



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA
VELASCO IBARRA DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
DEL CANTÓN GUAMOTE, PERÍODO SEPTIEMBRE 2013 JULIO
2014”

AUTOR:

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQUILLAS

RIOBAMBA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de Titulación, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., fue desarrollado por el Sr. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas, bajo nuestra supervisión y ha sido revisado en su totalidad y se autoriza su publicación.

Ing. Iván Patricio Arias Gonzalez
**DIRECTOR DEL TRABAJO
DE TITULACIÓN**

Eco. Francisco Javier Andrade Domínguez
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 04 de febrero del 2016

Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas

060438189-7

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a Dios quien guía mi camino y me ha dado la fuerza necesaria para seguir adelante y poder levantarme con paso firme a la consecución de cada uno de mis objetivos a mi familia que siempre está en los buenos y malos momentos a mi querida madre quien ha sido para mi padre y madre, por su incondicional apoyo, ya que siempre será el pilar fundamental en mi vida, y a mis amigas y amigos por ser parte de mi vida.

Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas

AGRADECIMIENTO

A la Epoch y a la Escuela de Contabilidad por dar los conocimientos esenciales para desempeñar la profesión, el compartir con docentes y compañeros los cuales han sido pilares fundamentales durante la formación académica, dejan gratos recuerdos en la vida.

A la Unidad educativa VELASCO IBARRA por brindar la confianza y contribuir a la elaboración de esta investigación aportando información de gran importancia.

Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificado de Responsabilidad.....	ii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido.....	vi
Índice de Tablas.....	ix
Índice de Figuras.....	x
Índice de Anexos.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	2
1.2 JUSTIFICACION.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	5
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	5
2.2 Fundamentación Teórica.....	6
2.2.1 Auditoría.....	6
2.2.1.1 Evolución de la Auditoría.....	6
2.2.1.2 Definición.....	6
2.2.1.3 Clasificación de la auditoría.....	6
2.2.2 AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.....	10
2.2.2.1 La administración.....	10
2.2.2.2 Definición de auditoría administrativa.....	11

2.2.2.3	Propósito y alcance	11
2.2.2.4	Dimensión y objeto de la auditoría administrativa.	11
2.2.2.5	Objetivos.....	12
2.2.2.6	Importancia de la auditoría administrativa.	13
2.2.2.7	El Auditor.	14
2.2.2.8	Eficacia y Eficiencia	14
2.2.2.9	Etapas de la Auditoría Administrativa.....	15
2.2.2.9.1	Planeación.....	15
2.2.2.9.2	Instrumentación.	17
2.2.2.9.3	Examen	21
2.2.2.9.4	Informe.....	23
2.2.3	Control Interno.....	24
2.2.3.1	Definición	24
2.2.3.2	Objetivos del control interno	24
2.2.3.3	Normas de control interno	25
2.2.3.4	C.O.S.O.....	26
2.2.3.4.1	Definición	26
2.2.3.4.2	Objetivos.....	26
2.2.3.4.3	Componentes del control interno.....	27
2.2.4	Indicadores.....	28
2.2.4.1	Definición	28
2.2.4.1.2	Tipos de indicadores.	29
2.2.4.1.2	Niveles de aplicación	29
2.2.4.1.3	Elementos.....	30
2.3	IDEA A DEFENDER	30
2.4	VARIABLES	30
2.4.1	Variable Independiente.	30
2.4.1	Variable Dependiente.	30
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		31
3.1	Modalidad de da investigación.	31
3.2	Tipo de investigación.....	31
3.2.1	Tipos de estudios de investigación	31
3.3	Población y muestra.....	32

3.4	Métodos, técnicas e instrumentos	32
3.5	Resultados	34
3.6	Verificación de idea a defender	38
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		39
4.1	TITULO	39
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	40
4.2.1	Archivo Permanente	40
4.2.2	Archivo Corriente	57
4.2.2.1	Etapa 1 Planeación.....	58
4.2.2.2	Etapa 2 Instrumentación	74
4.2.2.2.1	Estándares de Gestión Escolar	76
4.2.2.2.2	Parámetros de Evaluación de Riesgo y Confianza	77
4.2.2.2.3	Cuestionarios de Control Interno	78
4.2.2.2.4	Informe de Control Interno.	102
4.2.2.3	Etapa 3 Examen.	106
4.2.2.3.1	Indicadores.....	109
4.2.2.3.2	Hallazgos de Auditoría.	115
4.2.2.4	Etapa 4 Informe de Auditoría.	123
CONCLUSIONES		141
RECOMENDACIONES.....		142
BIBLIOGRAFÍA		143
LINKOGRAFÍA		143
ANEXOS		145

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1	Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	9
Tabla 2:	Relación de la dimensión, objeto y alcance.....	11
Tabla 3:	Propuesta técnica	16
Tabla 4:	Programa de trabajo.....	17
Tabla 5:	Elementos del hallazgo	21
Tabla 6:	Clasificación de la Evidencia	22
Tabla 7:	Indicadores.....	29
Tabla 8:	Población del personal de la Unidad Educativa Velasco Ibarra	32
Tabla 9	Necesidad de realizar una Auditoría Administrativa.....	34
Tabla 10:	Auditorías Administrativas realizadas	34
Tabla 11:	Conocimiento de funciones	35
Tabla 12:	Cronograma de trabajo.	35
Tabla 13:	Aplicación del código de convivencia.....	36
Tabla 14:	Ambiente adecuado.	36
Tabla 15:	Existencia de una planificación estratégica.	37
Tabla 16:	Conocimiento de la misión y visión.	37
Tabla 17	Resumen de aplicación de la encuesta.....	38
Tabla 18:	Matriz FODA.....	50
Tabla 19:	Matriz de factores internos.	51
Tabla 20:	Matriz de factores externos.....	52
Tabla 21:	Dimensión: planificación estratégica.....	76

ÍNDICE DE FIGURAS.

Figura 1: La administración busca la eficacia y eficiencia.	14
Figura 2: Aspectos del trabajo preliminar.....	15
Figura 3: Técnicas.....	17
Figura 4: Elementos de un indicador	30
Figura 5: Promedio Total del Riesgo y Confianza	101

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Acuerdos Ministeriales.	146
Anexo 2: Estándares de calidad educativa.....	152
Anexo 3: Instructivo de Autoevaluación.	157
Anexo 4: Capacitación Circular-001-DNTH.....	163
Anexo 5: Plan Operativo Anual.....	165
Anexo 6: Documentación que construye anualmente cada docente en su ejercicio.....	172
Anexo 7: Acuerdo N° 0332-13	174
Anexo 8: Encuesta	178

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo de nuestra investigación es realizar una auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 para mejorar la gestión institucional, la ejecución de la auditoria administrativa se desarrolló en cuatro etapas y como herramientas los cuestionarios de control interno, indicadores de cumplimientos de estándares de gestión educativa, y evaluación del control interno basada en la ley de la Contraloría General del Estado. Los hallazgos que se obtuvieron en la auditoria son los siguientes: Inexistencia de una planificación en la que ayude a impulsar charlas y talleres sobre el código de convivencia, el plan estratégico institucional de la unidad educativa no está actualizado, la unidad educativa Velasco Ibarra cuenta con misión y visión desactualizadas para el periodo académico las cuales han sido realizadas para el periodo 2008 – 2012, la unidad educativa no ha evaluado mediante el uso de indicadores el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, el personal de la unidad educativa no participa en su totalidad en procesos de actualización, formación y capacitación. Por lo que se recomienda: Realizar evaluaciones periódicas con el objetivo de determinar el nivel de cumplimiento de la planificación institucional, emplear en la Unidad Educativa Velasco Ibarra, normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, e implementar y aplicar indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad con el objetivo de evaluar la gestión administrativa que desempeñan los directivos.

Palabra Clave: Auditoría administrativa. Control Interno. Estándar. Informe de Auditoría.

Ing. Iván Patricio Arias González

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The objective of our research is to make an administrative audit in the educational unit of Chimborazo Province, canton Guamote Velasco Ibarra, September 2013 July 2014 period to improve institutional management, administrative execution of the audit was developed in four stages, and as tools of internal control questionnaires, indicators of compliance with standards of educational management, and evaluation of internal control based on the Comptroller General of the State law. The findings obtained in the audit are the following: lack of planning that help promote talks and workshops on the code of coexistence, the institutional strategic plan of the educational unit is not up-to-date, the educational unit Velasco Ibarra has outdated for the term mission and vision, which have been made for the period 2008 - 2012, the educational unit has not been evaluated using indicators compliance with standards of educational quality, educational unit staff does not participate in its entirety in update, training and training processes. What is recommended: perform periodic evaluations in order to determine the level of compliance of institutional planning, used in the educational unit Velasco Ibarra, internal control standards issued by the Comptroller General of the State, and implement and apply indicators of efficiency, efficiency, effectiveness in order to assess the administrative management played by managers.

INTRODUCCIÓN

La Unidad educativa Velasco Ibarra, es una institución que ha forjado su futuro siempre pesando en la juventud, se dedica a la formación académica, aportando bachilleres de calidad a la sociedad, a partir del año lectivo 2013 2014 pasa a constituirse en unidad educativa lo que representa un cambio estructural, por eso es necesario que cuente con una herramienta la que sirva de soporte para una buena administración.

El presente trabajo de investigación, Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014, será una herramienta de evaluación del desempeño y de cumplimiento para establecer oportunidades que mejoren el nivel de gestión administrativa.

La investigación cuenta con cuatro capítulos los cuales se ejecutaran de la siguiente forma: El primer capítulo está integrado por el Planteamiento del Problema, formulación del problema, los objetivos que se tienen planteados en esta investigación y la justificación del problema.

El segundo capítulo constará de la Fundamentación Teórica el cual será de gran ayuda ya que permitirá relacionar los problemas de esta investigación con las definiciones, conceptos.

El tercer capítulo es el Marco Metodológico donde se determina qué tipo de investigación se realizará, población y muestra, métodos técnicas e instrumentos que se utilizarán para en el desarrollo de la investigación.

El cuarto capítulo contiene la propuesta en donde se plantea la ejecución de la auditoría administrativa en la misma que se aplicará las diferentes técnicas y procedimientos de auditoría como la encuesta, entrevista y observación las mismas que permitirán evidenciar las debilidades de la unidad educativa, como resultado obtendremos los respectivos hallazgos los que permitirán preparar el informe de auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, se está presentado un conjunto de cambios económicos, sociales, los cuales se desarrollan en gran medida, el desarrollo tecnológico de la información, lo que obliga a crecer a la organización como fruto de ese inesperado crecimiento la administración se vuelve más compleja ya sea en el sector público o privado, es por lo que el M.E.C busca incrementar la calidad de la gestión escolar dentro del territorio nacional.

La situación actual de la Unidad Educativa “Velasco Ibarra” muestra las siguientes debilidades: descoordinación académica y administrativa entre unidades, bajo rendimiento escolar, resistencia al cambio por la mayoría del personal, falta de empoderamiento del personal académico y administrativo, metas y objetivos institucionales desactualizados.

El reglamento institucional está desactualizado ya que ha sido realizado para el año lectivo 2008 – 2009, así también el organigrama institucional está desactualizado, cabe recalcar que el Ministerio de Educación proporciona capacitación pero hay un desinterés de actualización y capacitación por los docentes.

La Misión y Visión están desactualizadas por ende existe un desconocimiento por parte de los docentes y empleados de la institución, además se identifica poca coordinación para emprender mejoras en la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo la Auditoría Administrativa mejorará la gestión institucional de la Unidad Educativa Velasco Ibarra de la Provincia de Chimborazo, del Cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Administrativa

Delimitación Espacial Institución: Unidad Educativa “Velasco Ibarra”

Delimitación Temporal. Periodo septiembre 2013 julio 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para el crecimiento de una organización, los resultados obtenidos serán de gran relevancia para dar a conocer a los directivos la situación administrativa actual de la Institución, discutir sus fallas y dar recomendaciones y proponer medidas correctivas.

La investigación busca mediante la práctica de teorías, conceptos básicos de administración, auditoría, leyes, reglamentos internos, reglamento general y estatutos, los cuales rigen a la unidad educativa para obtener explicaciones de la planificación, organización, dirección y control del uso de los recursos y de las actividades de trabajo, con el propósito de lograr los objetivos y metas de la organización.

Se elaborará la presente investigación mediante métodos científicos los mismos que nos permitan brindar información que será de verificación y la investigación estará a disposición de autoridades, docentes y personas interesadas.

Al culminar la investigación se realizará un informe de auditoría en el que esté detallado todos los resultados obtenidos de la auditoría administrativa, el cual ayudará a medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño, de la misma forma la coordinación de recursos, cumplimiento de leyes, reglamentos internos, reglamento general, estatutos vigentes con la finalidad de establecer conclusiones y recomendaciones, las mismas que ayudarán a dar soluciones oportunas a las debilidades y problemas que posee la Unidad Educativa.

La investigación posee un gran **aporte Académico** ya que se pone en práctica los conocimientos adquiridos, investigación y práctica en el campo estudiantil universitario. En cuanto al **aporte social** permitirá a los interesados hacer uso de los resultados de la Auditoría que fortalecerán a la Unidad Educativa Velasco Ibarra.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 para mejorar la gestión institucional

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Utilizar las técnicas y procedimientos de Auditoria Administrativa para que se determine las falencias del desempeño del Talento Humano en cada una de las unidades de trabajo.
2. Presentar un informe el cual consigne los resultados, de la Auditoria Administrativa, que será de ayuda para el mejoramiento administrativo mediante la implementación de recomendaciones.
3. Elaborar una guía de un manual de organización administrativa el que será un instrumento de apoyo para detallar las relaciones orgánicas entre cada una de las unidades de trabajo de la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

El 28 de Agosto de 1952 en la ciudad de Quito, el Ministerio de Educación una vez vista la solicitud del Consejo Cantonal de Guamote en la que pide que se declare el Colegio Fiscal Técnico. Aprueban mediante resolución Ministerial N° 582.

El personal docente, padres de familia y comunidad del plantel educativo solicitan que se le nombre con el nombre de Colegio Nacional “Velasco Ibarra”. Con oficio N° 0544-SUBEDUC con fecha 19 de Abril del 2006 suscrito por la Sra. Gloria Vidal, Subsecretaria de Educación, y el oficio N°036-DEECH-DPE suscrito por el Dr. Ángel Herrera Presidente de la Comisión de Nominación de Establecimientos Escolares, autorizan se continúe con el trámite para la nueva Nominación del establecimiento. Se ratifica la Nominación de Colegio Nacional Velasco Ibarra el 16 de mayo del 2006.

Mediante oficio N° 234-CNVIG-13 firmado por Msc. Néstor Salguero Rector solicita a la Dirección Distrital el cambio de nominación por Colegio de Bachillerato Velasco Ibarra. La Directora Técnica de Colta-Guamote Lic. María Mullo con resolución N° 035 resuelve el cambio el 12 de julio del 2013.

