <p><b>5.1. Base Legal</b></p> <p>La Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, se realizará tomando en consideración las normas de aplicación general.</p> <p><b>5.2. Principios Disposiciones Legales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reglamento Interno</li> <li>▪ Código de Trabajo</li> <li>▪ PEI(Plan Estratégico Integrado)</li> <li>▪ Acuerdo ministeriales</li> <li>▪ Estatutos</li> <li>▪ Ley Orgánica de Educación y su reglamento</li> <li>▪ Constitución política de la República del Ecuador</li> <li>▪ Reglamentos de comprobante de venta y retenciones</li> <li>▪ Ley Orgánico de Régimen tributario Interno</li> </ul>	

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

**ESTUDIO PRELIMINAR  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PP 4/9**

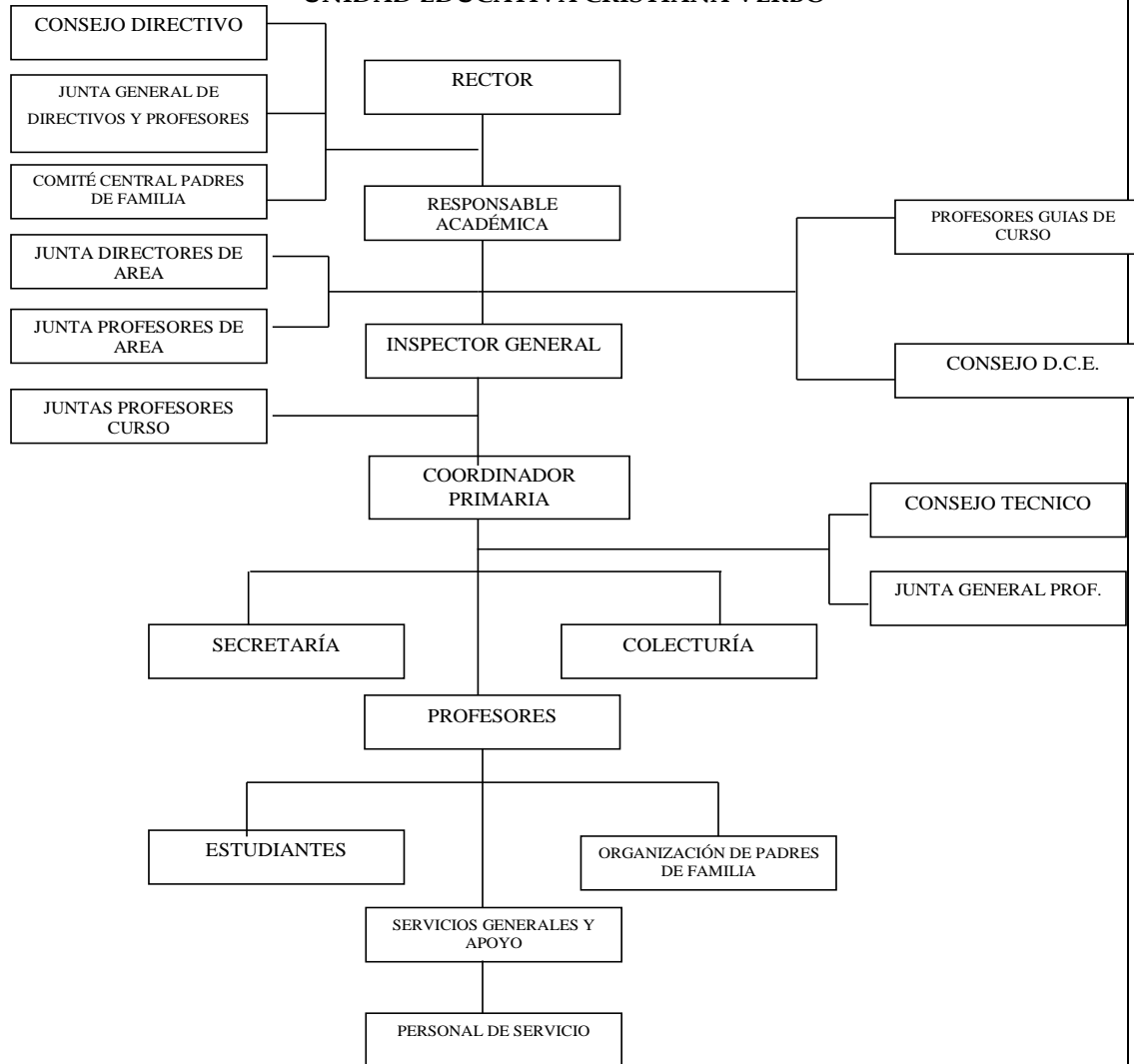
**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativas

**VI. Estructura Orgánica**

**UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO**



	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>PP 5/9</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<b>VII. Misión, Visión y objetivos Institucionales.</b> <b>Misión</b> <p>“Somos una institución educativa cristiana dedicada a formar líderes con sabiduría, conocimiento e inteligencia mediante una educación integral capaces de servir a la sociedad aplicando estrategias metodológicas activa”.</p> <b>Visión</b> <p>“Integrar a la comunidad personas capaces de solucionar las necesidades individuales y sociales por medio de una formación integral que responda a la aplicación correcta de los Principios Bíblicos, a través de los conocimientos: científicos y tecnológicos, el método IRRA (Investigación, Razonamiento, Relación y Anotación”), material didáctico, laboratorios y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, para servir a la sociedad”.</p> <b>Valores institucionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amor</li> <li>▪ Responsabilidad</li> <li>▪ Honestidad</li> <li>▪ Solidaridad</li> <li>▪ Puntualidad</li> <li>▪ Respeto</li> <li>▪ Humildad</li> <li>▪ Justicia</li> <li>▪ Prudencia</li> </ul>	

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>



<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>PP 6/9</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. <b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa <b>Componente:</b> Actividades Administrativas	
<p><b>VIII. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA</b></p> <p><b>Objetivo General.</b></p> <p>Aplicar el Código de Convivencia armónica, institucional mediante la participación activa de la comunidad educativa, para cumplimiento a los acuerdos y compromisos que aporten al Buen Vivir.</p> <p><b>Objetivos Específicos.</b></p> <p>Propiciar un ambiente de convivencia basado en el disfrute responsable de los derechos y en el cumplimiento de los deberes con que cada cual aporta al desenvolvimiento armónico de la estructura institucional.</p> <p><b>COMPROMISOS:</b></p> <p><b>De las autoridades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de higiene de todos los actores de la comunidad educativa.</li> <li>• Elaborar carteles llamativos y ubicarles en lugares estratégicos.</li> <li>• Realizar convenios y gestión con instituciones, nutricionistas, médicos y especialistas en el tema de cuidado y promoción de la salud.</li> <li>• Establecer turnos con el personal para que vigile y controle la alimentación en el bar.</li> </ul>	

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	15-07-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	29-09-2015

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>PP 7/9</b>
--	---------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativas

**IX. Recursos utilizados**

Cantidad	Descripción	Parcial	Total
4	Esferos	0.50	2,00
1	Memoria flash	10,00	10,00
2250	Hojas de papel bond	0,02	45,00
2	CD	1,00	2,00
1	Lápiz	1,50	1,50
1	Juego de minas	0,50	0,50
3 Folletos	Anillados	5,00	15,00
3 tesis	Empastados	21,00	63,00
	Total		\$139,00

**Elaborado por:** La Autora

**Días estimados para el desarrollo de la Auditoría Administrativa.**

Se estima 300 días calendario para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

A partir del 01 de Enero del 2015

Hasta el 30 de Noviembre del 2015

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-09-2015</b>

<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>PP 8/9</b>
--	---------------

**Entidad:** Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**Tipo de examen:** Auditoría Administrativa

**Componente:** Actividades Administrativas

**X. Personal clave para el desarrollo de la propuesta**

NOMBRE	FUNCIÓN
Chiriboga Juan Carlos, Lcdo.	RECTOR
Ruiz Alejandro, Tlgo.	INSPECTOR
Carrera Susana, Msc.	PSICÓLOGA
Arévalo Maritza, Lcda.	CONTADORA
Navarrete Jessenia, Tlga.	SECRETARIA
	DOCENTES

**I. Equipo de Trabajo**

Director de trabajo de titulación	SSEM	Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno	Jefe de Auditoría
Miembro de trabajo de titulación	PPBM	Ing. Pedro Pablo Bravo Molina	Supervisor de Auditoría
Autora de trabajo de titulación	SLSG	Srta. Sonia Leticia Sisa Guzmán	Encargada de Auditoría

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	15-07-2015
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	29-09-2015

<b>ESTUDIO PRELIMINAR PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					<b>PP 9/9</b>
<b>Entidad:</b> Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.					
<b>Tipo de examen:</b> Auditoría Administrativa					
<b>Componente:</b> Actividades Administrativas					
<b>II. Cronograma de actividades</b>					
La auditoría se efectuara en un periodo de 25 días laborables, 16 de Junio del 2015 y finaliza el 20 de Julio del 2015; siendo la distribución del tiempo la siguiente:					
N°	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS	
		NOMBRE	CATEGORÍA	DEL	AL
1	Estudio Preliminar	Sonia Sisa	Encargada de la Auditoría	16-01-2015	05-02-2015
2	Revisión de los Objetivos, políticas y Normas	Sonia Sisa	Encargada de la Auditoría	06-02-2015	05-03-2015
3	Revisión y evaluación del Control Interno	Sonia Sisa	Encargada de la Auditoría	06-03-2015	07-04-2015
4	Examen profundo de áreas críticas.	Sonia Sisa	Encargada de la Auditoría	08-04-2015	05-05-2015
5	Comunicación de los Resultados	Sonia Sisa	Encargada de la Auditoría	06-08-2015	05-10-2015
<b>III. Programa de Auditoría (Insertada en cada fase)</b>					
Realizado por:					
<b>Sonia Leticia Sisa Guzmán AUTORA DE TRABAJO TITULACIÓN FADE – ESPOCH</b>			<b>Dr. Sergio Esparza. SUPERVISOR DEL TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	15-07-2015
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	29-09-2015