La Eco. Mirian Guerrero Coordinadora Zonal de Educación Zona 3 en uso de sus atribuciones mediante resolución N° 931-CZE3-2013 resuelve autorizar la fusión de los planteles educativos: Colegio de Bachillerato Velasco Ibarra, Escuela Laura Carbo de Ayora, Escuela Joaquín Chiriboga y Jardín Cantón Guamote, a partir del año lectivo 2013-2014 pasa a constituirse en “ Unidad Educativa “Velasco Ibarra”.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría.

2.2.1.1. Evolución de la Auditoría.

“Al igual que muchos otros términos en lenguaje científico, el término auditoría tiene un significado de uso común, amplio y general, referido a revisión, inspección, verificación, y otro significado específico y técnico referido al hecho de llevar a cabo un examen de las operaciones financieras, administrativas y de otro tipo, de una entidad pública o de una empresa, por especialistas ajenos a ellas y con el objetivo de evaluar la situación de la misma”. (Mancillas Pérez, 2007, pág. 15)

2.2.1.2. Definición.

Arens, Elder y Beasley (2007) mencionan. “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (pág. 4).

2.2.1.3. Clasificación de la auditoría.

a) Según la naturaleza del profesional:

Auditoría gubernativa: es la actividad de fiscalización realizada por diversos órganos del Estado, tales como la Intervención General de la Administración Civil del Estado y el Tribunal de Cuentas, sobre aquellos organismos de derecho público y/o sobre distintos procesos que afectan de una u otra manera al patrimonio nacional o al bien común.

- ❖ **Auditoría interna:** es aquella actividad que lleva a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

Auditoría externa o independiente: es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios.

b) Según los objetivos perseguidos:

Auditoría financiera: es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.

Auditoría operativa: Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

c) Según el alcance de los procedimientos aplicados o de la amplitud del trabajo:

Auditoría completa o convencional: tiene por finalidad el manifestar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Auditoría parcial o limitada: su objeto es la revisión parcial de otros documentos contables con objeto de emitir informes sobre los mismos.

d) En función de su obligatoriedad:

Auditoría obligatoria: es aquel proceso de revisión que le viene impuesto a la empresa por el ordenamiento jurídico vigente.

Auditoría voluntaria: es el procedimiento de revisión realizado por la empresa de manera libre. (De la Peña, 2009, págs. 5 - 6)

2.2.1.4. Normas de auditoría generalmente aceptadas.

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia.

Las directrices más amplias disponibles son las 10 normas de auditoría generalmente aceptadas (**GAAS**, por sus siglas en inglés). Fueron elaboradas por el AICPA en 1947 y han sufrido cambios mínimos desde que fueron emitidas. (Arens, Randal, & Mark, 2007, págs. 33-34)

Tabla 1 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Normas generales
<ol style="list-style-type: none">1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.2. En todos los asuntos relativos a un contrato, él o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.3. Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.
Normas sobre el trabajo de campo
<ol style="list-style-type: none">1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.2. Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.
Normas sobre información
<ol style="list-style-type: none">1. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.2. En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.4. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume.

Fuente: Arens, Randal, & Mark, 2007, pág 34.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.2 AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

2.2.2.1 La administración

Mancillas Pérez (2007) menciona. “La administración, disciplina social de carácter económico, tiene como objetivo el mejor y más racional aprovechamiento de los recursos en general. Se le ha definido como el proceso de planeación, organización, dirección y control, aplicado al uso que se hace de los recursos”. (pág. 25).

La administración es la ciencia de la eficiencia, que busca hacer las cosas bien, para ello recurre a su vez a una serie de pasos o procesos. El primero, es definir de antemano lo que se pretende lograr, qué se va hacer, como se va hacer, inclusive definiendo los recursos con los que se cuenta para lograr el objetivo. Para esto, busca toda la información que sea necesaria y que apoye las decisiones que habrán de tomar. A esto se llama planeación.

Otro proceso al que recurre la administración es dividir el trabajo y definir las distintas relaciones de autoridad que van a darse entre las personas y entre los distintos grupos de trabajo, creando con esto una estructura organizacional que facilite el logro del objetivo fijado. A esto se llama organización.

Después, por medio de otro proceso busca que los dirigentes sean realmente eficaces, constituyéndose en auténticos facilitadores de la labor de sus subordinados, logrando siempre la mejor disposición y desempeño de éstos, a través de la adecuada comunicación y relación de trabajo. A esto se llama dirección.

Y por supuesto, hay que verificar constantemente que vamos en el camino correcto hacia la meta planteada; que lo que dijimos que se iba a hacer y la forma como lo haríamos, incluyendo los recursos con los que íbamos a contar, así como la manera en que se dividirían las tareas y la forma como los dirigentes nos iban a coordinar, estén realizándose en la forma prevista e idealmente eficiente. A esto se llama control. (Mancillas Pérez, 2007, pág. 26)

2.2.2.2 Definición de auditoría administrativa

Franklin, Enrique (2013) define: “Es la revisión analítica o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”. (pág. 15).

Mancillas Eduardo (2007) define: “La auditoría administrativa es la técnica de control administrativo que examina sistemática e integralmente el grado de eficiencia en la aplicación del proceso administrativo a las distintas funciones de una entidad, así como la manera en que esta eficiencia influye en la efectividad de las mismas”. (pág. 34).

2.2.2.3 Propósito y alcance

En relación a su propósito, hay quienes afirman que sirve para valorar la calidad de los administradores. Otros, para evaluar el fundamento de la administración. El muy conocido William P. Leonard (1971), menciona que su propósito es descubrir deficiencias o irregularidades y señala sus problemas remedios. Anaya Sánchez (1976), afirma que pretende una evaluación de la empresa en todas sus áreas.

En cuanto a su alcance, entendido esto como lo que puede llegar a abarcar, algunos mencionan a la administración, pero la mayoría se refiere a la empresa, alguna parte de ella o alguna función de la misma (Mancillas Pérez, 2007, pág. 29)

2.2.2.4 Dimensión y objeto de la auditoría administrativa.

Tabla 2: Relación de la dimensión, objeto y alcance

Técnica	Dimensión	Objeto	Alcance
Auditoría Administrativa	Total	Todo el proceso administrativo	Toda la empresa
	Parcial	Una función del proceso administrativo	Un departamento de la empresa Una función de la empresa
	Fragmentaria	Un elemento de una función del proceso administrativo	Una subfunción de la empresa

Fuente: Mancillas Pérez, 2007, pág 30.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.2.5 Objetivos.

El objetivo general de la auditoría administrativa es el de evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente. Así, realiza labores de prevención, supervisión, adecuación y corrección, según sea el caso, para impulsar la adhesión a los lineamientos normativos establecidos por la administración e inclusive aquellos que son fijados externamente y de esta manera lograr que las actividades se efectúen con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia.

De esta manera, el que los resultados de una evaluación resulten satisfactorios, le brinda a la alta administración la confianza para continuar con sus actividades. Pero cuando no es así, se instrumentan mecanismos de acción para reordenar actividades o procesos en donde se hayan recibido recomendaciones. (Sotomayor, 2008, pág. 35)

Es necesario fijar el marco para definir objetivos cuya cobertura se encamine hacia los logros específicos. Entre los aspectos más sobresalientes para conseguirlo, se puede mencionar:

De control.


Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y poder evaluar el comportamiento organizacional con relación a estándares.

De organización


Determinar que el curso de la auditoría apoye la definición de la estructura, competencia, las funciones y los procesos por medio del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio

Representan la manera en la cual la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativa con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

 **De calidad**

Busca que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

 **De cambio**

Transformar la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

 **De aprendizaje**

Permiten que la auditoría se convierta en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice con el fin de convertirlas en oportunidades de mejora.

 **De toma de decisiones.**

Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización. (Franklin, 2013, págs. 15-16)

2.2.2.6 Importancia de la auditoría administrativa.

En un ambiente económico globalizado, que es el que prevalece en nuestros días, donde la competitividad es la única alternativa de sobrevivencia, las empresas requieren incrementar su productividad para ser competitivas. El camino hacia esta meta es el camino de la eficiencia, que es el objetivo de la administración como ciencia, la Auditoría administrativa tiene como objetivo el mejoramiento de la administración de una empresa.

La importancia de esa técnica está en función de su utilidad para el hombre, y aunque la Auditoría Administrativa nace en la primera mitad del siglo XX, es en nuestros días cuando adquiere mayor importancia como herramienta de apoyo para la administración. (Mancillas Perez, 2007, pág. 42)

2.2.2.7 El Auditor.

Las características de un auditor constituye uno de los temas de mayor importancia en el proceso de toma de decisiones para instrumentar una auditoría administrativa, en virtud que es en quien recae la responsabilidad de conceptualizar, practicar y lograr los resultados necesarios para elevar el desempeño de la organización que ha optado por este recurso.

La calidad y el nivel de ejecución de la auditoría depende en gran medida del profesionalismo, sensibilidad y comprensión de las actividades que se van a revisar, elementos que implican la conjunción de los conocimientos, habilidades, destrezas y experiencias necesarias para que el auditor realice su trabajo con esmero y competencia. (Franklin, 2013, pág. 42)

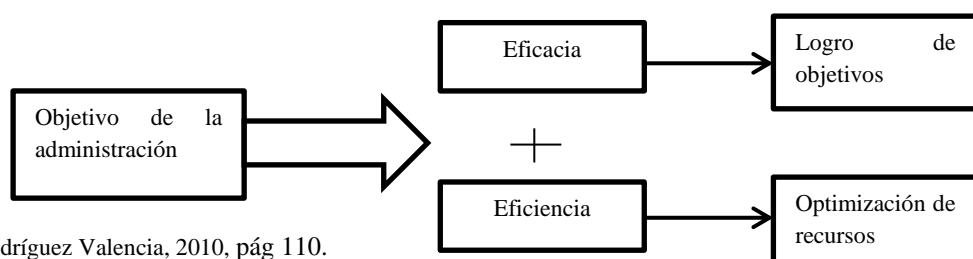
2.2.2.8 Eficacia y Eficiencia

La auditoría administrativa cubre todo aspecto de examen y evaluación de la eficacia y la eficiencia en un organismo social, por tanto involucran una variedad de actividades. Al pensar en el desempeño organizacional y su medición se necesitan dos conceptos sobre eficacia y eficiencia.

- ✚ La eficacia: es el grado en el cual los resultados deseados de un centro de responsabilidad son alcanzados realmente.
- ✚ La eficiencia: es el grado en cual los recursos son usados de manera económica en la generación de cualquier resultado que se alcance en la actualidad.

Estos dos conceptos están muy interrelacionados, ya que la eficacia de un modelo, de un administrador, estará directamente unida a la necesidad de ser o no eficiente. (Rodríguez Valencia, 2010, págs. 109 -110)

Figura 1: La administración busca la eficacia y eficiencia.



Fuente: Rodríguez Valencia, 2010, pág 110.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.2.9 Etapas de la Auditoría Administrativa.

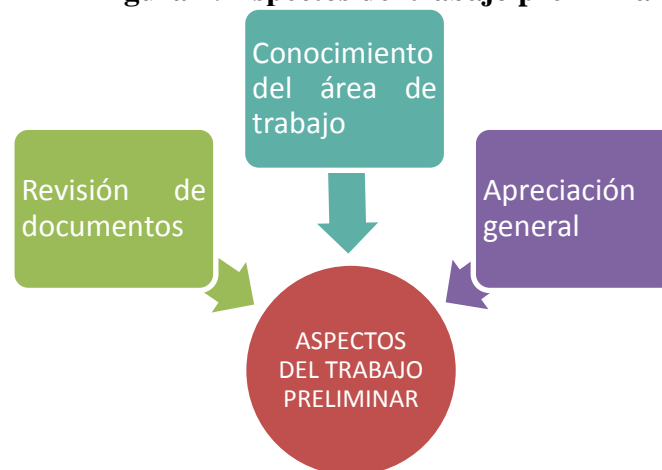
2.2.2.9.1 Planeación.

Planear es el camino que habrá de recorrer el proceso de auditoría. Es la integración de los objetivos, instrumentos y métodos en un esquema amplio, coherente y consiste, que permite un nexo causal entre los fines que se persiguen y los medios que se emplean para lograrlos.

En un sentido amplio, la planeación refiere los lineamientos generales que norman la aplicación de la auditoría administrativa; el establecimientos de factores prioritarios para orientar el proceso; los medios con los que se alcanzarán y atenderán; las técnicas analíticas y de síntesis con los que se conocerá la gestión de una organización; el análisis e interpretación, realizados con rigor metodológico, de los resultados y la propuesta de acciones encaminados a mejorar el quehacer de la organización, para, finalmente, dar seguimiento a las acciones recomendadas y medir su impacto en la organización auditada. (Franklin, 2013, pág. 78)

2.2.2.9.1.1 Estudio y documentación preliminar

Figura 2: Aspectos del trabajo preliminar



Fuente: Sotomayor Alfonso, 2008, pág. 59

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

Mediante la **revisión de documentos**, el auditor comienza a compenetrarse con diferentes aspectos de la organización. Por lo común, solicita en primera instancia documentos de tipo general y después, conforme lo considera necesario, pide documentos específicos.

También es imprescindible que el auditor tenga **conocimiento del área de trabajo** en donde va a desarrollar su actividad. Designarle un lugar específico en el que cuente con las condiciones óptimas para laborar, como cierta privacidad, equipo de cómputo y mobiliario adecuado para el manejo de documentación, son aspectos que no se deben subestimar, pues contribuyen a un mejor desempeño de éste.

Con el trabajo preliminar, el personal que evalúa consigue obtener una **apreciación general**, la cual sirve de apoyo para profundizar en el trabajo definitivo. En el transcurso de esta actividad el auditor dispondrá de un campo amplio para obtener información, de manera que deberá utilizar su criterio para realizar la recopilación y enfocarse en el estudio de la más relevante. (Sotomayor, 2008, pág. 59)

2.2.2.9.1.2 Preparación del proceso de auditoría.

Una vez recabada la información preliminar, se procede a preparar la información necesaria con el objetivo de instrumentar la auditoría, la cual incluye dos apartados:

Tabla 3: Propuesta técnica

Naturaleza	Tipo de Auditoría que se pretende realizar.
Alcance	Área de aplicación a cubrir, en términos de su ubicación en la estructura orgánica.
Justificación	Demostrar la necesidad de efectuar la auditoría.
Antecedentes	Recuento de todas las auditorías administrativas.
Objetivos	Logros que se pretenden alcanzar con la aplicación de la auditoría.
Estrategia	Ruta fundamental para la orientar los cursos de acción y asignar recursos con la finalidad de alcanzar las metas organizacionales.
Acciones	Iniciativas o actividades necesarias para su ejecución
Recursos	Requerimientos humanos, materiales y tecnológicos.
Costo	Estimación general y específica de los recursos financieros necesarios para implementarla.
Resultados	Beneficios que se espera obtener de los recursos financieros necesarios que demanda su ejecución.
Información complementaria	Material e investigación que puedan servir como elementos de apoyo.

Fuente: Franklin, Enrique (2013), pág. 82.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

Tabla 4: Programa de trabajo.