## FASE II

# EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

<b>CLIENTE:</b>	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<b>CAMPO DE ACCIÓN :</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
<b>PERÍODO</b>	01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL 2014
<b>DIRECCIÓN</b>	GUAYAQUIL 13-26 ENTRE JOAQUÍN CHIRIBOGA Y LOJA

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA			CP 1/1	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Evaluar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Elaborar los cuestionarios del control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo. ✓ Aplicar las técnicas de auditoría con el propósito de obtener evidencia suficiente competente, pertinente y relevante.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar sistema de control Interno del área administrativa de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, mediante el método COSO I	CCI 24/24	S. G. S. L.	10-07-2015
2	Elaborar el informe del Control Interno	ICI ¼		11-07-2015
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:			SLSG	15-07-2015
Revisado Por:			SSEM&PPBM	28-09-2015

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORIA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CI 1/24	
<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de Control				
<b>ALCANCE:</b> Integridad y valores éticos				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Determinar si la UECV de la ciudad de Riobamba, tiene establecido un Código de ética, valores éticos y morales, que garantice su gestión y su cumplimiento.				
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Tiene la institución un código de ética?	30	0	
2	¿El personal mantiene un comportamiento basado en valores éticos y morales?	30	0	
3	¿Existe sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	0	30	Inexistencia de documentos Ø
4	¿El código de ética es difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	15	15	No se establece métodos para difundir el contenido de la ética@ 1
5	¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos?	15	15	
6	¿Se demuestra una actitud leal en todos los niveles de la Institución?	10	20	
7	¿Existen disposiciones disciplinarias en la entidad?	30	0	
8	¿Mantienen comunicación entre docentes, padres de familia y estudiantes sobre el fortalecimiento y difusión de los valores éticos de la Institución?	30	0	
9	¿El ambiente laboral es agradable en la institución basada en el código de ética?	30	0	
10	¿Se respeta los valores culturales y religiosos en la institución?	30	0	
<b>TOTAL</b>		<b>√220</b>	<b>√80</b>	<b>300</b>
			<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
		<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15- 07-2015</b>
		<b>Revisado Por:</b>	<b>SSEM&amp;PPBM</b>	<b>28 -09-2015</b>

**INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{220}{300} * 100 = 73\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 73\% = 27\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** Al aplicar los cuestionarios a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” y al evaluar el control interno con respecto a la Integridad y valores éticos un nivel de confianza alto y riesgo bajo, resultado que permite revelar que la institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es comunicado formalmente al personal de la institución.



UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 3/24
<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de Control				
<b>ALCANCE:</b> Designación de autoridad				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencia, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El personal cuenta con el perfil profesional para el puesto que está desempeñando?	30	0	
2	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo para delegar autoridad y responsabilidades?	30	0	En base al nivel de preparación <b>Á</b>
3	¿Existen políticas claras que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades?	0	30	
4	¿Se realiza la rotación del personal y se cumplen en su totalidad con los trabajos en las fechas programadas?	10	20	
5	¿Se evalúa periódicamente el desempeño individual de los empleados?	30	0	
6	¿Se identifica y somete a los niveles jerárquicos en cada departamento?	30	0	
7	¿La determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de objetivos?	30	0	
8	¿Se sanciona por el incumplimiento de disposiciones administrativas?	30	0	
9	¿Se establece la delegación de funciones en base a la experiencia, competencia y capacidad personal?	30	0	
10	¿Se trabaja en equipo de tal forma que garantice el cumplimiento de responsabilidades?	30	0	
<b>TOTAL</b>		<b>√250</b>	<b>√50</b>	<b>300</b>
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>SLSG</b>		15- 07-2015
Revisado Por:		<b>SSEM&amp;PPBM</b>		28 -09-2015

### DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{250}{300} * 100 = 83\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 83\% = 17\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** De los resultados obtenidos al aplicar los cuestionarios a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” y al evaluar el control interno con respecto a la designación de autoridades, se determinó un nivel de confianza alto y riesgo bajo, que permite afirmar que los trabajos encomendados se cumplen parcialmente, además no existe políticas que describan las practicas apropiadas para el desempeño de las actividades.

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CI 5/24	
<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de Control				
<b>ALCANCE:</b> Competencia Profesional				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Evaluar si la administración reconoce como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades designadas.				
<b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b>				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existe programas de capacitación que ayuden a mejorar el nivel de competencia profesional?	10	20	Inexistencia de programas de capacitación
2	¿Se analizan los conocimientos y habilidades del personal para designar el puesto de trabajo?	10	20	
3	¿Se evalúa las habilidades y conocimientos que posee el personal?	15	15	
4	¿Los conocimientos del personal son valorados mediante reconocimientos por la entidad?	10	20	
5	¿Se realizan talleres y seminarios frecuentemente para capacitar al personal de la institución?	15	15	
6	¿Se convoca a concurso de méritos y posición para contratar al docente que ingresa a trabajar en la unidad?	10	20	No se convoca al personal @ 2
7	¿Existen incentivos económicos y ascensos para quienes cumplen sus tareas?	15	15	
8	¿El personal es competente en los puestos de trabajo?	15	15	
9	¿Se establecen mecanismos que permitan evaluar el grado de cumplimiento y sus responsabilidades?	20	10	
10	¿Se exigen un nivel de preparación mínimo para asignar responsabilidades?	30	0	
<b>TOTAL</b>		<b>√150</b>	<b>√150</b>	<b>300</b>
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
		Elaborado por: <b>SLSG</b>		15- 07-2015
		Revisado Por: <b>SSEM&amp;PPBM</b>		28 -09-2015



**CP5 6/24**

**COMPETENCIA PROFESIONAL**

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{150}{300} * 100 = 50\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
--	--



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

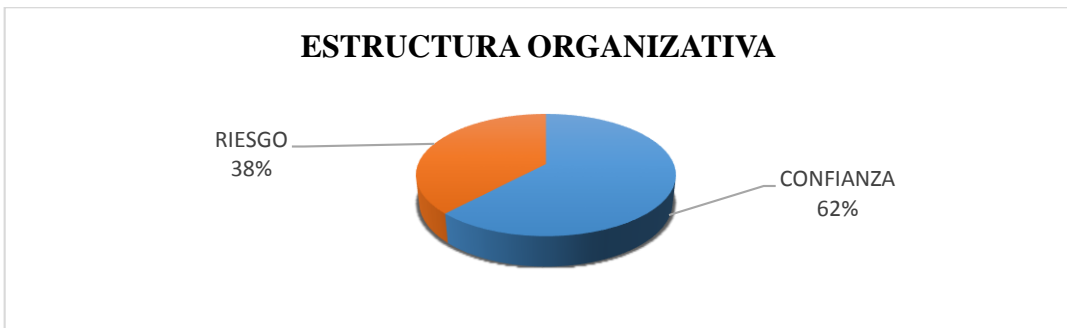
**COMENTARIO:** Al través de los cuestionarios a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” y al evaluar el control interno correspondiente a la Competencia Profesional, se determinó un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado, porcentaje que indica que no se convoca a concurso de méritos y oposición previo a la capacitación del personal, de igual forma no se practica talleres y seminarios periódicos para capacitar al personal, así mismo no existen programas de capacitación.

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORIA ADMINISTRATIVA</b> Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 <b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</b>				<b>CI 7/24</b>
<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de Control				
<b>ALCANCE:</b> Estructura Organizativa				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Verificar si la estructura organizativa ayuda al desarrollo y control eficaz de las actividades que realiza el personal en la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.				
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La Unidad Educativa dispone de un organigrama estructural?	30	0	
2	¿Se encuentra actualizada la estructura organizativa funcional?	10	20	Desde 15 de diciembre del año 2012 no se encuentra actualizado@3
3	¿La estructura organizativa orienta efectivamente el logro de los objetivos y metas?	30	0	
4	¿La estructura organizativa define claramente las actividades y responsabilidades a cumplir?	15	15	
5	¿Los principales directivos dirigen de manera coordinada las actividades?	30	0	
6	¿La estructura organizativa está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución?	15	15	
7	¿Los niveles jerárquicos solicitan informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas?	10	20	No se analizan los informes.
8	¿Los directivos presentan informes al personal sobre el manejo de la institución?	15	15	
9	¿Existe empleados con capacidad de dirección?	15	15	
10	¿La institución posee un manual de funciones actualizado?	15	15	
<b>TOTAL</b>		<b>√185</b>	<b>√115</b>	<b>300</b>
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
		Elaborado por: <b>SLSG</b>		15- 07-2015
		Revisado Por: <b>SSEM&amp;PPBM</b>		28 -09-2015



### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

<b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b> $NC = \frac{185}{300} * 100 = 62\%$	<b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b> $NR = 100\% - 62\% = 38\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** Los cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno sobre la Estructura Organizativa, permite concluir que existe un nivel de confianza y nivel de riesgo moderado, resultado que revela a partir del 15 de diciembre del 2012 no está actualizado el organigrama estructural, además los niveles jerárquicos no presentan los informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas.

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”				CI 9/24
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014				
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				
<b>COMPONENTE:</b> Evaluación de riesgos				
<b>ALCANCE:</b> Objetivos				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Determinar si los objetivos están bien definidos, de tal manera que conduzca al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas				
OBJETIVOS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al cumplimiento de metas?	30	0	
2	¿Los objetivos son comunicados a todos los niveles de la entidad?	20	10	Están establecidos los objetivos, pero no son comunicados en cada dependencia <b>A</b>
3	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos?	15	15	
4	¿Son modificados los objetivos de acuerdo a los cambios a las autoridades institucionales?	15	15	
5	¿Los objetivos son diseñados para cada nivel de la entidad?	10	20	
6	¿Los objetivos de la entidad se encuentran relacionados con las leyes y normas vigentes?	10	20	
7	¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente?	10	20	
8	¿Existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la unidad?	15	15	
9	¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes?	10	20	
10	¿El incumplimiento de los objetivos puede ocasionar pérdida de tiempo y recursos?	15	15	
<b>TOTAL</b>		<b>√120</b>	<b>√180</b>	<b>300</b>
		INICIALES		FECHA
Elaborado por:		<b>SLSG</b>		15- 07-2015
Revisado Por:		<b>SSEM&amp;PPBM</b>		28 -09-2015



### OBJETIVOS

<b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b> $NC = \frac{120}{300} * 100 = 40\%$	<b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b> $NR = 100\% - 40\% = 60\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** De los resultados obtenidos al aplicar cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno correspondiente a los objetivos se determina que existe un nivel de confianza bajo, y un riesgo alto, resultado que permite inferir que los objetivos no son comunicados debidamente a los funcionarios de la entidad, los cuales no son diseñados por cada nivel de la institución, prácticamente no se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la institución no se están cumpliendo efectivamente.



UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CI 11/24	
<b>COMPONENTE:</b> Evaluación de riesgos				
<b>ALCANCE:</b> Identificación de Riesgos				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Medir los posibles impactos y consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivos				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se identifican y se discuten abiertamente los riesgos junto con los involucrados?	10	20	No se identifican los riesgos@4
2	¿Existe un mecanismo para prevenir riesgos en la unidad Educativa Cristiana “Verbo”.	20	10	
3	¿El riesgo encontrado es comunicado de manera inmediata a los involucrados de la Unidad?	15	15	
4	¿Un riesgo detectado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas?	30	0	
5	¿Existen métodos de identificación de riesgos internos y externos?	15	15	
6	¿Al identificar un riesgo se involucra a los integrantes del área?	20	10	
7	¿La institución tiene identificados los riesgos relevantes que afecten directamente a logro de los objetivos?	20	10	
8	¿Existe riesgos incontrolables en la Unidad?	10	20	
9	¿Los riesgos relacionados con los cambios son frecuentemente revisados?	30	0	
10	¿Al descubrir un riesgo se clasifica según el nivel de importancia?	30	0	
<b>TOTAL</b>		<b>√200</b>	<b>√100</b>	<b>300</b>
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
Elaborado por:		<b>SLSG</b>		<b>15- 07-2015</b>
Revisado Por:		<b>SSEM&amp;PPBM</b>		<b>28 -09-2015</b>

### IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{200}{300} * 100 = 67\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 67\% = 33\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** De los resultados obtenidos al aplicar cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno correspondiente a los objetivos se determina que existe un nivel de confianza bajo, y un nivel de riesgo alto, resultado que permite inferir que los objetivos no son comunicados debidamente a los funcionarios de la entidad, los cuales no son diseñados por cada nivel de la institución, prácticamente no se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la institución no se están cumpliendo efectivamente.

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 13/24
<b>COMPONENTE:</b> Evaluación de Riesgos <b>ALCANCE:</b> Valoración de los riesgos <b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Determinar cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos.				
VALORACIÓN DE LOS RIESGOS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se determinan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	30	0	
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	10	20	
3	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación?	30	0	
4	¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	20	10	
5	¿Los riesgos determinados por el personal son considerados importantes por la administración para valorar el grado de probabilidad de ocurrencia?	20	10	
6	¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia?	20	10	
7	¿Para analizar los riesgos y su impacto económico?	15	15	
8	¿Se comunica a todo el personal el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo?	15	15	
9	¿Se valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto?	0	30	No analizan de manera detallada los riesgos. @ 5
10	¿Para la interpretar los riesgos existe un proceso de valoración?	15	15	
	<b>TOTAL</b>	<b>√175</b>	<b>√125</b>	<b>300</b>
				<b>INICIALES</b>
				<b>FECHA</b>
		<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-07-2015</b>
		<b>Revisado Por:</b>	<b>SSEM&amp;PPBM</b>	<b>28-09-2015</b>



### VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

<b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b> $NC = \frac{175}{300} * 100 = 58\%$	<b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b> $NR = 100\% - 58\% = 42\%$
--	--



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

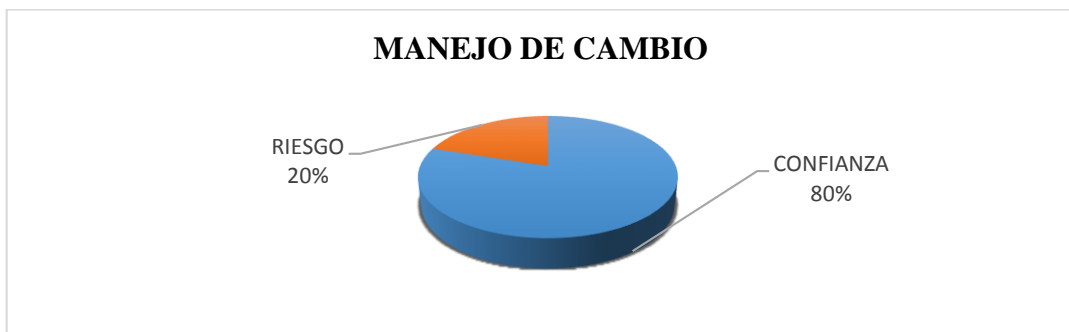
**COMENTARIO:** De los resultados obtenidos al aplicar cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno correspondiente a valoración de riesgo existe un nivel de confianza y riesgo moderado, resultado que permite afirmar que no se valora los riesgos en base a dos perspectivas: probabilidad e impacto, porque no se elaborado un plan de valoración y mitigación de riesgos que permita enfrentar a los cambios provenientes de fuentes internas y externas.

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 15/24
<b>COMPONENTE:</b> Evaluación de riesgos				
<b>ALCANCE:</b> Manejo de cambio				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Verificar si los factores externos (económicos, políticos) e interno (infraestructura, personal), cambian el comportamiento de la institución.				
MANEJO DE CAMBIO				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se identifican los cambios que puedan afectar directamente al cumplimiento de objetivos?	30	0	
2	¿Se comunica al personal sobre el nivel de impacto y ocurrencia de los posibles riesgos que puedan afectar a la institución?	30	0	
3	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la administración se llevan correctamente a fin de evitar riesgos?	30	0	
4	¿El personal está en capacidad de afrontar los cambios?	30	0	
5	¿Existen métodos y técnicas específicas para evaluar la importancia de los riesgos?	10	20	
6	¿La institución está en capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	30	0	
7	¿Los procesos son efectivos para contrarrestar el riesgo frente a los cambios?	20	10	
8	¿Existe algunos mecanismos para anticiparse a los cambios que puedan afectar a la institución?	15	15	
9	¿Se comunica al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar al logro de los objetivos y meta de la institución?	30	0	
10	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	15	15	
<b>TOTAL</b>		<b>√240</b>	<b>√60</b>	<b>300</b>
				<b>INICIALES</b>
				<b>FECHA</b>
		Elaborado por:	<b>SLSG</b>	15- 07-2015
		Revisado Por:	<b>SSEM&amp;PPBM</b>	28 -09-2015



**MANEJO DE CAMBIO**

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{240}{300} * 100 = 80\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 80\% = 20\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** a través de los cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno correspondiente al manejo de cambio se concluye que existe un nivel de confianza y un nivel de riesgo son moderados, datos que permiten concluir que no se establecen métodos y técnicas específicas para prevenir los riesgos, además no se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad, situación que tiene sus orígenes en la inexistencia de un plan de mitigación de los riesgos.

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 <b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</b>				<b>CI 17/24</b>
<b>COMPONENTE:</b> Actividad de control <b>ALCANCE:</b> Actividad de control <b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La Institución cuenta con un manual de funciones?	30	0	
2	¿Se desarrollan todas las actividades en forma oportuna?	20	10	
3	¿Se establecen políticas y procedimientos pertinentes para el desarrollo de la actividad?	0	30	Inexistencia de políticas
4	¿El acceso a los documentos es protegidos por mecanismos de seguridad y limitado solo al personal autorizado?	30	0	
5	¿Los diferentes niveles actúan de forma coordinada y equilibrada en la consecución de metas y objetivos?	10	20	
6	¿Se evalúan los resultados obtenidos en relación a lo que consta en el manual de funciones?	20	10	
7	¿La documentación sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna?	20	10	
8	¿La entidad cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión del personal?	15	15	
9	¿Los equipos trabajan coordinadamente dentro de la institución?	30	0	
10	¿Para los diversos actos, transacciones en la institución, tiene autorización de la dirección?	20	10	
<b>TOTAL</b>		√195	√105	<b>300</b>
		INICIALES		FECHA
Elaborado por:		SLSG		15- 07-2015
Revisado Por:		SSEM&PPBM		28 -09-2015



**CP 18/24**

### ACTIVIDADES DE CONTROL

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{195}{300} * 100 = 65\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 65\% = 35\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** a través de los cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno correspondiente a las actividades de control se determinó un nivel de confianza y un nivel de riesgo son moderados, resultados que permite afirmar que no se establecen políticas y procedimientos pertinentes para el desarrollo de las actividades, además no se evalúan los resultados obtenidos en relación a lo planificado.



UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”				CI 19/24
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA				
Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014				
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				
<b>COMPONENTE:</b> Información y comunicación				
<b>ALCANCE:</b> Información				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Determinar si la información constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias organizacionales y por ende para el logro de los objetivos y metas.				
INFORMACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La información generada por la institución es enviada a los respectivos niveles jerárquicos para su aprobación?	20	10	
2	¿La entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	0	30	
3	¿Existe mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades de los usuarios?	20	10	
4	¿El contenido de la información es claro, que permite su cumplimiento?	20	10	
5	¿La organización informa los planes y procedimientos?	15	15	
6	¿La información circula a todos los niveles jerárquicos?	30	0	
7	¿Se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad y oportunidad?	20	10	
8	¿La información confiable, oportuna útil y permite cumplir con sus responsabilidades?	15	15	
9	¿Se establecen políticas para la preservación y conservación de archivos de acuerdo a la utilidad?	30	0	
10	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para dar seguimiento al POA?	30	0	
<b>TOTAL</b>		<b>√200</b>	<b>√100</b>	<b>300</b>
		<b>INICIALES</b>		<b>FECHA</b>
		Elaborado por: <b>SLSG</b>		15- 07-2015
		Revisado Por: <b>SSEM&amp;PPBM</b>		28 -09-2015



CP 20/24

**INFORMACIÓN**

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{200}{300} * 100 = 67\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 67\% = 33\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** Mediante los cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno respecto a la información se determina un nivel de confianza y un nivel de riesgo son moderados, resultados lo que permite concluir que la institución no dispone de un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad, además no llega al destinatario la información con calidad requerida, situación que tiene sus orígenes en la inexistencia de procedimientos y políticas adecuadas.