Identificación	Nombre de la auditoría.
Responsables	Unidad o Equipo que se encargará de su implementación.
Áreas	Universo de aplicación.
Actividades	Pasos específicos que deben efectuar para captar información.
Fases	Definición del orden secuencial en la realización de actividades.
Calendario.	Fechas asignadas para iniciar y terminar cada fase.
Formato	Presentación y resguardo del programa de trabajo.
Reporte de avance	Seguimiento de las acciones
Periodicidad	Espacio de tiempo dispuesto para informar avances.

Fuente: Franklin, Enrique (2013), pág. 82- 83.

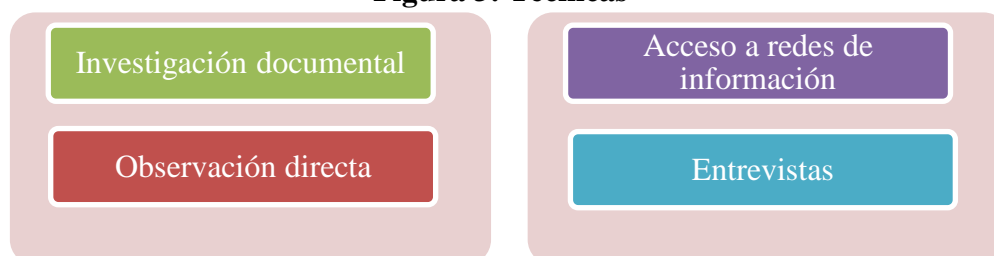
Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.2.9.2 Instrumentación.

En esta etapa se deben seleccionar y aplicar las técnicas que se estimen más convenientemente para obtener la información, de acuerdo con las circunstancias propias de la auditoría, la determinación de los indicadores que se emplearán, el manejo de los papeles de trabajo, informes, hallazgos y evidencias, así como la supervisión necesaria para mantener una coordinación efectiva. (Franklin, 2013, pág. 85)

2.2.2.9.2 .1 Técnicas de recolección de información

Figura 3: Técnicas



Fuente: Franklin, Enrique (2013), pág. 85

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

Investigación documental

Localización, selección y estudio de la documentación capaz de aportar elementos de juicio a la auditoría, las fuentes documentales básicas a las que se puede acudir son: normativa, administrativa, mercado, ubicación geográfica, estudios financieros, situación económica. (Franklin, 2013, pág. 86)

Observación directa

Tiene como finalidad el completar, confrontar los estudios que se hayan realizado conforme a la investigación documental. (Rodríguez Valencia, 2010, pág. 223)

Acceso a redes de información.

Permite detectar información operativa de clientes, socios, proveedores, empleados y organizaciones del sector o ramo, por medio de redes informáticas internas o externas; la cual a su vez facilita el intercambio de datos y la interacción con el entorno. . (Franklin, 2013, pág. 87)

Entrevistas

La recopilación de datos conduce a entrevistas y cambios de impresiones, para obtener información más efectiva, y también implica reunir diferentes clases de información: documentos, formas, procedimientos, gráficas, órdenes administrativas. (Rodríguez Valencia, 2010, pág. 196)

Cuestionario

Es una forma de reunir datos; su contenido tiene por objeto descubrir hechos u opiniones, reunir datos objetivos y cuantitativos, por tanto, está compuesto por preguntas que tienden a aclarar el objetivo previamente señalado. (Rodríguez Valencia, 2010, pág. 224)

2.2.2.9.2.2 Manejo de papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, pero recuerde que la información que contienen es propiedad de cada cliente. Cumpla usted de manera rigurosa con todas las disposiciones sobre seguridad y confidencialidad vigentes en el Despacho para el manejo, la custodia y el control de las cédulas de auditoría. (Sánchez Curiel, 2006, pág. 13)

2.2.2.9.2.3 Objetivos de los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- ✚ Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisoría fiscal.
- ✚ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- ✚ Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para organismos de control y vigilancia del estado.
- ✚ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- ✚ Promover un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- ✚ Servir de guía en exámenes subsecuentes. (Estupiñán Gaitán, 2004, pág. 37)

2.2.2.9.2.4 Clasificación de los papeles de trabajo.

- ✚ Programa de Auditoria
- ✚ Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar
- ✚ Cédulas, hojas de análisis y otros papeles de soporte
- ✚ Extractos de actas y otros papeles narrativos
- ✚ Certificaciones y confirmaciones
- ✚ Escrituras de constitución y reformas
- ✚ Borradores de informe de auditoría (Estupiñán Gaitán, 2004, pág. 38)

2.2.2.9.2.5 Referenciación de los papeles de trabajo

Se utiliza el método alfanumérico, asignando letra mayúscula, ordenada alfabéticamente, de acuerdo a la disponibilidad más inmediata. Para las cuentas de resultado y de control interno se asignan referencias con las iniciales en mayúscula de su contenido. (Estupiñán Gaitán, 2004, pág. 1)

2.2.2.9.2.6 Índices de los papeles de trabajo.

Existen muchos medios para confeccionar el índice de los papeles de trabajo, entre los más usados tenemos los siguientes:

- ✚ **Numeración secuencial de los análisis:** es el método más sencillo de elaborar un índice se enumera los papeles secuencialmente una vez que se recopilan al final de la auditoría.

- ✚ **Sistema de letras o dígitos:** llevan una letra o número u están numeradas secuencialmente, las páginas de continuación de un mismo análisis aparecen a continuación designadas por una barra o guión. (Grupo Oceano, 2005, pág. 405)

2.2.2.9.2.7 Marcas de auditoría

Se emplea símbolos para indicar que una cantidad de trabajo ha sido realizada. A estos símbolos se los denomina comúnmente marcas de trabajo efectuadas. Estos símbolos no tienen un significado por ello se tiene que realizar una hoja en la que detalle su significado normalizado, se pueden utilizar símbolos geométricos, letras, números, cruces, símbolos aritméticos. (Grupo Oceano, 2005, pág. 406).

MARCA	SIGNIFICADO
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
⊙	Confrontado correcto
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
s	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
I	Inspeccionado
Ω	Cumple con atributo clave de control
△	Eficiencia
∩	Eficacia

2.2.2.9.2.8 Hallazgo de auditoría.

Se entiende que hallazgo de auditoría, son aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría. (Araya Navarro, 2012, pág. 1)

Tabla 5: Elementos del hallazgo

CONDICIÓN: Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno.
CRITERIO: Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado,
CAUSA: Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor
EFEECTO: Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa, con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno.

Fuente: Araya Navarro, 2012, pág 3.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.2.9.3 Examen

En esta etapa es posible identificar tres segmentos o fases naturales: aplicación de técnicas para obtener información; estudio, análisis y validación de ésta, y la detección de hallazgos e identificación de evidencia.

Naturalmente que en esta etapa se tendrá como guía orientadora de trabajo el programa elaborado antes de la planeación. Cabe señalar que las actividades iniciales, al utilizar las técnicas para obtener información, se deben evaluar el control interno de la organización.

En el estudio, análisis y validación de la información se relación hechos u operaciones y, en su caso, se profundiza en los resultados de las pruebas aplicadas efecto de forma un juicio y posteriormente una conclusión. (Sotomayor, 2008, pág. 46)

2.2.2.9.3.1 Evidencia.

Representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. (Franklin, 2013, pág. 90)

2.2.2.9.3.1.1 Clasificación

Tabla 6: Clasificación de la Evidencia

Física	Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, o sucesos y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
Documental	Se obtiene por medio del análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos.
Testimonial	Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoria. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios.
Analítica	Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes

Fuente: Franklin, Enrique (2013), pág. 90-91.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.2.9.3.2 Riesgos de auditoria.

Son todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. Es por ello que el auditor debe fijar en la planeación de sus trabajos de revisión las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comparados con el nivel de materialidad establecida. (Pallerola & Monfort, 2013, pág. 56)

2.2.2.9.3.2.1 Clasificación del riesgo.

Riesgo inherente: Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. (Romero, 2014)

Riesgo de control: Es el riesgo que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

Riesgo de detección: Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el proceso de auditoría. (De la Peña, Auditoría, 2003, pág. 44).

De la Peña (2003) menciona: “El riesgo de auditoría se determina de la siguiente fórmula lo que quiere decir que el riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos”. (pág. 44).

$$RA = RI \times RC \times RD$$

- ✚ **RA:** Riesgo de Auditoría
- ✚ **RI:** Riesgo inherente
- ✚ **RC:** Riesgo de control
- ✚ **RD:** Riesgo de detección

2.2.2.9.4 Informe

2.2.2.9.4.1 Definición

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas. (Contabilidad.com.py, 2005).

2.2.2.9.4.2 Partes que configuran un informe de auditoría:

- ✚ Título o identificación del informe.
- ✚ Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo.
- ✚ Identificación de la entidad auditada.
- ✚ Párrafo de alcance de la auditoría.
- ✚ Párrafo de opinión.
- ✚ Nombre, dirección y datos registrados del auditor.
- ✚ Firma del auditor.
- ✚ Fecha del Informe. (Pallerola & Monfort, 2013, pág. 61)

2.2.2.9.4.3 Presentación del informe.

El responsable de la auditoría convocará al grupo para efectuar una revisión de su contenido, en caso de detectar algún aspecto susceptible de enriquecer o clarificar, realizará los ajustes necesarios para depurarlo. El informe se puede hacer extensivo a las instituciones con las que interactúa la organización, grupos de interés, bajo la premisa de fortalecer o reconsiderar los criterios para el desarrollo del trabajo en conjunto. (Franklin, 2013, pág. 120)

2.2.3 CONTROL INTERNO

2.2.3.1 Definición

Según la Contraloría General del estado (2009) menciona en la norma 100 – 01: “El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento”. pág. 1

2.2.3.2 Objetivos del control interno

La norma de control interno general número 100- 02 de la Contraloría General del estado establece los siguientes objetivos:

- ✚ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- ✚ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- ✚ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- ✚ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 1)



2.2.3.3 Normas de control interno

✚ 200 Ambiente de Control

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

✚ 300 Evaluación del Riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

✚ 400 Actividades de Control

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

500 Información y Comunicación

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

600 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 2-85)



2.2.3.4 C.O.S.O (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

2.2.3.4.1 Definición

El informe COSO define: “El control interno es un proceso, efectuado por el directorio de una entidad de administración, gestión y otro personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, elaboración de informes y cumplimiento”. págs. 3

2.2.3.4.2 Objetivos

Estos objetivos permiten a las organizaciones se centran en diferentes aspectos de control interno:

-  **Operaciones Objetivos:** Estos se refieren a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo las metas de desempeño operativo y financiero, y la salvaguarda de los activos contra pérdidas.
-  **Informes Objetivos:** Estos se refieren a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros términos que se exponen por los reguladores, reconocido emisores de normas o políticas de la entidad.

- ✚ Cumplimiento de Objetivos: Estos pertenecen a la adhesión a las leyes y reglamentos a los que la entidad está sujeta. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 3)

2.2.3.4.3 Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes integrados.

✚ Ambiente de control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la organización. La administración refuerza las expectativas en los diferentes niveles de la organización. El ambiente de control comprende la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo de administración para llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión de gobierno; la estructura organizativa y la asignación de autoridad y responsabilidad.

✚ Evaluación De Riesgos

La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos para el logro de los objetivos. Los riesgos para el logro de estos objetivos de toda la entidad se consideran en relación con las tolerancias de riesgo establecidos. Por lo tanto, la evaluación de riesgos es la base para determinar cómo se gestionarán los riesgos.

✚ Actividades de control

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de gestión para mitigar los riesgos a la consecución de los objetivos que se llevan a cabo. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la entidad, en las distintas etapas dentro de los procesos de negocio, y sobre el entorno tecnológico.

Información y comunicación

La información es necesaria para la entidad para llevar a cabo las responsabilidades de control interno para apoyar el logro de sus objetivos. La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir, y la obtención de la información necesaria.

La comunicación interna: es el medio por el cual la información se difunde en toda la organización, que fluyen hacia arriba, abajo, y en toda la entidad. Se permite al personal para recibir un mensaje claro de la alta dirección que controlan las responsabilidades deben ser tomadas en serio.

La comunicación externa: permite la comunicación de entrada de información externa relevante, y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

Monitoreo de Actividades

Se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para efectuar los principios dentro de cada componente. Evaluaciones en curso, integrados en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, proporcionan información oportuna. Evaluaciones independientes, realizadas periódicamente, varían en alcance y frecuencia en función de la evaluación de riesgos, la eficacia de las evaluaciones en curso, y otras consideraciones de gestión. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, págs. 4 - 5)

2.2.4 Indicadores.

2.2.4.1 Definición

Pacheco, Castañeda, & Caicedo, 2004 menciona: “El control de gestión se refiere exclusivamente a los fenómenos administrativos que pueden ser expresados de manera cuantitativa. Por esa razón los informes que emite el sistema de control se expresan en

indicadores numéricos. Un indicador numérico es una relación entre dos o más datos significativos, que tienen un nexo lógico entre ellos, y que proporcionan información sobre aspectos críticos o de importancia vital para la conducción de la organización”. (pág. 53).

2.2.4.1.2 Tipos de indicadores.

Se clasifican en tres grupos:

Según su tipo: financiero, orientados a la satisfacción del cliente, a los procesos y al aprendizaje y crecimiento.

Según su naturaleza: eficiencia, eficacia y efectividad.

- ✚ Eficiencia: los indicadores de eficiencia orientan el control de los recursos por procesos, asociados a un objetivo particular y a los insumos del mismo.
- ✚ Eficacia: los indicadores de eficacia se establecen para controlar resultados planificados, es decir, objetivos, productos o servicios, cuyas características satisfacen al cliente y partes interesadas.
- ✚ Efectividad: los indicadores de efectividad son los que se conocen como de impacto, y miden la incidencia de ser eficientes y eficaces.



Según su aplicación: de monitoreo, de resultado, de cumplimiento, puntuales, de control, de evaluación, temporales, permanentes, tácticos y operativos. (Rojas, Correa, & Gutiérrez, 2012, págs. 350 - 351)

2.2.4.1.2 Niveles de aplicación

Tabla 7: Indicadores

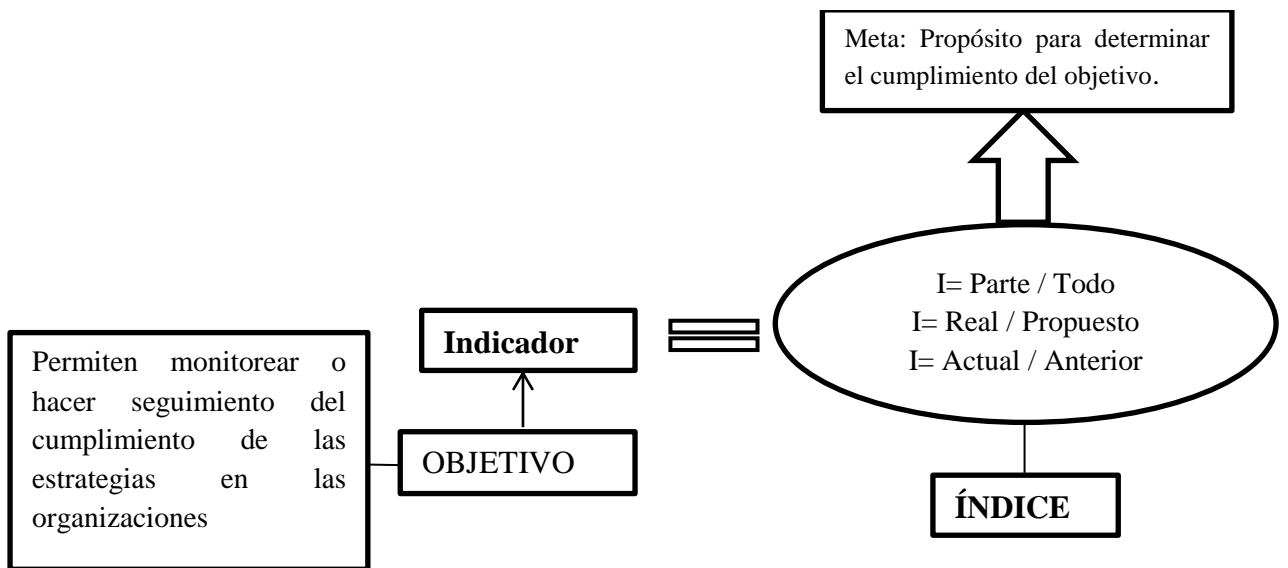
Indicadores estratégicos	Indicadores de gestión	Indicadores de servicio
<ul style="list-style-type: none"> • Identifican la contribución o aportación para lograr los objetivos estratégicos con relación a la misión de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informan sobre procesos y funciones claves. Se utilizan en el proceso administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Miden la calidad con que se generan los productos y servicios en función de estándares y la satisfacción de los clientes y proveedores

Fuente: Franklin, Enrique (2013), pág. 145 - 146.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.2.4.1.3 Elementos

Figura 4: Elementos de un indicador



Fuente: Rojas, Correa & Gutiérrez (2012), pág. 348.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

2.3 IDEA A DEFENDER

La aplicación de una auditoría administrativa a la unidad educativa Velasco Ibarra de la Provincia de Chimborazo, del Cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 permitirá mejorar la gestión institucional.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente.

Auditoría Administrativa.

2.4.1 Variable Dependiente.

Mejorar la gestión.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

El presente trabajo parte de una investigación cualitativa y cuantitativa, la cual se basa en métodos para la recolección de información, procedimientos de evaluación, cuyos datos ayudaran a documentar la realización del examen para la obtención de resultados, los cuales serán el sustento para realizar las recomendaciones y conclusiones de la investigación.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Tipos de estudios de investigación

El presente trabajo investigativo será de tipo mixto, exploratorio, descriptivo, estudio bibliográfico documental. Los que permitirán establecer bases en cuanto a la Auditoria Administrativa, y poder medir el nivel de desempeño; la eficiencia, eficacia, efectividad y el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente, en la Unidad Educativa Velasco Ibarra.

Estudio exploratorio

Ayudó a identificar la problemática en la Unidad educativa “Velasco Ibarra”, que no ha sido estudiadas y a identificar áreas críticas donde se localicen problemas.

Estudio descriptivo

Permitió la identificación de fenómenos, situaciones, contextos y eventos, en búsqueda de las propiedades y características que se someten a un análisis en la institución lo que permitirá obtener resultados para la investigación.

Estudio bibliográfico documental

Se basa en la búsqueda de información escrita que servirán de soporte para el marco teórico y los diferentes elementos que integren la investigación. Con el propósito de ampliar y profundizar conceptos de diferentes autores.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Docentes, personal administrativo y de servicio de la Unidad Educativa Velasco Ibarra.

Tabla 8: Población del personal de la Unidad Educativa Velasco Ibarra.

SUJETOS	NÚMERO
Personal de Profesores	88
Personal Administrativo.	11
Personal de Servicios.	2
TOTAL	101

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Nota: Como se observa en la tabla de la población se utilizara la totalidad del personal administrativo para realizar el proyecto de investigación

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos

Método Inductivo

El método inductivo ayudará a la intervención en la administración de la unidad educativa, y como la auditoria administrativa podrá optimizar la efectividad de las operaciones desarrolladas y el cumplimiento del objetivo deseado en la presente investigación

Método Deductivo

Mediante el método deductivo se podrá examinar cada uno de los procedimientos que realiza el personal administrativo de la unidad educativa, mediante la recolección de información con el propósito de identificar que exista eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las unidades de trabajo.

Técnicas

Encuesta

Aportará información relevante mediante la aplicación de un conjunto de preguntas previamente elaboradas, la que se aplicará a la muestra de la Unidad educativa “Velasco Ibarra” de acuerdo a las necesidades planteadas en el problema.

Entrevista

Mediante la aplicación de esta técnica se podrá tener contacto directo con las personas que estén desarrollando su trabajo en la unidad de administración, ya que constituyen una fuente de información. El formato de las preguntas puede ser abierto o cerrado, lo que ayuda a obtener mayor evidencia, las respuestas deben ser amparadas con documentación.

Observación

Permite tener información directa y confiable, siempre y cuando sea hecha mediante un proceso sistematizado y muy controlado, para lo cual se puede realizar mediante medios audio visuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo.

Cuestionario

Dada la importancia que tiene el cuestionario en un proceso de investigación científica, es uno de los recursos más utilizados para obtener la información de la investigación. Por lo que se presentara en base a preguntas las cuales serán contestadas por el personal que participe en la auditoría.

3.5 RESULTADOS

Esta encuesta fue aplicada al personal administrativo de la Unidad Educativa

1.- ¿Cree que es oportuno realizar una Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Velasco Ibarra de la Provincia de Chimborazo, del Cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 con la finalidad de evaluar el cumplimiento de la planificación y organización institucional?

Tabla 9 Necesidad de realizar una Auditoría Administrativa

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	10	90,90%
NO	1	9,10%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 90% del personal administrativo de la Unidad Educativa Velasco Ibarra indica que es conveniente realizar la auditoria administrativa, mientras que el 10% indica no estar de acuerdo.

2.- ¿Se han efectuado auditorías a la Unidad Educativa Velasco Ibarra?

Tabla 10: Auditorías Administrativas realizadas

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	0	0%
NO	8	72,73%
DESCONOCE	3	27,27%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 72,73% del personal administrativo indica que en la Unidad Educativa Velasco Ibarra no se ha realizado auditorías administrativas, y el 27,27% desconoce.

3- ¿Conoce usted las atribuciones y responsabilidades al momento de ejecutar su trabajo?

Tabla 11: Conocimiento de funciones

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	9	81,82%
NO	2	18,18%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 81,82% del personal administrativo menciona que si desarrollan las actividades bajo su responsabilidad y atribuciones en la Unidad Educativa Velasco Ibarra, y el 18,18% no conoce cuáles son sus atribuciones y responsabilidades.

4.- ¿Se ha implantado una agenda de trabajo de actividades curriculares y extracurriculares?

Tabla 12: Cronograma de trabajo.

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 100% del personal administrativo indica que posee un cronograma y agenda en las que establecen las actividades a desarrollar en la Unidad Educativa Velasco Ibarra.

5.- ¿Se ha establecido el código de convivencia?

Tabla 13: Aplicación del código de convivencia

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	6	54,55%
NO	5	45,45%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 54,55% del personal administrativo menciona que si aplica el código de convivencia en la Unidad Educativa Velasco Ibarra, y el 45,45% no aplica el cogidito de convivencia en las funciones que desempeña.

6.- ¿El ambiente de trabajo en el que usted labora es adecuado?

Tabla 14: Ambiente adecuado.

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 100% del personal administrativo indica que posee un ambiente saludable para realizar su trabajo de acuerdo a lo programado en la Unidad Educativa Velasco Ibarra.

7.- ¿Cuenta la Unidad Educativa Velasco Ibarra con una Planificación Estratégica Institucional?

Tabla 15: Existencia de una planificación estratégica.

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	4	36,36%
NO	7	63,64%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 36,36% del personal administrativo menciona que la Unidad Educativa Velasco Ibarra posee una Planificación Estratégica Institucional, mientras que el 63,64% desconoce.

8.- ¿Conoce la misión y visión de la Unidad Educativa Velasco Ibarra?

Tabla 16: Conocimiento de la misión y visión.

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	3	27,27%
NO	8	72,73%
TOTAL	11	100%

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Análisis

El 27,27% del personal administrativo señala que si conoce la misión y visión de la Unidad Educativa Velasco Ibarra, mientras que el 72,73% desconoce.

3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

La aplicación de una auditoría administrativa a la unidad educativa Velasco Ibarra de la Provincia de Chimborazo, del Cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 permitió mejorar la gestión institucional.

Tabla 17 TABLA 17 RESUMEN DE APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

ITEM	USUARIOS	SI	NO	DESCONOCE	TOTAL
1	P-A	10	1	0	11
2	P-A	0	8	3	11
3	P-A	9	2	0	11
4	P-A	11	0	0	11
5	P-A	6	5	0	11
6	P-A	11	0	0	11
7	P-A	4	7	0	11
8	P-A	3	8	0	11

Fuente: Unidad educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, DEL CANTÓN GUAMOTE, PERÍODO SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014”

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

4.2.1 Archivo Permanente

ARCHIVO N° 01

PERMANENTE

CLIENTE: Unidad Educativa Velasco Ibarra

DIRECCIÓN: 10 de agosto y Avda. Macas

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: del 02 de Septiembre del 2013 al 25 de Julio del 2014 año escolar.



INDICE	N°
ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE DE AUDTORÍA	AP
INFORMACIÓN GENERAL DE CARÁCTER HISTÓRICO	AP10
Aspectos Generales de la Empresa	AP11
MARCAS Y REFERENCIAS	AP30
Hoja de referencias	AP31
Hoja de marcas	AP32
PROGRAMA DE AUDITORÍA	AP40
Programa general de auditoría	AP41

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	IA	02/10/2015

INFORMACIÓN GENERAL DE CARÁCTER HISTÓRICO

El 28 de Agosto de 1952 en la ciudad de Quito, el Ministerio de Educación una vez vista la solicitud del Consejo Cantonal de Guamote en la que pide que se declare el Colegio Fiscal Técnico. Aprueban mediante resolución Ministerial N° 582.

El personal docente, padres de familia y comunidad del plantel educativo solicitan que se le nombre con el nombre de Colegio Nacional “Velasco Ibarra”. Con oficio N° 0544-SUBEDUC con fecha 19 de Abril del 2006 suscrito por la Sra. Gloria Vidal, Subsecretaria de Educación, y el oficio N°036-DEECH-DPE suscrito por el Dr. Ángel Herrera Presidente de la Comisión de Nominación de Establecimientos Escolares, autorizan se continúe con el trámite para la nueva Nominación del establecimiento. Se ratifica la Nominación de Colegio Nacional Velasco Ibarra el 16 de mayo del 2006.

Mediante oficio N° 234-CNVIG-13 firmado por Msc. Néstor Salguero Rector solicita a la Dirección Distrital el cambio de nominación por Colegio de Bachillerato Velasco Ibarra. La Directora Técnica de Colta-Guamote Lic. María Mullo con resolución N° 035 resuelve el cambio el 12 de julio del 2013.

La Eco. Mirian Guerrero Coordinadora Zonal de Educación Zona 3 en uso de sus atribuciones mediante resolución N° 931-CZE3-2013 resuelve autorizar la fusión de los planteles educativos: Colegio de Bachillerato Velasco Ibarra, Escuela Laura Carbo de Ayora, Escuela Joaquín Chiriboga y Jardín Cantón Guamote, a partir del año lectivo 2013-2014 pasa a constituirse en “ Unidad Educativa “Velasco Ibarra”.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	02/10/2015

Identidad Institucional

En los albores del siglo XXI La educación debe responder a las exigencias que la sociedad plantea para lo cual los actores de la educación deben cambiar al ritmo que ésta lo hace. Por lo tanto, los modelos de formación de maestros y estudiantes deben cambiar profundamente en cuanto a: estructura, planificación, motivaciones, objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, con la finalidad de alcanzar una transformación con resultados que incidan directamente en la calidad de vida de aquellos. Los roles que deben jugar profesores, estudiantes y padres de familia deben ser más humanos, activos e integradores, con una amplia capacidad de percepción y análisis de la realidad en que vivimos y con la capacidad de poder transformarla en su propio beneficio. Todos somos partícipes del hecho educativo y de cada uno de nosotros depende el presente y el futuro de la educación, sin eludir el papel preponderante que como miembros de la sociedad debemos desempeñar.

El maestro del nuevo milenio abandonará para siempre el monopolio del conocimiento, del saber en todas sus formas, de ser el simple trasmisor de aquellos saberes, dejará a un lado la imposición, el autoritarismo, la iracundia, para convertirse en el constante motivador, mediador, facilitador y animador del proceso educativo. El maestro debe manejar con conocimiento y suficiencia las teorías del aprendizaje, los modelos y paradigmas que los sustentan, para ser capaces de producir aprendizajes realmente significativos que el estudiante los asimile, los procese y sea dueño del nuevo conocimiento. El empirismo no será parte de su comportamiento, el maestro que carece de una formación universitaria adecuada, que no se prepara, que no se capacita constantemente, no contribuirá a mejorar el nivel educativo.

El aula de clase debe convertirse en el lugar de adquisiciones de saberes, desarrollo de destrezas y competencias en todas y cada una de las asignaturas para aplicarlas a grandes transformaciones.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	02/10/2015

La comunicación, la motivación, el trato respetuoso, filial, el estímulo, deben ser las herramientas más utilizadas.

El maestro manejará con prudencia y sabiduría, con eficiencia y eficacia, los recursos, material didáctico, los medios audiovisuales, las estrategias metodológicas, los estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes para obtener resultados positivos que se reflejen en el crecimiento y desarrollo personal lo cual se observará en el cambio paulatino del perfil de entrada y salida de los diferentes años de estudio.

Misión y Visión institucional.