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			CI 21/24	
<b>COMPONENTE:</b> Información y comunicación				
<b>ALCANCE:</b> Comunicación				
<b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Apoyar la comunicación a los diferentes niveles para garantizar la calidad de administración y la efectividad del desempeño.				
COMUNICACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existe canales de comunicación entre el personal?	10	20	
2	¿Se comunica toda la planificación previa a su ejecución a todos los involucrados?	10	20	No existe control previo sobre la ejecución de actividades@ 5
3	¿Se comunica a los diferentes niveles sobre el desempeño y situación de la entidad?	30	0	
4	¿Existe comunicación abierta con todos los sectores externos?	30	0	
5	¿La comunicación es veraz, confiable y oportuna entre los diferentes niveles jerárquicos?	15	15	
6	¿Los resultados son comunicados con claridad y efectividad al personal?	20	10	
7	¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para garantizar la efectividad del desempeño?	20	10	
8	¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas?	15	15	
9	¿Mantiene la entidad un sistema de comunicación abierto entre directivos, docentes, padres de familia y estudiantes?	30	0	
10	¿Se compara la información generada internamente así como externamente?	30	0	
<b>TOTAL</b>		√210	√9 0	<b>300</b>
				<b>INICIALES</b>
		Elaborado por:		<b>FECHA</b>
		Revisado Por:		15- 07-2015
				28 -09-2015

**COMUNICACIÓN**

<p><b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b></p> $NC = \frac{210}{300} * 100 = 70\%$	<p><b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b></p> $NR = 100\% - 70\% = 30\%$
--	--



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

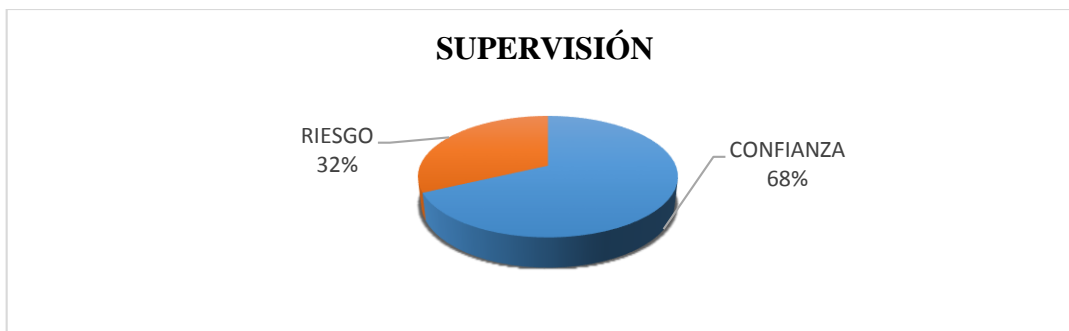
**COMENTARIO:** Los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno respecto a la comunicación se determina un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderados, resultados considerados moderados, porcentajes que permite concluir que no se comunica la planificación previo a la ejecución, además no se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas.

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 <b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</b>				<b>CI 23/24</b>	
<b>COMPONENTE:</b> Actividades de supervisión <b>ALCANCE:</b> Actividades de supervisión <b>MOTIVO DEL EXAMEN:</b> Determinar si las actividades de control interno se ejecutan de manera efectiva que garantice el cumplimiento de los objetivos.					
<b>SUPERVISIÓN</b>					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES	
		SI	NO		
1	¿El sistema de control interno es sujeto de supervisión para valorar la calidad de su funcionamiento y permite retroalimentación?	30	0		
2	¿Se realizan verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión?	20	10		
3	¿Se analizan informes elaborados los responsables de diferentes niveles de entidad?	20	10		
4	¿Las debilidades y deficiencias detectadas son expuestas con el fin de tomar acciones necesarias para su corrección?	20	10		
5	¿Se evalúan los procesos y operaciones constantemente para que garantice el eficiente desarrollo de las actividades?	0	30		No se identifican los puntos fuertes y débiles @ 6
6	¿Realizan verificaciones de recursos con el fin de comprobar utilización?	30	0		
7	¿Se verifican los registros generados por los diferentes niveles para determinar el cumplimiento de responsabilidades?	30	0		
8	¿Se supervisa los diferentes procesos que permitan determinar puntos débiles y fuertes?	20	10		
9	¿Se dan seguimiento a las recomendaciones a los informes de auditoría?	15	15		
10	¿Se presentan informes sobre el seguimiento a los informes?	20	10		
<b>TOTAL</b>		<b>√205</b>	<b>√95</b>	<b>300</b>	
				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
		<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>		<b>15- 07-2015</b>
		<b>Revisado Por:</b>	<b>SSEM&amp;PPBM</b>		<b>28 -09-2015</b>



### SUPERVISIÓN

<b>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</b> $NC = \frac{205}{300} * 100 = 68\%$	<b>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</b> $NR = 100\% - 68\% = 32\%$
--	--



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

**COMENTARIO:** Mediante la aplicación de los cuestionarios aplicados a los directivos y docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” al evaluar el control interno respecto a la supervisión se determina un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado, resultados considerados moderados, que permite advertir que no se evalúan los procesos y operaciones constantemente a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

**INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**IECI 1/5**

Riobamba, 10 de agosto del 2015

Lcdo. Juan Chiriboga  
**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA  
CIUDAD DE RIOBAMBA**  
Presente.-

De mi consideración

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

### **1. CÓDIGO DE ÉTICA**

**CONCLUSIÓN:** La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, tiene establecido un código de ética aprobado y actualizado, pero este no es difundido a los docentes, por lo cual existe limitado compromiso de actuar con voluntad y apegado a valores y principios.

**RECOMENDACIÓN:** Al Jefe de Talento Humano de la unidad educativa: realizar reuniones de trabajo, conferencias para la difusión del código de ética, ya que es parte de la cultura institucional, que permita contribuir un buen desarrollo de las actividades, por ende brindar una educación de calidad a todos los estudiantes y una adecuada atención a los padres de familia.

### **2. SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**CONCLUSIÓN:** La Unidad de Talento humano de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no cuenta con el reglamento para la selección de personal porque únicamente se valora el perfil profesional del docente, pero no es sometido a un proceso de selección en base a la evaluación de su experiencia.

**RECOMENDACIÓN:** Al jefe de Talento Humano debe diseñar un Reglamento para seleccionar al personal idóneo que cumpla con los Requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas, por ende brindando educación de calidad.

**IECI 2/5**

### **3. COMPETENCIA PROFESIONAL**

**CONCLUSIÓN:** No se realizan capacitaciones a los docentes, lo que permitirá mejorar la calidad de la educación y por ende el desarrollo intelectual de los estudiantes. Y un pueden participar en concursos de méritos y oposiciones, ocasionando seguir en la misma categoría a los docentes.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector realizar un cronograma de capacitación para los docentes de tal forma que puedan mejorar sus conocimientos, atención y participar en concurso de méritos y oposiciones, garantizando una educación de calidad permitiendo ganar prestigio a la institución.

### **4. OBJETIVOS**

**CONCLUSIÓN:** Cuenta con objetivos y no se realiza la difusión de los mismos a los docentes, estudiantes y padres de familia de la Unidad Educativa Cristiana, ocasionando que el desempeño laboral no está encaminado a cumplir los objetivos y metas de la Unidad.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector realizar la difusión de los objetivos mediante charlas, conferencias a los docentes, estudiantes y padres de familia, para alcanzar a cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Unidad Educativa



## 5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DESACTUALIZADO

IECI 3/5

**CONCLUSIÓN:** La ordenanza publicada en el registro oficial interno N° 173 de 12 de diciembre del 2015 que define la estructura orgánica funcional por procesos, no está actualizada en vista de que no se ha realizado un análisis del crecimiento institucional.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector coordinar con el equipo de trabajo para reestructurar la estructura orgánica – funcional, en base a los procesos estandarizados, que conlleve al efectivo desempeño de las actividades y por ende garantice el cumplimiento de la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos de la institución.

## 6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

**CONCLUSIÓN:** Los directivos de la institución no identifican los riesgos tanto internos y externos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos y externos, que permitan ser evaluados y generar un reglamento para afrontar exitosamente los riesgos originados por eventos no deseados.

## 7. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

**CONCLUSIÓN:** El departamento de administración de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no se valora los riesgos en base a la probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto el efecto frente a la ocurrencia

**RECOMENDACIÓN** Al Rector valorar los riesgos a partir de probabilidad e impacto, que permita categorizar afectación y cumplir con los objetivos y metas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

## 8. RESPUESTA AL RIESGO

IECI 4/5

**CONCLUSIÓN:** La administración no evalúa la repuesta al riesgo, en función a cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar; además no existe métodos y técnicas específicas para dar respuesta al riesgo.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector establecer mecanismo o procedimientos para enfrentarlos y líneas de comunicación escritas para enfrentar los riesgos que permita advertir los cambios provenientes de fuentes internas y externas.

## 9. INFORMACIÓN

**CONCLUSIÓN:** La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no tiene un lugar distinto para almacenar la información que genera su actividad en ocasiones existe pérdida de documentación o cuando necesitan causa molestias a las personas que solicitan

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector establecer un lugar estable y adecuado para almacenar la información con el fin de brindar seguridad en los documentos y poder brindar un servicio de calidad al personal y padres de familia que requiera en cualquier momento.

## 10. COMUNICACIÓN

**CONCLUSIÓN:** Los administradores y el personal de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, mantienen limitada comunicación entre sí, por lo cual gran parte de los docentes desconocen los planes y programas establecidos por los directivos.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector generar sistemas de comunicación a fin de informar al personal y convocar a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, para proporcionar y difundir los planes y programas, con la finalidad orientar al desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidos.

## 11. SUPERVISIÓN

IECI 5/5

**CONCLUSIÓN:** En el área administrativa de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no se evalúan ni da seguimiento a los procesos y operaciones que dispone de manera constantemente con el fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

**RECOMENDACIÓN:** El Rector con el unidad de talento humano deberá evaluar constantemente los procesos y operaciones, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control interno y por ende apoyar positivamente la buena administración institucional.