Misión Institucional

Nuestra institución es formadora de bachilleres en la especialización de Físico-Matemáticos, Químico Biólogos y Bachillerato Técnico en Comercio y Administración, está al servicio de los jóvenes del cantón Guamote y sus parroquias tanto urbanas como rurales; y se propone brindar una educación que desarrolle las capacidades individuales de autoestima, procurando el conocimiento la defensa y el aprovechamiento óptimo de todos los recursos naturales del país, estimulando el espíritu de investigación, la actividad creadora y responsable, el principio de solidaridad humana y el sentido de cooperación social, propendiendo al desarrollo armónico del pensamiento, la formación de una fuerte conciencia ciudadana que ejerza sus derechos y cumplan con sus deberes en el marco de la integración de nuestro pueblo para enfrentar al futuro respetando la realidad pluriétnica y pluricultural de nuestro cantón y país, a través de procesos constructivistas.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	01/10/2015

Visión Institucional

Hasta el año 2013 el Colegio Nacional Velasco Ibarra aspira a contar con el total apoyo de la Comunidad Guamoteña, las organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales, que sus alumnos eleven su rendimiento escolar, que no haya repeticiones ni deserciones, que eleven su autoestima y desarrollen su capacidad creativa, que preserven y fortalezcan los valores propios su identidad cultural dentro del ámbito Nacional y mundial. Propiciando el cabal conocimiento de la realidad nacional para lograr la integración social, cultural y económica del pueblo y superar el subdesarrollo en todo sus aspectos, que tengan una formación adecuada en el campo de desarrollo de los valores y de la urgencia de la democracia y sean líderes honestos, honrados, leales y respetuosos; que haya un excelente clima organizacional en la comunidad educativa Velasquina en el que todos muestren interés por trabajar en equipo sin crear conflicto, que los docentes estén formados y capacitados profesional y académicamente, que hayan encontrado en la enseñanza su auténtica vocación y gocen con la realización de cada uno de sus alumnos; que sean líderes educadores forjadores de inteligencia y voluntades triunfadoras sembradores de ambiciones superiores, éticas, morales y progresistas, para apoyar al progreso y mejoramiento de la calidad de la educación aplicando un modelo educativo eminentemente práctico y adaptado a las necesidades del entorno, en un local escolar que cuente con todos los ambientes, infraestructura y equipamiento para el desarrollo integral de los alumnos.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/11/2015
Revisado por:	I A	02/11/2015

Objetivos Estratégicos

- ✚ Construir un proyecto Educativo Institucional que guíe el rumbo de la institución Educativa y sea coherente con sus principios.
- ✚ Impulsar un proceso de formación de docentes centrados en la misión y el carisma de la institución y en sus principios.
- ✚ A partir de la implementación de la propuesta pedagógica, convertir el establecimiento en un espacio de reconstrucción crítica del conocimiento.
- ✚ Buscar que el Colegio Nacional Velasco Ibarra sea un lugar para el ejercicio de la democracia y lograr que el estudiante se reconozca a sí mismo, como miembro de una sociedad civil y democrática, capaz de ejercer la autonomía en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus derechos.
- ✚ Buscar que el establecimiento Educativo sea un espacio abierto al entorno.
- ✚ Convertir el establecimiento en un espacio generador de procesos de apropiación de la cultura, la ciencia y la tecnología, de modo que la acción educativa se oriente al desarrollo integral de la persona en los aspectos sociales, laborales y comunitarios, integrando los conocimientos a su proyecto de vida.
- ✚ Desarrollar planes de mejoramiento Institucional mediante un sistema de evaluación y promoción de calidad, con la participación y el compromiso de los padres de familia y los demás estamentos de la comunidad educativa.
- ✚ Sistematizar y difundir experiencias significativas y materiales producidos por la institución.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/08/2015
Revisado por:	I A	05/08/2015

Principios

- ✚ Todos los ecuatorianos tienen derecho a una educación integral y la obligación de participar activamente en el proceso educativo nacional
- ✚ Es deber y derecho primario de los padres o quienes lo representen, dar a sus hijos la educación que estimen conveniente
- ✚ La educación tiene sentido moral, histórico y social, se inspira en los principios de nacionalidad, democracia, justicia social, paz, defensa de los derechos humanos (código de la niñez y de la adolescencia) y está abierta a todas las corrientes del pensamiento universal
- ✚ La educación tendrá una orientación democrática, humanística, investigativa, científica, técnica, acorde con las necesidades del país
- ✚ Propender la aplicabilidad de valores que dinamicen procesos de desarrollo de la de las personas que verdaderamente aporten de una convivencia participativa, respetuosa, democrática, libre y justa.

Políticas Institucionales

- ✚ Educar al niño y adolescente como un ente útil a la sociedad a través de la práctica de valores y el desarrollo de habilidades y destrezas, consiguiendo que sea él quien construya su conocimiento lógico para alcanzar aprendizajes significativos que permitan mejorar el rendimiento académico.
- ✚ Respetar, observar y aplicar principios filosóficos, pedagógicos, éticos y morales que dignifiquen los derechos humanos, en todas las actividades que se realicen dentro y fuera del Colegio.
- ✚ Delegar responsabilidades de acuerdo a roles y generar un sistema de rendición de cuentas institucional.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	02/10/2015

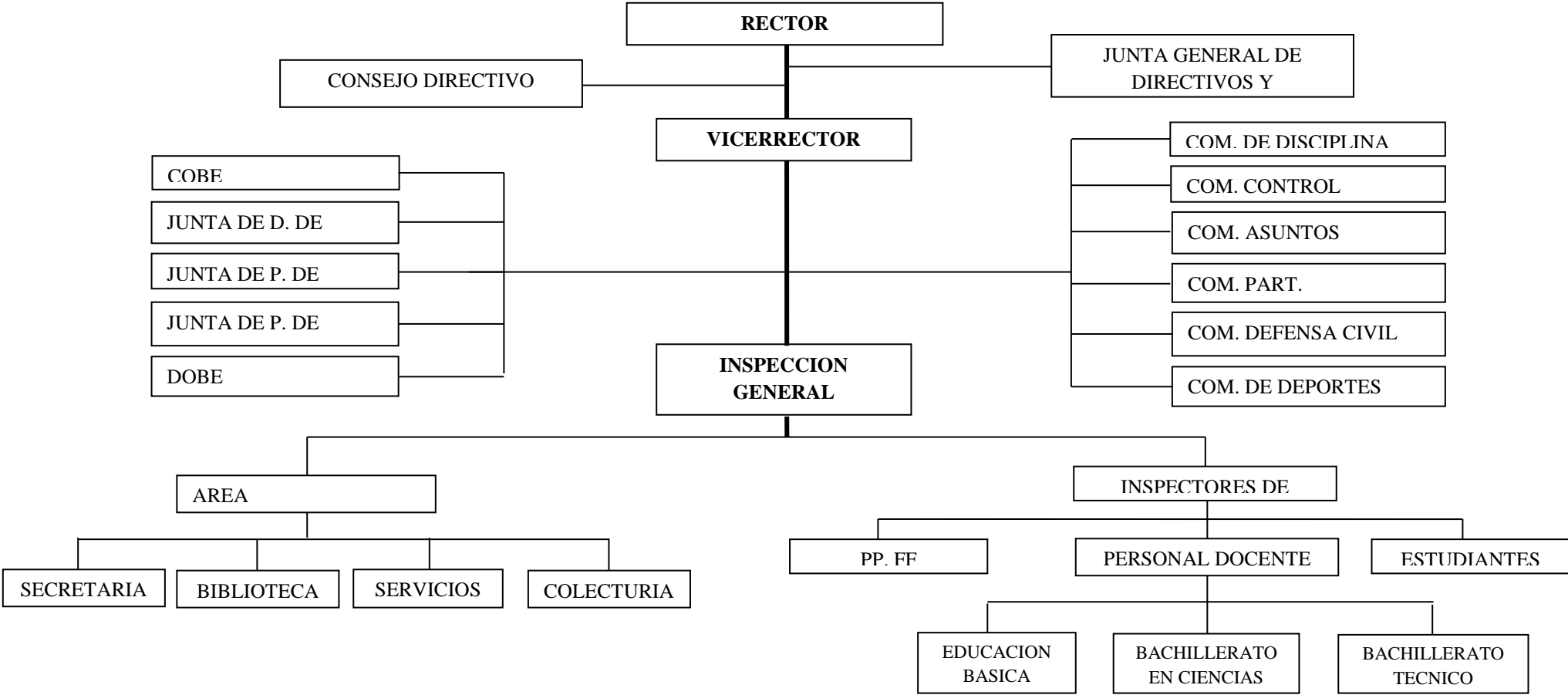
Valores institucionales

Los valores que se práctica entre docentes, estudiantes y personal administrativo, son:

- + Puntualidad
- + Autoestima
- + Verdad – Tolerancia
- + Responsabilidad
- + Respeto – Identidad Nacional
- + Honradez
- + Generosidad
- + Cortesía – Valentía
- + Solidaridad
- + Compartir

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	02/10/2015

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.



	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	02/10/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Tabla 18: MATRIZ FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES.
Personal docente especializado. Liderazgo en el colectivo pedagógico. Logros académicos, deportivos estudiantiles. Contribución económica del estado. Infraestructura adecuada. Integración de padres de familia	Convenios interinstitucionales. Disponibilidad económica de dependencias gubernamentales. Sustento económico gubernamental. Planificación estratégica. Implementación de nuevos laboratorios para las distintas áreas Conseguir incremento de Planta Docente Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales a nivel cantonal, provincial y nacional
DEBILIDADES	AMENAZAS
Resistencia al cambio por parte de todo el personal. No contar con autoridades titulares. Insuficiente personal docente Atención a las diferencias individuales. Grado de coordinación entre autoridades e integrantes de Áreas. Puntualidad del docente. Incumplimiento en entrega de unidades. Coordinación académica entre áreas. Participación del DOBE en apoyo de selección de especialización. Rendimiento académico. Falta de integración en el personal.	Desintegración familiar Nivel socio - cultural de padres de familia. Integración de estudiantes de otras Instituciones. Comentarios sobre la institución. Bajo nivel de conocimientos de estudiantes que ingresan a 8vo año Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales y dirigencia de P.F. impiden adecuada coordinación y ejecución de obras

Fuente: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/11/2015
Revisado por:	I A	06/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

El análisis FODA es una herramienta estratégica, ayuda a la dirección a la toma de decisiones para ofrecer un claro diagnóstico y poder tomar medidas correctivas, como resultado obtendremos decisiones estratégicas acorde con los objetivos institucionales.

Para realizar la ponderación del análisis FODA, cada una de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas poseerá un peso entre 0 y 1. Se clasificara entre 1 a 4 para indicar las variables:

VARIABLE	CLASIFICACIÓN
Debilidad importante	1
Debilidad menor	2
Fortaleza menor	3
Fortaleza importante	4

Tabla 19: MATRIZ DE FACTORES INTERNOS.

N°	FORTALEZAS	Peso.	Calific.	Ponderación
1	Personal docente especializado.	0,08	4	0,32
2	Liderazgo en el colectivo pedagógico.	0,05	3	0,15
3	Logros académicos, deportivos estudiantiles.	0,09	4	0,36
4	Contribución económica del estado.	0,09	4	0,36
5	Infraestructura adecuada.	0,08	4	0,32
6	Integración de padres de familia	0,08	3	0,24
	DEBILIDADES			
1	Resistencia al cambio por parte de todo el personal.	0,04	1	0,04
2	No contar con autoridades titulares.	0,05	1	0,05
3	Insuficiente personal docente	0,05	1	0,05
4	Atención a las diferencias individuales.	0,04	2	0,08
5	Grado de coordinación entre autoridades e integrantes de Áreas.	0,07	1	0,07
6	Puntualidad del docente.	0,06	2	0,12
7	Incumplimiento en entrega de unidades.	0,04	2	0,08
8	Coordinación académica entre áreas.	0,05	2	0,10
9	Participación del DOBE en apoyo de selección de especialización.	0,03	2	0,06
10	Rendimiento académico.	0,05	1	0,05
11	Falta de integración en el personal.	0,05	1	0,05
TOTAL		1	38	2,50

Fuente: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/10/2015
Revisado por:	I A	06/10/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Análisis

Mediante la ponderación de los factores internos de la unidad educativa el resultado total es de 2,50 que nos indica una fuerte posición interna, las fuerzas internas son favorables a la organización, con un peso ponderado total de 1,75 contra 0.75 de las debilidades.

Tabla 20: MATRIZ DE FACTORES EXTERNOS.

VARIABLE	CLASIFICACIÓN
Amenaza importante	1
Amenaza menor	2
Oportunidad menor	3
Oportunidad importante	4

N°	OPORTUNIDADES.	Peso.	Calific.	Ponderación
1	Convenios interinstitucionales.	0,09	4	0,36
2	Disponibilidad económica de dependencias gubernamentales.	0,10	4	0,40
3	Sustento económico gubernamental.	0,08	4	0,32
4	Planificación estratégica.	0,07	4	0,28
5	Implementación de nuevos laboratorios para las distintas áreas	0,05	3	0,15
6	Conseguir incremento de Planta Docente	0,06	3	0,18
7	Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales a nivel cantonal, provincial y nacional	0,07	4	0,28
AMENAZAS				
1	Desintegración familiar	0,09	2	0,18
2	Nivel socio - cultural de padres de familia.	0,05	1	0,05
3	Integración de estudiantes de otras Instituciones.	0,09	2	0,18
4	Comentarios sobre la institución.	0,09	1	0,09
5	Bajo nivel de conocimientos de estudiantes que ingresan a 8vo año	0,06	2	0,12
6	Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales y dirigencia de P.F. impiden adecuada coordinación y ejecución de obras.	0,10	2	0,20
TOTAL		1	36	2,79

Fuente: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/10/2015
Revisado por:	I A	06/10/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Análisis

Mediante la ponderación de los factores externos de la unidad educativa se obtuvo un resultado total de 2,79 lo que nos demuestra que la situación externa tiende a ser favorable, las oportunidades obtienen un peso ponderado de 1,97 contra un 0,82 de amenazas, las que se pueden fortalecer.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/10/2015
Revisado por:	I A	06/10/2015

Base Legal

La Unidad educativa “Velasco Ibarra” sustenta sus actividades en las siguientes leyes, reglamentos y resoluciones:

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

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/10/2015
Revisado por:	I A	06/10/2015

REFERENCIA	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PAA	Propuesta de Auditoría Administrativa
CA	Contrato de Auditoría
NIA	Notificación de Inicio de auditoría
IG	Información General
I	Índice de Auditoría administrativa
E I	Etapa I Planeación de la Auditoría
E 2	Etapa II Instrumentación, selección y preparación de los papeles de trabajo
E 3	Etapa II Examen
I A	Etapa IV Informe de Auditoría
PT	Papeles de trabajo
CCI	Cuestionario de control interno
EA	Encuestas
E	Entrevista
PGA	Programa general de auditoría
CN	Cédula Narrativa
EG	Estándar de gestión
IG	Indicador de gestión

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	03/08/2015
Revisado por:	I A	03/08/2015

MARCA	SIGNIFICADO
§	Cotejado con documento
D	Deficiencia de control interno
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
H	Hallazgo
L	Circularizado
I	Inspeccionado
~	Incumplimiento de la normativa y reglamento
Ω	Cumple con atributo clave de control
△	Eficiencia
∩	Eficacia
⊙	Economía
JP	Jhonatan Parreño
IA	Iván Arias

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	03/08/2015
Revisado por:	IA	03/08/2015

4.2.2 Archivo Corriente.

CLIENTE: Unidad Educativa Velasco Ibarra

DIRECCIÓN: 10 de agosto y Avda. Macas

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: del 2 de Septiembre del 2013 al 25 de Julio del 2014.



4.2.2.1 Etapa 1 Planeación.

Planeación

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Objetivo General

Establecer los lineamientos y procedimientos de trabajo a realizar en la auditoría administrativa.