Atentamente,

---

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno  
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

---


Sonia Leticia Sisa Guzmán  
AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

## FASE III


# DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN PROFUNDO DEL ÁREA CRÍTICA)

<b>CLIENTE:</b>	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<b>CAMPO DE ACCIÓN :</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
<b>PERÍODO:</b>	01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL 2014
<b>DIRECCIÓN:</b>	GUAYAQUIL 13-26 ENTRE JOAQUÍN CHIRIBOGA Y LOJA

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				<b>CP 1/1</b>
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Analizar los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría para emitir las conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la institución.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> ✓ Establecer los hallazgos con la finalidad de determinar las falencias dentro de la unidad educativa verbo. ✓ Evaluar los hallazgos a través de los atributos para sustentar el informe final de la auditoría para las autoridades puedan tomar decisiones adecuadas en beneficio de la colectividad de la ciudad de Riobamba.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar las hojas de los hallazgos con las deficiencias detectadas durante la ejecución de la auditoría.	HA 1/2	 SLSG 	
2	Evaluar la gestión mediante indicadores que permitan medir las actividades de forma eficaz, eficiente y económica.	HIG ¼		
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por: <b>SLSG</b>	15-08-2015
			Revisado Por: <b>SSEM&amp; PPBM</b>	29-10-2015

 <b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b>	<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>HALLAZGO</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>HH 1/11</b>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> La unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, tiene formulado el código de ética, sin embargo este no ha sido difundido entre el personal, alumnos y padres de familia, por lo cual existe limitado compromiso para actuar bajos principios y valores pudiendo afectar la imagen de la Unidad Educativa.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°-200-01 <b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perdure frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso hacia la institución.</p> <p><b>CAUSA:</b> La máxima autoridad y los directivos no planifican y coordinan adecuadamente para comunicar el código de ética a los docentes de la Unidad Educativa “Verbo”.</p> <p><b>EFECTO:</b> Gran parte de los docentes desconocen la existencia del código de ética, que impide orientar su integridad y compromiso ante la sociedad.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> La unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, tiene establecido el código de ética pero no son difundidos a los docentes, por lo cual existe limitado compromiso de actuar con voluntad.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> <b>Al Jefe de Talento Humano de la unidad educativa:</b> realizar reuniones de trabajo, conferencias para la difusión del código de ética, ya que es parte de la cultura institucional, que permita contribuir un buen desarrollo de las actividades, por ende brindar una educación de calidad a todos los estudiantes y una adecuada atención a los padres de familia.</p>		

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>HALLAZGO</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>	<p><b>HH 2/11</b></p>
---	--	-----------------------

**PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**CONDICIÓN:** Inexistencia de concursos de méritos y oposición del personal a contrato para que ingresa a trabajar en el área de administración y docentes de la unidad educativa cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.

**CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°- **200-06 SELECCIÓN DEL PERSONAL**, establece que el ingreso del personal a la entidad se efectuara previo a la convocatoria, evaluación y selección que permita identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantiza su idoneidad y competencia, ofreciendo mayores posibilidades de éxito para la buena administración


**CAUSA:** Los directivos no contrata al personal mediante convocatoria, evaluación y selección para la incorporación del personal de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**EFFECTO:** El personal sin perfil no puede desempeñarse adecuadamente en su puesto de puesto de trabajo generando retraso en la entrega de información y pérdida de recursos.


**CONCLUSIÓN:** La Unidad de Talento humano de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, no realiza controles previos pertinentes para la convocatoria, evaluación y selección de los docentes que ingresa o trabajaren en la Unidad

**RECOMENDACIÓN:** Al jefe de Talento Humano debe diseñar un reglamento para LA selección del personal idóneo que cumpla con los requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas, por ende brindando educación de calidad.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>HALLAZGO</b></p> <p><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>	<p><b>HH 3/11</b></p>
<p><b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b></p>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> Inexistencia de capacitaciones a los docentes y administrativos, para que pueden participar en concursos de méritos y oposiciones, ocasionando para ascensos y continúan en la misma categoría los docentes.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°-200-09 <b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b>, establecer cronograma de capacitación para los docentes y personal administrativo, que permita identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantiza su idoneidad y competencia, ofreciendo mayores posibilidades de éxito para la buena administración.</p> <p><b>CAUSA:</b> Falta de cronograma de capacitaciones para los docentes y personal administrativo de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. No se dispone de un presupuesto y disponibilidad de tiempo</p> <p><b>EFEECTO:</b> Los docentes no pueden participar en concurso de méritos y oposiciones ocasionando que sigan en la misma categoría no garantizando la calidad de la educación.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> No se realizan capacitaciones a los docentes, lo que no permite garantizar la calidad de la educación y por ende el desarrollo intelectual de los estudiantes. Y no puedan participar en concursos de méritos y oposiciones, ocasionando seguir en la misma categoría los docentes.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Al Rector realizar un cronograma de capacitación para los docentes de tal forma que puedan mejorar sus conocimientos, atención a estudiantes y participar en concurso de méritos y oposiciones, garantizando una educación de calidad permitiendo ganar prestigio a la institución.</p>		



 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>HALLAZGO</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>	<p><b>HH 4/11</b></p>
---	--	-----------------------

### OBJETIVOS

**CONDICIÓN:** Cuenta con objetivos y estos no son comunicados a los docentes y estudiantes, ocasionando ineficiencia laborar de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” y por ende no se cumplen.

**CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°-200-10 **OBJETIVO**, establecer charlas y conferencias con el fin de difundir y hacer conocer los objetivos, a los docentes y estudiantes, permitiendo alcanzar una educación de calidad.


**CAUSA:** Inexistencia de charlas y conferencias para difundir los objetivos a los docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” por falta de compromiso y de tiempo.

**EFEECTO:** Deficiencia laborar, los docentes no encamina al cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”. Y desconocen el rol de la institución.

**CONCLUSIÓN:** Cuenta con objetivos y no se realiza la difusión de los mismos a los docentes, estudiantes y padres de familia de la Unidad Educativa Cristiana, ocasionando que el desempeño laboral no está encaminado a cumplir estos objetivos y por ende las metas de la Unidad.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector realizar la difusión de los objetivos mediante charlas, conferencias a los docentes, estudiantes y padres de familia, para alcanzar a cumplir con los objetivos establecidos por la Unidad Educativa.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>HALLAZGO</b></p> <p><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>	<p><b>HH 5/11</b></p>
---	---	-----------------------

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**CONDICIÓN:** A partir del 15 de diciembre del 2012 no ésta actualizada la estructura orgánica- funcional de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, que atienda al cumplimiento de la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos en beneficio de la comunidad.

**CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°- 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda al cumplimiento de la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos organizacionales, la realización de las actividades, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.


**CAUSA:** Descuido de las autoridades por actualizar, la falta de interés del personal por colaborar para el beneficio de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**EFFECTO:** Impide mantener un adecuado desarrollo de las actividades acorde al crecimiento institucional e incremento de personal, por ende no permite cumplir con las actividades y funciones más objetivos y metas establecidas por la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**CONCLUSIÓN:** La estructura orgánica publicada en el registro oficial N° 153 de 15 de diciembre del 2012, no está actualizada en vista de que no se ha realizado un análisis del crecimiento institucional.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector coordinar con el equipo de trabajo para reestructurar la estructura orgánica – funcional, en base a los procesos estandarizados, que conlleve al efectivo desempeño de las actividades y por ende garantice el cumplimiento de la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos de la institución.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>HALLAZGO</b></p> <p><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>	<p><b>HH 6/11</b></p>
---	---	-----------------------

### IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

**CONDICIÓN:** La unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, no tiene identificado los riesgos que puedan afectar a las actividades de la institución sean estos interno y externos.

**CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°- **300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**, los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.


**CAUSA:** La máxima autoridad no coordina con el consejo directivo, docentes, estudiantes y padres de familia para identificar a los riesgos que puedan afectar en gran manera a las actividades de la institución.

**EFEECTO:** Puede existir pérdida de recursos en la Unidad educativa cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, paralización de las actividades por riesgos internos y externos.

**CONCLUSIÓN:** Los directivos de la entidad no tienen identificados los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la Unidad educativa cristiana “Verbo”. Y estos pueden ser internos o externos mediante una matriz.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos y externos, que permitan ser evaluados y generar un reglamento para afrontar exitosamente los riesgos originados por eventos no deseados en coordinación con todo el personal.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>HALLAZGO</b></p> <p><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>	<p><b>HH 7/11</b></p>
---	---	-----------------------

**VALORACIÓN AL RIESGOS**

**CONDICIÓN:** En el área administrativa de la unidad Educativa Cristiana “Verbo” no se valora los riesgos que pueden afectar considerando la probabilidad e impacto y su nivel de importancia.

**CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°- **300-03 VALORACIÓN DE RIESGOS**, la valoración de riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia.


**CAUSA:** No se han identificados los riesgos y la carencia de técnicas de valoración e inobservancia de datos de eventos pasados que pueden afectar en el futuro, valorar y mitigar los riesgos que pueden afectar a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

**EFFECTO:** Al no disponer de herramientas para afrontar puede ocasionar paralización de las actividades o ineficiencia en el desarrollo de las actividades programadas por la Unidad educativa cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.