Objetivos Específicos

- ✚ Obtener información de la unidad educativa para realizar la planificación y estructuración de la auditoría.
- ✚ Evaluar los procesos administrativos de la unidad educativa.
- ✚ Confeccionar un informe de auditoría administrativa en cual consigne todas las deficiencias administrativas, con sus respectivas recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Obtenga información sobre datos históricos y organizacionales, de la unidad educativa	AP11	JRPU	01/10/2015 06/10/2015	
2	Realice memorando de auditoría administrativa	MAA	JRPU	12/10/2015	
3	Presente propuesta de auditoria.	PAA	JRPU	14/10/2015	
4	Elabore la carta de compromiso de la auditoria.	CCA	JRPU	16/10/2015	
5	Presente el contrato de auditoria administrativa.	CAA	JRPU	20/10/2015	
6	Entregue la notificación del inicio de la auditoria administrativa.	NIA	JRPU	22/10/2015	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	01/10/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERVACIÓN
7	Notificación de petición de documentos institucionales.	NPDI	JRPU	26/10/2015	
7	Visite la unidad educativa y solicité el lugar de trabajo.	NVP	JRPU	28/10/2015	
8	Realice la encuesta al Rector de la unidad educativa.	ER	JRPU	29/10/2015	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/10/2015
Revisado por:	I A	01/10/2015

**MEMORANDO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA**

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

1. Motivo del examen

La Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Velasco Ibarra ubicada en la Provincia de Chimborazo cantón Guamote, periodo septiembre del 2013 a julio del 2014, se ejecuta para dar solución a cada uno de sus requerimientos institucionales, mediante la evaluación de las funciones administrativas con base a la planificación, organización, dirección y control, en cumplimiento a las leyes y reglamentos.

2. Objetivos del examen

2.1.- Objetivo General

Realizar una auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 para mejorar la gestión institucional.

2.2.- Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar el sistema de control interno.
- ✚ Generar indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia del desempeño a nivel administrativo
- ✚ Obtener hallazgos de auditoría.
- ✚ Elaborar el borrador del informe de auditoría.
- ✚ Dar lectura al borrador del informe de auditoría.
- ✚ Presentar el informe final de auditoría

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	12/10/2015
Revisado por:	I A	13/10/2015

3. Alcance del examen

La auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra, se realizará en el período comprendido del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014 la que tendrá una duración de tres meses

4. Base legal

El 28 de Agosto de 1952 en ciudad de Quito, el Ministerio de Educación una vez vista la solicitud del Consejo Cantonal de Guamote en la que pide que se declare el Colegio Fiscal Técnico. Aprueba mediante resolución Ministerial N° 582.

La Economista Mirian Guerrero Coordinadora Zonal de Educación Zona 3 en uso de sus atribuciones mediante resolución N° 931-CZE3-2013 resuelve autorizar la fusión de los planteles educativos: Colegio de Bachillerato Velasco Ibarra, Escuela Laura Carbo de Ayora, Escuela Joaquín Chiriboga y Jardín Cantón Guamote, a partir del año 2013 pasa a constituirse en “Unidad Educativa Velasco Ibarra”.

5. Normativa Legal Vigente

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

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	12/10/2015
Revisado por:	I A	13/10/2015

6. Equipo de auditoría

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
Ing. Arias Gonzalez Iván Patricio	Supervisor del equipo de auditoría
Eco. Andrade Francisco	Jefe auditor
Sr. Parreño Uquillas Jhonatan Rodrigo	Auditor

7. NÓMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
Salguero Merino Néstor Israel	Rector
Guamán Guaila José Octavio	Vicerrector
Brito Arguello Ruth Marianela	Secretaria
Segarra Moreno Luis Francisco	Inspector General
Gavilanes Carvajal Gloria	Sub Inspectora
Guamán Paz William Hugo	Sub Inspector
Montesdeoca Santos Gustavo Augusto	Sub Inspector
Castillo Nájera Ángel Aníbal	Sub Inspector
Moreno Albuja Rómulo Miguel	Sub Inspector
Peñafiel Arias Carmen Janneth	Orientadora Vocacional
Montoya Alcoser Cristian Vicente	Bibliotecario

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	12/10/2015
Revisado por:	I A	13/10/2015

PROPUESTA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Guamote, 14 de octubre del 2015

MsC.

Néstor Salguero Merino.

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Presente.

De mi consideración:

Con un atento saludo, me permitimos presentar a usted la propuesta de auditoria administrativa a la Unidad Educativa “Velasco Ibarra” periodo, 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014.

La propuesta de auditoría administrativa es para dar solución a cada uno de sus requerimientos institucionales, mediante la evaluación de las funciones administrativas con base a la planificación, organización, dirección y control, en cumplimiento a las leyes y reglamentos que rigen a la unidad educativa para expresar una opinión mediante la presentación de un informe de auditoría.

Se presentara un trabajo en el que se pueda ver una eficiente aplicación de cada uno de los procesos de auditoría, para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada.

Los procedimientos a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables a la auditoria administrativa.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	14/10/2015
Revisado por:	I A	15/10/2015

J&A
AUDITORES

PAA 2/2

Quedamos a sus órdenes para realizar la auditoria administrativa.

Jhonatan Parreño
AUDITOR

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	14/10/2015
Revisado por:	I A	15/10/2015

CARTA DE COMPROMISO

Guamote, 16 de Agosto del 2015

Señor.
Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas.

J&A AUDITORES

Presente.

De mi consideración:

La unidad educativa se compromete a autorizar a quien corresponda se facilite entregar la información necesaria para la elaboración de la auditoría administrativa a la unidad educativa “Velasco Ibarra” del cantón Guamote del periodo 02 de septiembre 2013 – 25 de julio 2014 a los Señores J&A Auditores, con el fin de que se presente un informe de auditoría.

Solicitamos la absoluta confidencialidad con la información y compromiso en su labor; esperando que nuestro personal les dé la mejor atención en beneficio de que la evaluación a ejecutar nos dé los mejores resultados a favor de la unidad educativa

Atentamente

MsC. Néstor Salguero Merino.
RECTOR

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	16/10/2015
Revisado por:	I A	19/10/2015

CONTRATO DE AUDITORÍA

En la ciudad de Guamate, a los veinte del mes octubre del año dos mil quince, comparecen por una parte los señores MsC. Néstor Salguero Merino Rector de la Unidad Educativa Velasco Ibarra, Provincia de Chimborazo del Cantón Guamate, que en adelante se le denominara Contratante y por otra parte J&A Auditores a la que se denominará Contratista, para celebrar el presente contrato, los mismos que están contenidos en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. ANTECEDENTES

El representante de la firma de auditoría presento un oficio dirigido al Rector de la Unidad educativa Velasco Ibarra para solicitar muy comedidamente se extienda la respectiva autorización, apertura e información necesaria para poder realizar el trabajo de titulación previo a la obtención del título como Ingeniero en Contabilidad y Auditoría el mismo que será de valor relevante para la Institución, el cual fue dado visto bueno para su inicio.

SEGUNDA. OBJETO

Con estos antecedentes el señor MsC. Néstor Salguero Merino Rector de la Unidad Educativa Velasco Ibarra, contrata los servicios lícitos y personales en calidad de AUDITOR INDEPENDIENTE, a la firma auditora J&A Auditores representada por el señor Jhonatan Parreño Uquillas con cédula de ciudadanía número 060438189-7, para que sea él quien bajo su exclusiva responsabilidad realice la Auditoria Administrativa de la Unidad educativa correspondiente al período del 02 de septiembre 2013 al 25 de julio 2014.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	20/10/2015
Revisado por:	I A	21/10/2015

TERCERA. PLAZO.

El tiempo estipulado para la entrega de los resultados o informe final de la Auditoría están sometidos al cronograma de trabajo de tesis, el cual estará sujeto a modificaciones, respecto a los sucesos que se generen en su transcurso.

CUARTA. SISTEMA DE TRABAJO.

Las contratantes se comprometen a prestar toda la colaboración necesaria y a exhibir toda la documentación sobre la cual se fundamentará la práctica de la Auditoría administrativa, salvando el profesional contratado cualquier tipo de responsabilidad por omisión de los contratantes.

QUINTA. ACEPTACIÓN.

Las actuantes aceptan el presente contrato en todas sus partes y contenido. Para constancia de lo acordado, se firma el presente contrato en un original y tres copias con el mismo tenor.

Sr. Jhonatan Parreño Uquillas
C.I. 0604381897001
J&A AUDITORES

MsC. Néstor Salguero Merino
C.I. 0604381897001
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	20/10/2015
Revisado por:	I A	21/10/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

NOTIFICACIÓN DE PETICIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Guamate, 26 de Octubre del 2015

MsC.
Néstor Salguero Merino.
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
Presente.

De mi consideración:

Con un atento saludo, me dirijo a su persona para solicitar la documentación pertinente de la institución en copias o digital, con motivo de iniciar la etapa de instrumentación de la auditoria administrativa.

La información recibida se maneja con absoluta confidencialidad. El compromiso en su labor; esperando que nuestro personal les dé la mejor atención en beneficio de que la evaluación a ejecutar nos dé los mejores resultados a favor de la unidad educativa

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

Sr. Jhonatan Parreño Uquillas
C.I. 0604381897001
J&A AUDITORES

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	26/10/2015
Revisado por:	I A	27/10/2015

NOTIFICACIÓN DE PETICIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Listado de documentación solicitada:

Administrativa.

- Organigramas.
- Manuales administrativos.
- Planilla de personal.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	26/10/2015
Revisado por:	I A	27/10/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
NARRATIVA DE VISITA PRELIMINAR

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

La Unidad Educativa Velasco Ibarra es una institución de carácter público que ofrece los servicios de educación, su representante el MsC. Néstor Salguero Merino Rector de la unidad educativa. En el año lectivo 2013 – 2014 el colegio pasa a constituirse unidad educativa mediante resolución N° 931-CZE3-2013.

La visita se desarrolló el veintiocho de octubre del 2015, está ubicada en el cantón Guamote provincia de Chimborazo en las calles 10 de agosto y Avda. Macas, ese día se mantuvo una reunión con el rector de la unidad quien atentamente nos presentó con el personal que labora en la institución, también se pudo observar que la institución tiene instalaciones amplias y que cada una de los pabellones están debidamente distribuidos para cada nivel de educación.

Tenemos el conocimiento de que el la unidad educativa no se ha realizado una auditoría administrativa, por lo que podremos dar a conocer las deficiencias existentes en los procesos administrativos y de esta forma dar una solución.

El rector menciona que la unidad educativa se compromete a entregar la información necesaria para la elaboración de la auditoría administrativa, la cual gozará del debido cuidado profesional y confidencial.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	28/10/2015
Revisado por:	I A	29/10/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

1. ¿La unidad educativa cuenta con el Plan estratégico institucional?

SI NO

2.- ¿Cuenta con personal de contrato?

SI NO

3.- ¿Existe capacitación para los docentes de la unidad educativa?

SI NO

4.- ¿EL personal de la institución tiene interés por la actualización y capacitación?

SI NO

5.- ¿Posee un reglamento institucional actualizado al periodo?

SI NO

6.- ¿La misión y visión son actuales al periodo?

SI NO

7.- ¿La misión y visión fueron difundidas a todo el personal de la institución?

SI NO

8.- ¿Existe descoordinación académica y administrativa entre unidades?

SI NO

8.- ¿Hay resistencia al cambio por el personal que labora en la unidad educativa?

SI NO

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	29/10/2015
Revisado por:	I A	30/10/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
ENCUESTA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

9.- ¿La unidad educativa posee un organigrama institucional?

SI NO

10.- ¿EL organigrama institucional cumple los requerimientos como unidad educativa para cada uno de los distintos departamentos?

SI NO

11.- ¿Posee el mobiliario y equipamiento suficiente para cada una de las aulas?

SI NO

12.- ¿Se ha realizado anteriormente una auditoria administrativa?

SI NO

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	29/10/2015
Revisado por:	I A	30/10/2015

4.2.2.2 Etapa 2 Instrumentación

Instrumentación

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
PROGRAMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Objetivo General

Evaluar los componentes de control interno; ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación.

N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Establecer los estándares de gestión escolares a ser evaluados.	EG	JRPU	03/11/2015	
2	Establezca los parámetros de evaluación de riesgo y confianza.	PERC	JRPU	05/11/2015	
3	Elabore los cuestionarios de control interno.	CCI	JRPU	09/11/2015 18/11/2015	
4	Realice la Matriz de valoración de del Riesgo y Confianza	MVRC	JRPU	19/11/2015	
6	Redacte el Informe de Control Interno.	ICI	JRPU	23/11/2015	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	03/10/2015
Revisado por:	I A	03/10/2015

4.2.2.2.1 ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR

Un estándar ayuda con las delineaciones que las instituciones educativas deben lograr, mediante la participación de varios actores del sistema educativo, es una orientación de carácter público con el propósito de marcar las metas educativas con el fin de obtener una educación de calidad. El propósito de la creación de los estándares es orientar, apoyar y monitorear el trabajo de los actores del sistema educativo para obtener mejoras continuas

Tabla 21: DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
Organización	Liderar acciones para la planificación y elaboración participativa del Código de Convivencia.
	Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI), con la participación del Gobierno Escolar.
	Desarrollar la metodología de autoevaluación institucional.
DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Lineamientos normativos	Presenta informes periódicos de rendición de cuentas a la comunidad y las autoridades educativas.
	Socializar las expectativas y los estándares de calidad entre toda la comunidad educativa.
Talento humano	Participar en procesos de formación relacionados con su ejercicio profesional, tanto al interior de la institución como fuera de ella.
	Desarrollo el manual orgánico-estructural.
	Diseñar e implementa la estructura orgánico – funcional
	Promover entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación académica
	Verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos legales para la apertura y funcionamiento de las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo.

Elaborado por: Jhonatan Parreño Uquillas.

Fuente: Ministerio de Educación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	03/11/2015
Revisado por:	I A	04/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

4.2.2.2.2 PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

Para poder realizar la evaluación de control interno se establecerá la siguiente ponderación de riesgo y confianza la que estará expresada en términos porcentuales, ya que ayudara a determinar la confiabilidad del control interno.

Formulas

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CP}{PT} * 100$ <p>NC= Nivel de confianza. PT= Ponderación total CP= Cantidad de preguntas positivas</p>	$NR = NC - 100$ <p>NR= Nivel de Riesgo. NC= Nivel de confianza.</p>

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA EXPRESADA EN TÉRMINOS PORCENTUALES.			
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
76 - 95 %	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	05/11/2015
Revisado por:	I A	06/11/2015

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO.

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Integridad y valores éticos.

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Constatar que en la unidad educativa posea principios y valores éticos implementados por parte de la máxima autoridad y directivos, los que rijan la conducta personal y profesional.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se ha implementado un código de convivencia?	X		
2	¿Existe una difusión del código de convivencia entre todo el personal de la unidad educativa?	X		
3	¿Se impulsa charlas y talleres sobre el contenido del código de convivencia, los que involucren la participación de todos los actores de la comunidad educativa?		X	D.1.- No existe una planificación en la que ayuden a impulsar charlas y talleres sobre el código de convivencia.
4	¿Estos valores éticos estas acordes a la actualidad de la unidad educativa?	X		
5	¿Estos valores éticos benefician a los procesos y actividades de la unidad?	X		
6	¿En el reclutamiento y selección del personal se evalúa mediante la implementación de valores?	X		
7	¿La máxima autoridad y directivos infunden valores éticos al personal de la unidad educativa?	X		
TOTAL		6	1	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	09/11/2015
Revisado por:	I.A	10/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CP}{PT} * 100$ $NC = \frac{6}{7} * 100$ $NC = 0,86 * 100$ $NC = 86\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 86 - 100$ $NR = 14\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	<u>15 - 50 %</u>

Análisis de resultados

Al evaluar al subcomponente de integridad y valores éticos, del componente de ambiente de control, se obtuvieron los siguientes resultados, un nivel de confianza alto con el 86% frente a un nivel de riesgo bajo del 14% cuyo resultado es obtenido ya que en la unidad educativa no se planifican charlas y talleres sobre el código de convivencia.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	09/11/2015
Revisado por:	I.A	10/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Administración estratégica.