**CONCLUSIÓN:** El departamento de administración de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no se valora los riesgos en base a la probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto el efecto frente a la ocurrencia

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector valorar los riesgos a partir de probabilidad e impacto, que permita categorizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p align="center"><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p align="center"><b>HALLAZGO</b></p> <p align="center"><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>	<p align="center"><b>HH 8/11</b></p>
<b>RESPUESTA AL RIESGOS</b>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> La máxima autoridad no de procedimiento para dar respuestas al riesgo que puede enfrentar unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, considerando los riesgos en base a la probabilidad e impacto.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°- <b>300-04 RESPUESTA AL RIESGOS</b>, los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto.</p> <p><b>CAUSA:</b> No existe procedimientos específicos para resolver o mitigar los riesgos, lo que impide identificar y proyectar acciones para enfrentar la ocurrencia de los eventos no deseados.</p> <p><b>EFEECTO:</b> Puede existir afectaciones a los recursos de la institución e ineficiencia en los procesos impidiendo lograr los objetivos y metas establecidas por la Unidad educativa cristiana “Verbo”.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> La administración no evalúa la repuesta al riesgo, en función a cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar; además no existe métodos y técnicas específicas para dar respuesta al riesgo.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Al Rector establecer mecanismo o procedimientos de acuerdo a los riesgos para enfrentarlos y líneas de comunicación escritas para enfrentar los riesgos que permita advertir los cambios provenientes de fuentes internas y externas.</p>		

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b></p> <p><b>HALLAZGO</b></p> <p><b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>	<p><b>HH 9/11</b></p>
---	---	-----------------------

**INFORMACIÓN**

**CONDICIÓN:** Los directivos en el área administrativa no establecen un lugar adecuado y seguro para almacenar y disponer de la información de forma inmediata y que se garantice su salvaguarda.

**CRITERIO:** Deberá aplicar según la Norma de Control Interno N°- 500 **INFORMACIÓN**, los directivos de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” deberán asignar un lugar seguro y confiable a fin de garantizar servicio de calidad a las personas solicitantes.


**CAUSA:** Falta de un lugar adecuado y seguro para almacenar información que genera sus actividades así como la documentación de docentes, estudiantes y para los organismos de control.

**EFFECTO:** Pérdida de documentos, deterioro lo que causa molestias a las personas que solicitan y pérdida de información. .


**CONCLUSIÓN:** La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no tiene un lugar distinto para almacenar la información que genera su actividad, docentes y estudiantes y en ocasiones existe pérdida de documentación o cuando necesitan causa molestias a las personas que solicitan

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector establecer un lugar estable y adecuado para almacenar la información con el fin de brindar seguridad en los documentos y poder brindar un servicio de calidad al personal y padres de familia que requiera en cualquier momento.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<p align="center"><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” HALLAZGO</b></p> <p align="center">Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>	<p align="center"><b>HH 10/11</b></p>
<b>COMUNICACIÓN</b>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> Los docentes del área administrativa y docentes desconocen la planificación y otros documentos que se generan en la unidad Educativa Cristiana “Verbo” por cuanto no tienen canales de comunicación adecuados que permitan estar debidamente informados de manera directa.</p>		
<p><b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar según la Norma de Control Interno N°- 500 <b>COMUNICACIÓN</b>, los directivos de la entidad deben establecer un sistema de comunicación a fin de informar al personal de la institución.</p>		
<p><b>CAUSA:</b> No existe canales de comunicación bien definidos, los directivos no coordinan reuniones de trabajo para informar a los docentes y personal administrativo de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.</p>		
<p><b>EFFECTO:</b> Desinformación incumplimiento parcial de las actividades y operaciones generando ineficiencia laboral.</p>		
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> Los directivos no comunican de manera adecuada y oportuna a los docentes la planificación a fin de cumplir a cabalidad las actividades establecidas por la Unidad Educativa y tampoco al personal administrativo sobre asuntos que suceden en la institución y que debe ser comunicada y dada solución.</p>		
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Al Rector implementar un sistemas de comunicación sea este horizontal, vertical, ascendente o descendente a fin de informar al personal y convocar a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, para proporcionar y difundir los planes y programas, con la finalidad orientar al desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidos.</p>		

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	15-08-2015
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	29-10-2015

 <b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b>	<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>HALLAZGO</b> <b>Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>HH 11/11</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> En a momento se evalúan las actividades y operaciones de la unidad Educativa Cristiana “Verbo” a fin de establecer deficiencias y poder seguimiento a ciertas operaciones que permitan mejorar la prestación del servicio.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar según la Norma de Control Interno N°- <b>401-03 SUPERVISIÓN</b>, establecer procedimientos de supervisión de las actividades y operaciones, para asegurar que cumpla con las normas y regulaciones, de tal forma que permita medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales.</p> <p><b>CAUSA:</b> Falta de coordinación de la máxima autoridad y el consejo directivo para establecer procedimientos de supervisión de manera que las actividades de la institución se cumpla eficientemente.</p> <p><b>EFEECTO:</b> Incumplimiento parcial o total de actividades programas por la Unidad educativa cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> En el área administrativa de la Unidad educativa cristiana “Verbo” no se evalúa las actividades y operaciones de forma periódica a fin de que garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El Rector con el unidad de talento humano deberá evaluar constantemente o periódicamente los procesos y operaciones, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control interno y por ende apoyar positivamente la buena administración institucional.</p>		

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>





**UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”**

**INDICADORES**


Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IG 1/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICACIA	Establecer el grado de conocimiento del personal de la misión, visión y objetivos institucionales	Eficacia en el conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales	$\frac{\# \text{empleados que lo conocen}}{\# \text{Total de empleados}} * 100$ $= \frac{15}{30} * 100 = 50\%$	El 50% de los docentes conocen la misión, visión y objetivos, mientras que 50% desconocen.
EFICACIA	Establecer el porcentaje de empleados que han recibido capacitaciones en varias áreas para el mejoramiento del desarrollo de sus funciones	Eficacia en el desempeño de los docentes.	$\frac{\# \text{empleados capacitados año 2014}}{\# \text{de empleados}} * 100$ $= \frac{5}{30} * 100 = 17\%$	El 83% de los empleados no han recibido capacitaciones indicando que el desarrollo de sus funciones no es eficaz, solo el 17% del personal se auto-capacita.
EFICACIA	Establecer el grado de orientación de la institución en propósitos concretos.	Eficacia en el cumplimiento de actividades planificadas.	$\frac{\# \text{Actividades Ejecutadas}}{\# \text{Actividades Propuestas}} * 100$ $= \frac{4}{5} * 100 = 80\%$	Existe un 80% de eficiencia en el cumplimiento de las actividades planificadas dentro de la institución, dado entender que no se ha cumplido el 20% restante de las actividades.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <p><b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b></p>	<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>INDICADORES</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014		<b>HH 2/5</b>	
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>				
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
<b>EFICIENCIA</b>	Determinar la utilización de los equipos informáticos para saber si son utilizados en un 100%	Eficiencia en la utilización de los recursos (equipos informáticos) en unidades.	$\frac{\# \text{Unid. E. infromatico Utilizadas}}{\# \text{Unid. E. Infromaticos Instalados}} * 100$ $= \frac{29}{30} * 100 = 96.97\%$	Existe un 97% de eficiencia en el uso de los recursos donde se está aprovechando al máximo el uso del mismo.
<b>EFICIENCIA</b>	Determinar si las autoridades de la Institución cumplen con el proceso de selección para el ingresar de personal nuevo.	Eficiencia en el cumplimiento de los procedimientos establecidas por la Unidad.	$\frac{\# \text{Empleados que cumplen}}{\# \text{Total de empleados}} * 100$ $= \frac{0}{9} * 100 = 0\%$	El 100% de los empleados no cumplen con el proceso de selección, establecidas por las autoridades de la institución.
<b>EFICIENCIA</b>	Establecer el grado de motivación que ofrece la entidad para transmitir energía y dar sentido al esfuerzo del personal	Motivación en la equidad del trabajo de los docentes.	$\frac{\# \text{Personal que recibe incentivos}}{\# \text{Total de personal}} * 100$ $= \frac{2}{30} * 100 = 6\%$	Del 100% de personal el 6% de los docentes reciben incentivo de placas, fortaleciendo aliento a los demás docentes.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>



**UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”**  
**INDICADORES**  
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**HH 3/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
<b>ECONOMÍA</b>	Conocer el porcentaje de capacitación al personal en relación a la atención a la colectividad en general	Economía en capacitación al personal en relación a la atención a la colectividad.	$\frac{\text{Presupuesto para Capacitar}}{\# \text{Total de presupuesto}} * 100$ $= \frac{3}{30} * 100 = 10\%$	La Institución no permite a los docentes la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimiento y habilidades y así desempeñarse con éxito todas las actividades porque solo se invierte el 10%
<b>ECONOMÍA</b>	Determinar cuántos trabajadores tuvieron respuestas a su jubilación	Trabajadores jubilados	$\frac{\# \text{ de trabajadores jubilados en año}}{\# \text{ Total de Trabajadores año 201}} * 100$ $= \frac{2}{30} * 100 = 9\%$	El 9% de los docentes de la Unidad Educativa han recibido la jubilación el resto todavía sigue colaborando en las institución
<b>ECONOMÍA</b>	Determinar las pensiones atrasadas por los padres de familia	Pensiones atrasadas	$\frac{\# \text{ padres de familia atrasados}}{\# \text{ Total de padres de familia}} * 100$ $= \frac{20}{300} * 100 = 17\%$	El 17% de los padres de familia atrasan mensualmente en el pago de pensiones, el 83% de los padres de familia cumplen las pensiones.

	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>




**UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”**  
**INDICADORES**  
Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**HH 4/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
<b>ECOLOGÍA</b>	Establecer un ambiente limpio en las aulas de la institución.	Eficacia en la limpieza de las aulas.	$\frac{\# \text{ Tachos de basura}}{\# \text{ Total de aulas}} * 100$ $= \frac{12}{15} * 100 = 80\%$	El 80% de las aulas permanecen limpias, debido a que existen tachos de basuras el 20% de aulas carecen de tachos.
<b>ECOLOGÍA</b>	Establecer ventilaciones para el mejoramiento del desarrollo de las actividades.	Aulas con ventilación	$\frac{\# \text{ de aulas con ventilación}}{\text{Total de aulas}} * 100$ $= \frac{10}{15} * 100 = 67\%$	El 67% de aulas permanecen con ventiladores, mientras que el 33% de aulas no tienen ventiladores lo que puede afectar a los estudiantes.
<b>ECOLOGÍA</b>	Establecer el grado de limpieza de la institución.	Cumplimiento en el proyecto de reciclaje.	$\frac{\# \text{ Proyectos de reciclaje Ejecutadas}}{\text{Total de Proyectos de reciclaje}} * 100$ $= \frac{2}{3} * 100 = \%$	El 67% de proyectos de reciclaje se ha dado el cumplimiento mientras que el 33% no se ha cumplido por falta de colaboración.


	<b>INICIALES:</b>	<b>FECHA:</b>
Elaborado por:	<b>SLSG</b>	<b>15-08-2015</b>
Revisado por:	<b>SSEM – PPBM</b>	<b>29-10-2015</b>

 <b>JASSG AUDITOR INDEPENDIENTE</b>		<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>INDICADORES</b> Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014		<b>HH 5/5</b>
INDICADORES DE GESTIÓN				
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
ÉTICA	Establecer el grado de conocimiento por el personal del código de ética	Eficacia en el conocimiento de código de ética.	$\frac{\# \text{ de profesores que violan el código de ética}}{\# \text{ Total de docentes}} * 100$ $= \frac{0}{30} * 100 = 0\%$	El porcentaje de los docentes que violan el código de ética es el 0% ya que los docentes cumplen lo que indica en código de ética.
ÉTICA	Establecer el porcentaje de empleados que han recibido sanciones en varias áreas por violar el código de ética.	Mejorar el desempeño de los docentes.	$\frac{\# \text{ de docente q son sancionados x violar C.}}{\text{Total de docentes}} * 100$ $= \frac{0}{30} * 100 = 0\%$	El porcentaje de docentes que han sido sancionados por violar el código de ética es el 0% ya que no existe hasta ahora.
ÉTICA	Establecer el grado de orientación de los docentes para evitar despidos laborales.	Cumplimiento de actividades de manera eficiente.	$\frac{\# \text{ de docente q son despedidos por disciplina}}{\text{Total de docentes}} * 100$ $= \frac{0}{30} * 100 = 0\%$	Existe un 0% de docentes que han sido despedidos.

## FASE IV

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

<b>CLIENTE:</b>	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<b>CAMPO DE ACCIÓN :</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
<b>PERÍODO:</b>	01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL 2014
<b>DIRECCIÓN:</b>	GUAYAQUIL 13-26 ENTRE JOAQUÍN CHIRIBOGA Y LOJA

<b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”</b> <b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b> <b>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				<b>PA</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ✓ Emitir el informe Final de los resultados obtenidos de los hallazgos para fortalecer la gestión institucional.					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICO</b> ✓ Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA	
1	Carta de notificación de lectura del borrador.	<b>CNLB</b>		29- 09- 2015	
2	Elaborar borrador del informe	<b>EBI</b>		01- 10- 2015	
3	Lectura del borrador del informe	<b>LBI</b>		09- 10- 2015	
4	Entrega final del informe.	<b>EFI</b>		10- 10- 2015	
				<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
			Elaborado por:	<b>SLSG</b>	29 – 09 - 2015
			Revisado Por:	<b>SSEM - PPBM</b>	05 – 10 - 2015

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Riobamba, 10 de Octubre del 2015

Lic. Juan Chiriboga  
**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”, DE LA  
CIUDAD DE RIOBAMBA**  
Presente.-

De mi consideración:

Ha concluido la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, de la ciudad de Riobamba, Provincia Chimborazo, período 2014.

La Auditoría Administrativa se efectuó en base a las Normas de control interno y la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y tomando en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes así como políticas y demás normas aplicables.

Los resultados de la Auditoría Administrativa están expresados en conclusiones y recomendaciones, que consta en el presente informe que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional.

Atentamente,

---

Sonia Leticia Sisa Guzmán  
**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**



**UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA “VERBO”  
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
INFORME FINAL**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**ANTECEDENTES**

En el año de 1990 en la ciudad de Riobamba, la Iglesia Cristiana Verbo encomienda a los señores Héctor Quingatuña, Julio Zambrano y la Sra. Ángela Viñán junto con un grupo de familias visionarias por un mejor porvenir para nuestra ciudad, provincia y país; vista la necesidad de inculcar en los seres humanos verdades eternas de Dios y en obediencia al llamando de Proverbios 22.6 “Instruye al niño en su camino y aun cuando fuere viejo, no se apartará de él”; se vieron en la necesidad de gestionar ante las autoridades respectivas para crear una Institución Educativa donde el currículo se basa en la palabra de Dios ”Biblia” de la cual surgen sus principios bíblicos.

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

Con oficio dirigido a la fecha de 12-11-2014, al Lic. Juan Chiriboga Rector de la unidad Educativa Cristiana “Verbo”, de la ciudad de Riobamba, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría Administrativa durante el periodo 2014, a fin de evaluar manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y económica y el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución

**OBJETIVO GENERAL**

Efectuar una Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, en el período de 2014, para el mejoramiento y cumplimiento de la gestión administrativa enfocada en la eficiencia, eficacia y economía de las actividades desarrolladas por la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ✓ Obtener información básica sobre la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, para utilizarla en el planeamiento y organización de trabajo de auditoría en las fases siguientes.
- ✓ Determinar el cumplimiento de los objetivos, políticas y otros documentos que guían a las actividades administrativas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” a fin de conocer su condición legal para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.
- ✓ Evaluar la efectividad del sistema de control interno, con el fin de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas.
- ✓ Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinado las situaciones que requiera acciones correctivas.
- ✓ Elaborar el informe de auditoría administrativa de las áreas críticas detectadas y emitir recomendaciones para el mejor desempeño de las actividades administrativas.

## **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Elaborar la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, por el período del 2014.

## **BASE LEGAL**

- Reglamento Interno
- Código de Trabajo
- PEI(Plan Estratégico Integrado)
- Acuerdo ministeriales
- Estatutos
- Ley Orgánica de Educación y su reglamento
- Constitución política de la República del Ecuador
- Reglamentos de comprobante de venta y retenciones
- Ley Orgánico de Régimen tributario Interno

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

### **Objetivo General.**

Aplicar el Código de Convivencia armónica, institucional mediante la participación activa de la comunidad educativa, para cumplimiento a los acuerdos y compromisos que aporten al Buen Vivir.

### **Objetivos Específicos.**

Propiciar un ambiente de convivencia basado en el disfrute responsable de los derechos y en el cumplimiento de los deberes con que cada cual aporta al desenvolvimiento armónico de la estructura institucional.

- Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de higiene de todos los actores de la comunidad educativa.
- Elaborar carteles llamativos y ubicarles en lugares estratégicos.
- Realizar convenios y gestión con instituciones, nutricionistas, médicos y especialistas en el tema de cuidado y promoción de la salud.
- Establecer turnos con el personal para que vigile y controle la alimentación en el bar.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### 1. CÓDIGO DE ÉTICA

**CONCLUSIÓN:** La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, tiene establecido un código de ética aprobado y actualizado, pero este no es difundido a los docentes, por lo cual existe limitado compromiso de actuar con voluntad y apegado a valores y principios.

**RECOMENDACIÓN:** Al Jefe de Talento Humano de la unidad educativa: realizar reuniones de trabajo, conferencias para la difusión del código de ética, ya que es parte de la cultura institucional, que permita contribuir un buen desarrollo de las actividades, por ende brindar una educación de calidad a todos los estudiantes y una adecuada atención a los padres de familia.

#### 2. SELECCIÓN DEL PERSONAL

**CONCLUSIÓN:** La Unidad de Talento humano de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no cuenta con el reglamento para la selección de personal porque únicamente se valora el perfil profesional del docente, pero no es sometido a un proceso de selección en base a la evaluación de su experiencia.

**RECOMENDACIÓN:** Al jefe de Talento Humano debe diseñar un reglamento para seleccionar al personal idóneo que cumpla con los requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas, por ende brindando educación de calidad.

#### 3. COMPETENCIA PROFESIONAL

**CONCLUSIÓN:** No se realizan capacitaciones a los docentes, lo que permitirá mejorar la calidad de la educación y por ende el desarrollo intelectual de los estudiantes. Y un pueden participar en concursos de méritos y oposiciones, ocasionando seguir en la misma categoría a los docentes.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector realizar un cronograma de capacitación para los docentes de tal forma que puedan mejorar sus conocimientos, atención y participar en

concurso de méritos y oposiciones, garantizando una educación de calidad permitiendo ganar prestigio a la institución.

#### **4. OBJETIVOS**

**CONCLUSIÓN:** Cuenta con objetivos y no se realiza la difusión de los mismos a los docentes, estudiantes y padres de familia de la Unidad Educativa Cristiana, ocasionando que el desempeño laboral no está encaminado a cumplir los objetivos y metas de la Unidad.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector realizar la difusión de los objetivos mediante charlas, conferencias a los docentes, estudiantes y padres de familia, para alcanzar a cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Unidad Educativa

#### **5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DESACTUALIZADO**

**CONCLUSIÓN:** La ordenanza publicada en el registro oficial interno N° 173 de 12 de diciembre del 2015 que define la estructura orgánica funcional por procesos, no está actualizada en vista de que no se ha realizado un análisis del crecimiento institucional.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector coordinar con el equipo de trabajo para reestructurar la estructura orgánica – funcional, en base a los procesos estandarizados, que conlleve al efectivo desempeño de las actividades y por ende garantice el cumplimiento de la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos de la institución.

#### **6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS**

**CONCLUSIÓN:** Los directivos de la institución no identifican los riesgos tanto internos y externos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos y externos, que permitan ser evaluados y generar un reglamento para afrontar exitosamente los riesgos originados por eventos no deseados.

## **7. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS**

**CONCLUSIÓN:** El departamento de administración de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no se valora los riesgos en base a la probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto el efecto frente a la ocurrencia

**RECOMENDACIÓN** Al Rector valorar los riesgos a partir de probabilidad e impacto, que permita categorizar afectación y cumplir con los objetivos y metas de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

## **8. RESPUESTA AL RIESGO**

**CONCLUSIÓN:** La administración no evalúa la respuesta al riesgo, en función a cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar; además no existe métodos y técnicas específicas para dar respuesta al riesgo.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector establecer mecanismo o procedimientos para enfrentarlos y líneas de comunicación escritas para enfrentar los riesgos que permita advertir los cambios provenientes de fuentes internas y externas.