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Comprobar que la unidad educativa posea un sistema de planificación, la aplicación de estándares de calidad educativa y al construcción de indicadores los que evalúen la eficiencia y eficacia.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se ha elaborado el plan estratégico institucional?	X		
2	¿Esta actualizado en plan estratégico institucional?		X	D 2.- el plan estratégico no está actualizado.
3	¿La institución cuenta con un plan operativo anual?	X		
4	¿La misión y visión están actualizadas a la nueva estructura organizacional de la institución?		X	D 3.- La unidad educativa no cuenta con misión y visión actuales.
5	¿Posee un informe en el que detalle el cumplimiento de logros, y avance de la misión y visión?		X	D 4.- La unidad educativa no ha realizado un informe del cumplimiento de la misión y avance de la visión.
6	¿Se ha puesto en práctica los estándares de calidad educativa?	X		
7	¿Se ha evaluado mediante el uso de indicadores el cumplimiento de los estándares de calidad educativa?		X	D 5.- No sé ha manejado indicadores los que permitan evaluar el cumplimiento.
TOTAL		2	5	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	09/11/2015
Revisado por:	I.A	10/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{2}{7} * 100$ $NC = 0,29 * 100$ $NC = 29\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 29 - 100$ $NR = 71\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
<u>15 - 50 %</u>	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	<u>51 - 75 %</u>
76 - 95 %	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

Una vez que se aplicó la evaluación al subcomponente de Administración estratégica., del componente de ambiente de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza bajo con el 29% frente a un nivel de riesgo medio del 71% cuyo resultado es obtenido porque el plan estratégico no está actualizado, no se elabora planes operativos anuales, y no se construye indicadores que ayuden a evaluar el grado de cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	09/11/2015
Revisado por:	IA	10/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Políticas y prácticas de talento humano

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Evidenciar las políticas y prácticas las cuales ayuden a fomentar un ambiente ético, teniendo en cuenta la transparencia prácticas diarias.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se ha elaborado un cronograma de trabajo para la presentación de planificaciones y entrega de notas?	X		
2	¿El ministerio de educación proporciona capacitación para todos los que integran la unidad educativa?	X		
3	¿Todo el personal asiste a las capacitaciones que el ministerio de educación planifica?		X	D 6.- No asisten todos a la capacitación que proporciona el ministerio de educación.
4	¿Las prácticas diarias que realizan los docentes y los directivos están apegadas a la normativa y ley vigente?	X		
5	¿Cuenta con un sistema de registro de llegada y salida de todo el personal de la unidad?	X		
TOTAL		4	1	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	09/11/2015
Revisado por:	I A	10/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{4}{5} * 100$ $NC = 0,80 * 100$ $NC = 80\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 80 - 100$ $NR = 20\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	<u>15 - 50 %</u>

Análisis de resultados

El resultado de la aplicación de la evaluación al subcomponente de Políticas y prácticas de talento humano, del componente de ambiente de control, se obtuvo un nivel de confianza alto con el 80% frente a un nivel de riesgo bajo del 20% cuyo resultado es obtenido por la falta de capacitación de parte de algunos docentes lo que indica que hay un desinterés de actualización y capacitación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	09/11/2015
Revisado por:	I.A	10/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Estructura organizativa.

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Evaluar la estructura organizacional la cual atienda todos los requerimientos institucionales, y ayude al cumplimiento de los objetivos.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se ha elaborado un manual de organización en el cual asigne las responsabilidades de cada uno de los cargos?		X	D 7.- La unidad educativa no cuenta con un manual de organización.
2	¿La unidad educativa posee el organigrama estructural?	X		
3	¿El organigrama estructural está debidamente actualizado a los requerimientos institucionales?		X	D 8.- El organigrama con el que cuenta la unidad no está actualizado no cumple los requerimientos como unidad educativa, para cada uno de los distintos departamentos.
4	¿La estructura organizacional se encuentra difundida para todo el personal?	X		
5	¿Los directivos poseen las cualidades y conocimientos para cumplir con las actividades y responsabilidades de la unidad educativa?	X		
TOTAL		3	2	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	11/11/2015
Revisado por:	I.A	12/11/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{3}{5} * 100$ $NC = 0,60 * 100$ $NC = 60\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 60 - 100$ $NR = 40\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
<u>51 - 75 %</u>	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
76 - 95 %	3 ALTO	1 BAJO	<u>15 - 50 %</u>

Análisis de resultados

Se aplicó la evaluación al subcomponente de Estructura organizativa, del componente de ambiente de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 60% frente a un nivel de riesgo bajo del 40% cuyo resultado es obtenido por la falta de un manual de organización en el cual se establezca las responsabilidades de cada uno de los cargos y puestos, el organigrama estructural no cumple con los requerimientos institucionales ya que está desactualizado.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	11/11/2015
Revisado por:	I.A	12/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Delegación de autoridad

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Evidenciar la delegación de funciones o tareas las cuales deberán tener su responsabilidad por el cumplimiento de las actividades de forma eficaz.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe una adecuada segregación de funciones?	X		
2	¿La delegación de funciones se realiza de forma escrita?	X		
3	¿El personal administrativo posee los conocimientos para realizar otras funciones en la unidad?	X		
4	¿Los directivos de la unidad educativa revisan y verifican el cumplimiento de las funciones asignadas?	X		
5	¿Se da cumplimiento a las resoluciones emitidas por la autoridad pertinente?	X		
TOTAL		5	0	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	11/11/2015
Revisado por:	I.A	12/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	$NR = NC - 100$
$NC = \frac{5}{5} * 100$	$NR = 100 - 100$
$NC = 1 * 100$	$NR = 0\%$
$NC = 100\%$	

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

Al concluir la evaluación al subcomponente de Delegación de autoridad, del componente de ambiente de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 100% lo que demuestra una buna asignación de responsabilidades y el trabajo en equipo de forma eficiente.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	11/11/2015
Revisado por:	I.A	12/11/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Competencia Profesional

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Comprobar que el Talento Humano posea los conocimientos y habilidades necesarias, lo que permita asegurar su trabajo de forma eficaz, y eficiente.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿EL personal que labora en la unidad educativa posee los conocimientos necesarios para desarrollar su trabajo?	X		
2	¿El perfil de cada profesional está de acuerdo al trabajo que realiza?	X		
3	¿El personal docente y administrativo poseen títulos de tercer nivel?	X		
4	¿El Rector ha planificado cursos de actualización y capacitación al personal?	X		
TOTAL		4	0	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	11/11/2015
Revisado por:	I.A	12/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{4}{4} * 100$ $NC = 1 * 100$ $NC = 100\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 100 - 100$ $NR = 0\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

Mediante la evaluación al subcomponente de Competencia Profesional, del componente de ambiente de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 100% lo que demuestra que el talento humano posee los conocimientos y habilidades necesarios para desarrollar su trabajo de forma eficaz, y eficiente

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	11/11/2015
Revisado por:	I.A	12/11/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo.

ALCANCE: Identificación de riesgos.

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Comprobar que las autoridades han establecido lineamientos los que ayuden a identificar, analizar posibles riesgos que pueda aquejar a la unidad educativa.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se tiene identificado los riesgos que puedan interferir en el cumplimiento de las actividades y objetivos de la unidad educativa?	X		
2	¿Existe un análisis de los riesgos internos y externos los cuales están inversos en el cumplimiento de los objetivos?	X		
3	¿La unidad educativa cuenta con un plan de mitigación de riesgos?	X		
4	¿La administración valora el riesgo a partir de dos perspectivas probabilidad e impacto en la consecución de los objetivos institucionales?	X		
5	¿Se revisan continuamente los perfiles de riesgo y controles relacionados con el mapa del riesgo?	X		
6	¿La administración ha emitido el respectivo informe de monitoreo del mapa de riesgo?	X		
TOTAL		6	0	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	13/11/2015
Revisado por:	I.A	16/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	$NR = NC - 100$
$NC = \frac{6}{6} * 100$	$NR = 100 - 100$
$NC = 1 * 100$	$NR = 0\%$
$NC = 100\%$	

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

Una vez que se aplicó la evaluación al subcomponente de Competencia Profesional, del componente de ambiente de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 100% lo que demuestra que la máxima autoridad estableció los mecanismos necesarios para tratar los riesgos que está expuesta por el logro de sus objetivos.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	13/11/2015
Revisado por:	I.A	16/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Actividades de Control

ALCANCE: Separación de funciones y rotación de labores.

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Demostrar que las autoridades han establecido actividades de control en toda la organización las que deben ser afectivas y apropiadas para lograr funcionar de acuerdo a la planificación y los objetivos institucionales.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Mantiene una adecuada coordinación con cada nivel organizacional de la unidad educativa?	X		
2	¿Existe un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos el cual detalle las funciones de la carrera de docentes y directivos?	X		
3	¿Cuenta con procedimientos establecidos para el concurso de méritos y oposiciones?	X		Ω En la LOEI en el artículo 110 establece los procedimientos y requisitos.
4	¿Cuenta con los requisitos para que un docente se promueva como autoridad?	X		Ω Para que un docente tenga promoción deberá cumplir los requisitos para el concurso público los cuales están en la LOEI artículo 118- 123
5	¿Se establece lineamientos los cuales ayuden a evitar actividades erróneas?	X		
6	¿Se ha separado y clasificado las funciones y rotaciones de las labores según el nivel y departamento?	X		
TOTAL		6	0	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	13/11/2015
Revisado por:	I.A	16/11/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{6}{6} * 100$ $NC = 1 * 100$ $NC = 100\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 100 - 100$ $NR = 0\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

Aplicada la evaluación al subcomponente de separación de funciones y rotación de labores, del componente de actividades de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 100% lo que demuestra que la máxima autoridad estableció la adecuada separación de funciones y rotaciones laborales dichos lineamientos y actividades están en la LOEI y su reglamento para la aplicación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	13/11/2015
Revisado por:	I.A	16/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Actividades de Control

ALCANCE: Administración Financiera - Presupuesto

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Evidenciar si la unidad educativa posee un control y evaluación presupuestaria

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Posee una adecuada planificación presupuestaria institucional?	X		Ω En el artículo 73 de la LOEI establece que una de las funciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa es aprobar el presupuesto.
2	¿Existe una distribución adecuada para la ejecución y para asegurar la disponibilidad presupuestaria?	X		
3	¿Se realiza un seguimiento en la ejecución presupuestaria institucional?	X		
4	¿Se ha elaborado la evaluación al cumplimiento de la planificación presupuestaria institucional?	X		
5	¿Se coordinan e implantan procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por todo el personal de la institución?	X		
TOTAL		5	0	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	13/11/2015
Revisado por:	I.A	16/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{5}{5} * 100$ $NC = 1 * 100$ $NC = 100\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 100 - 100$ $NR = 0\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
51 - 75 %	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
<u>76 - 95 %</u>	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

Mediante la evaluación al subcomponente de Administración Financiera - Presupuesto, del componente de actividades de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 100% lo que demuestra que la unidad educativa posee un control y evaluación presupuestaria.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	13/11/2015
Revisado por:	I.A	16/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Actividades de Control

ALCANCE: Documentación de respaldo y su archivo

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Evaluar el manejo y uso de la documentación de la unidad educativa para poder evidenciar su correcto archivo y respaldo.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La unidad educativa posee un archivo institucional donde se custodie toda la documentación pertinente?	X		
2	¿Se establecen registros y clasificación de la documentación que es utilizada por los directivos y docentes de la unidad educativa?	X		
3	¿El personal docente elabora su planificación académica, y la presenta oportunamente a las autoridades de la institución educativa?		X	D El personal docente no presenta a tiempo la planificación académica lo que establece que es una obligación en el artículo 11 de la LOEI
4	¿El personal docente presenta la planificación que permite prever y organizar refuerzo académico?		X	D En el reglamento de la LOEI establece en el artículo 208 que debe diseñar y presentar la planificación de refuerzo académico,
5	¿Se ha elaborado Informes de aprendizaje los cuales estén expresados cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante?	X		
TOTAL		3	2	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	17/11/2015
Revisado por:	I.A	18/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{3}{5} * 100$ $NC = 0,60 * 100$ $NC = 60\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 60 - 100$ $NR = 40\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
<u>51 - 75 %</u>	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
76 - 95 %	3 ALTO	<u>1 BAJO</u>	15 - 50 %

Análisis de resultados

Se aplicó la evaluación al subcomponente de documentación de respaldo y su archivo, del componente de actividades de control, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza medio con el 60% y un nivel de riesgo bajo con el 40% lo que demuestra que la unidad educativa posee dos debilidades en la elaboración y presentación de documentos institucionales.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	17/11/2015
Revisado por:	I.A	18/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

ENTIDAD: Unidad Educativa Velasco Ibarra.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa.

COMPONENTE: Información y comunicación

ALCANCE: Controles sobre sistemas de información

PERÍODO: del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

OBJETIVO: Identificar la existencia de controles de la información, los cuales deben garantizar la confiabilidad y la seguridad y una buena administración a los niveles de acceso.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Posee una adecuada coordinación de información entre las diferentes unidades de la institución?	X		
2	¿Existe un sistema informático para el manejo y control de información?	X		
3	¿Se realiza informes entre las distintas unidades de la institución con el objetivo de controlar y brindar información?	X		
4	¿Se considera por parte de la administración los riesgos al utilizar sistemas automatizados para procesar la información?	X		
5	¿Posee la institución respaldos de la información en caso de fuerza mayor?	X		
TOTAL		5		

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	17/11/2015
Revisado por:	I.A	18/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

CONFIANZA	RIESGO
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{5}{5} * 100$ $NC = 1 * 100$ $NC = 100\%$	$NR = NC - 100$ $NR = 100 - 100$ $NR = 0\%$

CONFIANZA		RIESGO	
CALIFICACION PORCENTUAL	GRADO	NIVEL	CALIFICACION PORCENTUAL
15 - 50 %	1 BAJO	3 ALTO	76 - 95 %
<u>51 - 75 %</u>	2 MEDIO	2 MEDIO	51 - 75 %
76 - 95 %	3 ALTO	1 BAJO	15 - 50 %

Análisis de resultados

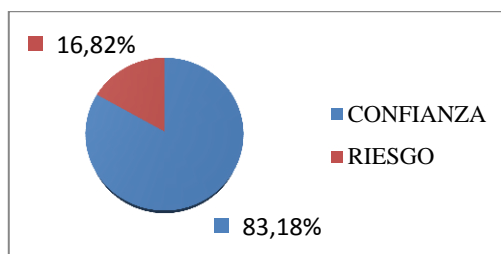
Mediante la evaluación al subcomponente de Controles sobre sistemas de información, del componente de Información y comunicación, se obtuvieron los siguientes resultados un nivel de confianza alto con el 100% lo que demuestra que la institución posee los controles necesarios para garantizar la seguridad y confiabilidad de la información.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	17/11/2015
Revisado por:	I.A	18/11/2015

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	CONFIANZA		RIESGO	
		Porcentaje	Nivel	Porcentaje	Nivel
AMBIENTE DE CONTROL	Integridad y valores éticos	86%	Alto	14%	Bajo
	Administración estratégica	29%	Bajo	71%	Medio
	Políticas y prácticas del talento humano	80%	Alto	20%	Bajo
	Estructura organizativa	60%	Medio	40%	Bajo
	Delegación de autoridad	100%	Alto	0	—
	Competencia profesional	100%	Alto	0	—
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Identificación de riesgos	100%	Alto	0	—
ACTIVIDADES DE CONTROL	Separación de funciones y rotación de labores.	100%	Alto	0	—
	Administración financiera - presupuesto	100%	Alto	0	—
	Documentación de respaldo y su archivo	60%	Alto	40	Bajo
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Controles sobre sistemas de información	100%	Alto	0	—
PROMEDIO TOTAL		83,18%		16,82%	

Figura 5: PROMEDIO TOTAL DEL RIESGO Y CONFIANZA



	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	19/11/2015
Revisado por:	I.A	20/11/2015

4.2.2.2.4 Informe de Control Interno.

Guamote, 23 de Noviembre de 2015

ICI 1/5

Msc .Néstor Salguero Merino

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA” VELASCO IBARRA”

Presente

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole muchos éxitos en las funciones que tan acertadamente las dirige, a la vez me dirijo a su persona para darle a conocer las debilidades obtenidas en la evaluación del control interno, aplicando el acuerdo N°039 de la Contraloría General del Estado donde establece las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público.