## **9. INFORMACIÓN**

**CONCLUSIÓN:** La Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no tiene un lugar distinto para almacenar la información que genera su actividad en ocasiones existe pérdida de documentación o cuando necesitan causa molestias a las personas que solicitan

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector establecer un lugar estable y adecuado para almacenar la información con el fin de brindar seguridad en los documentos y poder brindar un servicio de calidad al personal y padres de familia que requiera en cualquier momento.

## **10. COMUNICACIÓN**

**CONCLUSIÓN:** Los administradores y el personal de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo” de la ciudad de Riobamba, mantienen limitada comunicación entre sí, por lo cual gran parte de los docentes desconocen los planes y programas establecidos por los directivos.

**RECOMENDACIÓN:** Al Rector generar sistemas de comunicación a fin de informar al personal y convocar a los docentes de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, para proporcionar y difundir los planes y programas, con la finalidad orientar al desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidos.

## **11. SUPERVISIÓN**

**CONCLUSIÓN:** En el área administrativa de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, no se evalúan ni da seguimiento a los procesos y operaciones que dispone de manera constantemente con el fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

**RECOMENDACIÓN:** El Rector con el unidad de talento humano deberá evaluar constantemente los procesos y operaciones, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control interno y por ende apoyar positivamente la buena administración institucional.

Atentamente,

---

Sonia Leticia Sisa Guzmán  
**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## CONCLUSIONES

- ✓ La Unidad Educativa Cristiana “Verbo” no están cumpliendo con la Ley Orgánica de Educación, y el código de convivencia, lo que dificulta el desarrollo y fortalecimiento de las actividades diarias, determinada mediante la Auditoría Administrativa que estableció el grado de eficiencia, eficacia y economía en las actividades administrativas y el uso de recursos.
  
- ✓ El control interno aplicado a la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”, ha permitido determinar puntos críticos dándoles la respectiva evaluación a cada uno de ellos y medir su nivel de impacto y ocurrencia de riesgos, las cuales se encuentran reflejadas en los hallazgos y en el informe.
  
- ✓ La Unidad Educativa no ha podido valorar al personal su gestión por cuanto no cuenta con indicadores que sirvan de parámetros de medición que permita valorar el impacto de la gestión administrativa que realizan todo el personal docente y administrativo.
  
- ✓ El informe de la Auditoría Administrativa a las actividades administrativas contiene los principales hallazgos con las respectivas recomendaciones la cual servirá para la toma de decisiones por parte del Rector y Junta General de Directivos y Docentes, encaminadas a la evaluación de eficiencia, eficacia y economía de las actividades.



## **RECOMENDACIONES:**

- ✓ Todo el personal docente y administrativo y a quienes ejerzan funciones de índole académicos deberán cumplir con la Ley Orgánica de Educación, y el código de convivencia, con la finalidad de cumplir las funciones y actividades y que estas sean de forma eficiencia, eficacia y economía y garantizar el uso de los recursos. Es necesario que todas las autoridades deberán estar actualizados a todos los cambios a nivel educativo que pudieran presentarse por parte del Gobierno.
- ✓ Definir, aprobar e implementar procedimientos para elaborar la matriz de riesgos y además técnicas para medir el nivel de impacto y ocurrencia de los riesgos con su respectivo plan de mitigación o eliminación de los mismos para garantizar la gestión Institucional.
- ✓ La Unidad Educativa deberá elaborar conjuntamente con los directivos, personal docente y servidores los indicadores de gestión para medir la competencia, la gestión y los requerimientos legales para asegurar el cumplimiento de la misión institucional.
- ✓ Implementar las recomendaciones presentadas en el informe final de Auditoría Administrativa entregado a la máxima autoridad y al Consejo Directivo, los mismos que van a permitir mejorar las actividades del personal que labora dentro de la Unidad Educativa Cristiana “Verbo”.

## BIBLIOGRAFÍA

- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*: 4ª ed. Quito: Abya Yala.
- Rodríguez, J. (2010) *Auditoría Administrativa*: 9ª ed. México: Trillas.
- Franklin, E. (2013). *Auditoría Administrativa*: 3ª ed. México: Pearson educación
- Koontz; et al. (2012) *Administración: una perspectiva Global Emprarial*: 14ª ed. México: McGraw-Hill.
- Estupiñan Gaitan R. (2006) *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Balseca Jaqueline. *Texto Básico de auditoría*. Riobamba, Espoch.
- Cepeda, G. (2002). *Auditoría y control interno*, Bogotá.
- Arens, A. et al (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*: 11ª ed. México: Pearson Educación.
- Whittington Ray, K.P (Et) (2001). *Auditoría Enfoque Integral*: 12º ed. México: McGraw-Hill.
- Mantilla, S. A. (2008). *Auditoria de Control Interno*. 2a. ed, Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Esparza, F. (2013). *Texto Básico Manual de auditoria de Gestión*. Riobamba. Espoch
- Instituto Latinoamericana de Ciencias Fiscalizadoras.
- Contraloria general del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos*. Quito C.G.E

## LINKOGRAFÍA

- Martínez, L. C. (2011). *El Control Interno*. Recuperado el 2013, de

[http://www.degerencia.com/articulo/los cinco componentes del control interno.](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno)

- [fases de auditoría](http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria): (Recuperado 21-11-2014)  
<http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria>

- Finalidad de la auditoría administrativa: (Recuperado 14-12-2014)  
[http://www.articulosinformativos.com/La\\_Auditoria\\_Administrativa-a1159899.html](http://www.articulosinformativos.com/La_Auditoria_Administrativa-a1159899.html)
- López, B. (2011). *Administración Pública*. Opinión. Recuperado el 2013, de  
<http://www.plazapublica.com.gt/content/el-concepto-de-administracion-publica>.
- Andrew, (2008). *Fases de Auditoría*. Recuperado el 2013, de  
<http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoría>

# **Anexos**





**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0891703487001  
**RAZON SOCIAL:** IGLESIA CRISTIANA VERBO DE RIOBAMBA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**Nº ESTABLECIMIENTO:** 001      **ESTADO:** ABIERTO      **MATRIZ**      **FEC. INICIO ACT.:** 08/11/1982  
**NOMBRE COMERCIAL:** IGLESIA CRISTIANA VERBO      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. RENICIO:**

**ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYMAR Número: 1325 Intersección: JOAQUIN CHIRIBOGA Referencia: A TRES CUADRAS DEL HOSPITAL POLICLINICO Edificio: IGLESIA CRISTIANA VERBO Telefono: Sonedillo: 022842115 Email: esmarito@yahoo.com Celular: 0993497101

**Nº ESTABLECIMIENTO:** 002      **ESTADO:** ABIERTO      **LOCAL COMERCIAL**      **FEC. INICIO ACT.:** 18/10/1990  
**NOMBRE COMERCIAL:** UNIDAD EDUCATIVA VERBO      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. RENICIO:**

**ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA A NIVEL PRIMARIO**  
**ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA A NIVEL SECUNDARIO**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYMAR Número: 1325 Intersección: JOAQUIN CHIRIBOGA Referencia: A TRES CUADRAS DEL HOSPITAL POLICLINICO Edificio: IGLESIA CRISTIANA VERBO Telefono: Sonedillo: 022842115

**Nº ESTABLECIMIENTO:** 003      **ESTADO:** ABIERTO      **LOCAL COMERCIAL**      **FEC. INICIO ACT.:** 20/01/1991  
**NOMBRE COMERCIAL:** CENTRO ESTUDIANTIL VOZ Y PENSAMIENTO CRISTIANO      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. RENICIO:**

**ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYMAR Número: 1325 Intersección: JOAQUIN CHIRIBOGA Referencia: A TRES CUADRAS DEL HOSPITAL POLICLINICO Edificio: IGLESIA CRISTIANA VERBO Telefono: Sonedillo: 022842115

\_\_\_\_\_  
**FRM DEL CONTRIBUYENTE**

**SRI**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
18 SEP 2014  
  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son veraces y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriva (Art. 37 Código Tributario, Art. 8 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Artículo: IMPUESTO Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 30/09/2014 08:51:44

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0091703487001  
**RAZON SOCIAL:** IGLESIA CRISTIANA VERBO DE RIOBAMBA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GERENCIARA CIA DEL PECTOR GUSTAVO  
**CONTADOR:** SRA. ROSENBERG ANGELO PATRICIA  
**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 05/11/2002 **FEC. CONSTITUCION:** 05/11/2002  
**FEC. DESCRIPCION:** 14/11/2005 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 30/09/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
**ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES RELIGIOSAS:**

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: DÍAZ VIAL, Número: 1.200 Intersección: AV. JUAN  
 CHIRIBOGA Edificio: IGLESIA CRISTIANA VERBO Referencia ubicación: A TRES CUADRAS DEL HOSPITAL POLICLINICO  
 Telefono Domicilio: 032842115 Email: rsemar@ymail.com Celular: 0993497101  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** dal 001 al 004 **ABIERTOS:** 3  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO II CHIMBORAZO **CERRADOS:** 1

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**

**SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que solicito al registrador que registre este documento  
 de acuerdo a lo establecido en el Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC.

**Contribuyente:** MAFIALLO **Lugar de emisión:** RIOBAMBA PRIMERA **Fecha y hora:** 30/09/2014 08:51



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0691703487001  
RAZON SOCIAL: IGLESIA CRISTIANA VERBO DE RIORAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 003 ESTADO: CERRADO OFICINA

HOMBRE COMERCIAL: LIBRERIA CRISTIANA VERBO

REG. BRIG. ACT. 01/01/1994

REG. COMERC. 30/05/2006


REG. RENOV. 01/01/2014

ACTIVIDADES ECONOMICAS:  
VENTA AL POR MENOR DE LIBROS  
VENTA AL POR MENOR DE CINTAS GRAFADAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIORAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYAGUIL Número: 1326 Intersección: CALLES  
CHIRIBOGA Referencia: A TRES CUADRAS DEL HOSPITAL POLICLINICO EDIFICIO IGLESIA CRISTIANA VERBO, Talavera  
Domicilio: 2942115

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SRI  
SE REPITE A LOS EFECTOS DE LA LEY  
Y CERTIFICADO AUTENTICO  
PRESENTE EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
30 SEP 2014  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se  
Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC.

MAFIALLO

Lugar de emisión: RIORAMBA PRIMERA

Fecha y hora: 30/09/2014 06:57:44