Detalle de las debilidades:

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Integridad y valores éticos.

Debilidad N° 1

No existe una planificación en la que ayuden a impulsar charlas y talleres sobre el código de convivencia.

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa, implementar talleres, charlas las que ayuden a impulsar la promoción del código de convivencia con la finalidad de que el personal estudiantil, docente y directivos puedan conocer y poner en practica valores, principios responsabilidad individual lo que constituirá un fortalecimiento de la institución.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	23/11/2015
Revisado por:	I.A	24/11/2015

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Administración estratégica.

ICI 2/5

Debilidad N° 2

La unidad educativa no cuenta con un plan estratégico actualizado.

Recomendación

Al Rector y Vicerrector de la unidad educativa, participar conjuntamente con el consejo ejecutivo el cual ayude en la elaboración y actualización de un plan estratégico institucional el cual este sustentado y metodológicamente diseñado.

Debilidad N° 3

La unidad educativa no cuenta con misión y visión actuales.

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, elaborar conjuntamente con el consejo ejecutivo la misión acorde a la institución clara y concisa, una visión estratégica, implementación de objetivos y valores los cuales estén determinados alcanzar la eficiencia, eficacia en la institución acorde a la nueva estructura orgánica funcional.

Debilidad N° 4

La unidad educativa no ha realizado un informe del cumplimiento de la misión y avance de la visión.

Recomendación.

Al Rector y al Consejo Ejecutivo de la unidad educativa, dar cumplimiento a la evaluación institucional mediante los parámetros establecidos en la Ley Orgánica de educación intercultural y su reglamento, aplicar el instructivo de autoevaluación, el cual es emitido por el Ministerio de educación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	23/11/2015
Revisado por:	I.A	24/11/2015

Debilidad N° 5

La unidad educativa no ha evaluado mediante el uso de indicadores el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, solicitar al Director del distrito orientación y apoyo en materia de autoevaluación institucional mediante la participación de asesores educativos con el objetivo de la implementación de indicadores los que permitan determinar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Políticas y prácticas de talento humano

Debilidad N° 6

El personal de la unidad educativa no participa en su totalidad en procesos de actualización, formación y capacitación

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, planificar con el consejo ejecutivo el cronograma de capacitación, el cual se debe ajustar a las necesidades de la institución y de todo el personal, establecer las respectivas sanciones administrativas al personal que no cumpla con el cronograma de capacitación.

COMPONENTE: Ambiente de Control.

ALCANCE: Estructura organizativa.

Debilidad N° 7

La unidad educativa no posee un manual de organización, el que debe ser elaborado por la máxima autoridad.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	23/11/2015
Revisado por:	I.A	24/11/2015

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, debe autorizar y crear una estructura organizativa con la que se dará cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales, cuyo documento es el manual organizacional el que sustente la estructura, funciones de cada una de las unidades administrativas para el buen funcionamiento, que se fácil de interpretar y entender para todo el personal de la institución.

Debilidad N° 8

El organigrama con el que cuenta la unidad no está actualizado no cumple los requerimientos de la unidad educativa, para cada uno de los distintos departamentos.

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, actualizar el organigrama institucional acorde a los nuevos requerimientos, además se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada una de las áreas que posee la unidad educativa.

COMPONENTE: Actividades de Control

ALCANCE: Documentación de respaldo y su archivo

Debilidad N° 9

El personal docente ha incumplido en la presentación de la planificación académica institucional.

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, dar cumplimiento en los tiempos establecidos la presentación de la planificación académica y tomar medidas para los docentes que no presenten la planificación, darles a conocer que es una obligación establecida en la LOEI.

Debilidad N° 10

El personal docente no presenta de la planificación de refuerzo académico.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	23/11/2015
Revisado por:	I.A	24/11/2015

Recomendación.

Al Rector de la unidad educativa, difundir y comunicar al personal docente que se está incumpliendo la normativa legal, con el fin el cual se adapten y cumplan oportunamente sus funciones.

Atentamente:

Sr. Parreño Uquillas Jhonatan Rodrigo.

Auditor

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J.P	23/11/2015
Revisado por:	I.A	24/11/2015

4.2.2.3 Etapa 3 Examen.

EXAMEN

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
PROGRAMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Objetivo General

Estudiar y analizar las falencias obtenidas en la evaluación de los procesos administrativos de la unidad administrativa de la institución con el propósito de medir su nivel de desempeño y dar oportunidades de mejora.

N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Evaluar el cumplimiento de los estándares de gestión mediante el uso de indicadores.	IAA	JRPU	27/11/2015	
2	Ejecute el respectivo a análisis de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	IAA	JRPU	01/12/2015 08/12/2015	
3	Realice los hallazgos de auditoria.	HH	JRPU	09/12/2015 15/12/2015	
4	Establezca las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos de auditoria.	HH	JRPU	09/12/2015 15/12/2015	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	25/11/2015
Revisado por:	I A	26/11/2015

4.2.2.3.1 Indicadores.

Indicadores

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
INDICADORES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICACIA	Evaluar las acciones que impulsen el uso y aplicación del código de convivencia.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de talleres impartidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de talleres programados}} * 100$ $= \frac{0}{0} * 100 = 0\%$	En la unidad educativa no elabora talleres que impulsen la aplicación del código de convivencia.
EFICACIA	Determinar el número de planes elaborados en el año lectivo 2013 – 2014	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Planes elaborados}}{\text{N}^\circ \text{ total de Planes programados}} * 100$ $= \frac{2}{4} * 100 = 50\%$	Como resultado de este indicador podemos evidenciar que en la unidad educativa por parte del consejo ejecutivo no ha realizado el plan estratégico institucional y planes de mejora.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	27/11/2015
Revisado por:	I A	30/11/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
INDICADORES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICIENCIA	Implementar la metodología de autoevaluación institucional.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Pasos de la autoevaluación institucional}}{\text{N}^\circ \text{ total de pasos aplicados a la autoevaluación}} * 100$ $= \frac{5}{10} * 100 = 50\%$	La unidad educativa ha aplicado el 50% de la autoevaluación institucional como resultado no se implementa planes de mejora, no se presenta informes de la autoevaluación.
EFICACIA	Determinar el número de informes del avance y cumplimiento del Plan estratégico institucional.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Informes presentados}}{\text{N}^\circ \text{ total de informes programados}} * 100$ $= \frac{1}{2} * 100 = 50\%$	En la unidad educativa no se elabora el informe de cumplimiento del PEI por lo que provoca una inadecuada rendición de cuentas a la comunidad y a las autoridades educativas.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/12/2015
Revisado por:	I A	02/12/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
INDICADORES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICACIA	Identificar las reuniones programadas sobre el uso e implementación de estándares e indicadores de calidad educativa.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Reuniones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de reuniones programadas}} * 100$ $= \frac{17}{25} * 100 = 68\%$	Se puede identificar que no se ha cumplido con las reuniones planificadas en el periodo académico, debido a algunas eventualidades.
EFFECTIVIDAD	Determinar el nivel de participación del personal docente y directivo a las capacitaciones programadas por el ministerio de educación.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ del personal capacitado}}{\text{N}^\circ \text{ total del personal}} * 100$ $= \frac{71}{99} * 100 = 72\%$	Se determinó que el personal docente muestra un desinterés por las capacitaciones programadas por parte del ministerio de educación, el indicador arroja un resultado del 28% de personal no capacitado.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	01/12/2015
Revisado por:	I A	02/12/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
INDICADORES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICACIA	Determinar la presentación oportuna de la planificación académica por el personal docente y directivos.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personal que presenta la planificación}}{\text{N}^\circ \text{ total de personal}} * 100$ $= \frac{74}{97} * 100 = 76\%$	La planificación académica no presenta todo el personal docente, por lo que se está incumpliendo con una obligación.
EFICACIA	Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal por parte de los directivos, docentes y personal de servicio.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personal que cumple la normativa legal}}{\text{N}^\circ \text{ total del personal}} * 100$ $= \frac{78}{101} * 100 = 77\%$	Se determinó que en la unidad educativa existe el 23% del personal no está cumpliendo sus funciones en base a la normativa legal

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	03/12/2015
Revisado por:	I A	04/12/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
INDICADORES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFECTIVIDAD	Determinar el cumplimiento de los requerimientos internos, atendidos por Rectorado.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de requerimientos internos atendidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de requerimientos recibidos}} * 100$ $\text{Efectividad} = \frac{33}{33} * 100$ $\text{Efectividad} = 1 * 100$ $\text{Efectividad} = 100\%$	Se determinó que se ha atendido a todos los requerimientos internos de la unidad educativa.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	07/12/2015
Revisado por:	I A	08/12/2015

Hallazgos de Auditoría

HOJA DE HALLAZGOS

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición. Inexistencia de una planificación en la que ayude a impulsar charlas y talleres sobre el código de convivencia.</p>
<p>Criterio Según lo establecido en el acuerdo ministerial N° 0332-13 en el artículo 5 menciona que las máximas autoridades procederán a la conformación de la comisión de la promoción del código de convivencia y en el cumplimiento de los acuerdos contemplados.</p>
<p>Causa Debido a la falta de planificación por parte del rectorado y del consejo ejecutivo de la unidad educativa provoca una falta de promoción, socialización y falta del cumplimiento de los acuerdos contemplados en el código de convivencia existente para todo el personal directivo, docente y estudiantado.</p>
<p>Efecto Al no poner en práctica el uso del código de convivencia entre los actores educativos en la unidad, podría ocasionar que dicho instrumento no garantice los derechos de los estudiantes, no poseer un ambiente de trabajo acorde a la convivencia armónica.</p>
<p>Conclusión En la unidad educativa no se realiza una planificación en la que ayude a la promoción socialización, mediante charlas, talleres que involucre la participación de toda la comunidad educativa, resultado del desconocimiento de la normativa establecida en el documento.</p>
<p>Recomendación Al Rector de la unidad educativa, implementar talleres, charlas las que ayuden a impulsar la promoción del código de convivencia con la finalidad de que el personal estudiantil, docente y directivos puedan conocer y poner en practica valores, principios, responsabilidad individual lo que constituirá un fortalecimiento de la institución.</p>

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	09/12/2015
Revisado por:	IA	10/12/2015

HOJA DE HALLAZGOS

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición. El plan estratégico institucional de la unidad educativa no está actualizado a los requerimientos del periodo académico.</p>
<p>Criterio En el reglamento de la ley orgánica de educación intercultural en el artículo 53 establece los deberes y atribuciones del consejo ejecutivo en el literal uno menciona que debe elaborar el plan educativo institucional del establecimiento y darlo a conocer a la junta general de directivos y docentes, en el artículo 50 menciona el Consejo Ejecutivo está conformado por el rector quien lo presidirá, el vicerrector y tres vocales.</p>
<p>Causa La unidad educativa Velasco Ibarra posee un plan estratégico el cual no está acorde a los nuevos requerimientos institucionales, resultado de la falta de aplicación de la normativa legal vigente.</p>
<p>Efecto Al no actualizar el plan estratégico institucional acorde al periodo académico, como resultado se obtendrá una aplicación incorrecta de las acciones estratégicas a mediano y largo plazo, las que no aseguran la calidad educativa.</p>
<p>Conclusión El plan estratégico no está actualizado ni contiene los requerimientos acordes al nuevo periodo académico, provocado por la falta de participación y accionar del consejo ejecutivo el cual debe participar con todos los actores educativos, en busca de asegurar la calidad educativa que ofrece la unidad educativa Velasco Ibarra.</p>
<p>Recomendación Al Rector de la unidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir sus funciones dentro de la normativa legal vigente para evitar posibles sanciones administrativas. • Utilizar la Guía Metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional emitida por el ministerio de educación. • Participar conjuntamente con todo los actores educativos en la elaboración y ejecución del Plan estratégico institucional.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	09/12/2015
Revisado por:	IA	10/12/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
HOJA DE HALLAZGOS
Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición.</p> <p>La unidad educativa Velasco Ibarra cuenta con misión y visión desactualizadas para el periodo académico las cuales han sido realizadas para el periodo 2008 – 2012.</p>
<p>Criterio</p> <p>En el reglamento de la ley orgánica de educación intercultural en el artículo 44 establece las atribuciones del Rector de la unidad educativa, en el punto 4 define que debe Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento.</p>
<p>Causa</p> <p>La mala organización en el área administrativa y la planificación no han permitido actualizar de manera oportuna la misión y visión acordes al nuevo periodo establecido en el Plan estratégico institucional.</p>
<p>Efecto</p> <p>La misión y visión institucionales no están acordes a la nueva reestructuración de la unidad educativa por lo que provocaría un rumbo incierto, no se conoce su propósito, y el establecimiento de objetivos a ser cumplidos a futuro.</p>
<p>Conclusión</p> <p>La misión y visión de la unidad educativa fueron realizadas en el periodo en que su denominación fue Colegio Nacional Velasco Ibarra, lo que indica que para el periodo auditado no están acordes a la nueva estructura orgánica funcional, por tal motivo no existe una actualización.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Al Rector de la unidad educativa, elaborar conjuntamente con el consejo ejecutivo la misión acorde a la institución clara y concisa, una visión estratégica, implementación de objetivos y valores los cuales estén determinados alcanzar la eficiencia, eficacia en la institución acorde a la nueva estructura orgánica funcional.</p>

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	11/12/2015
Revisado por:	IA	14/12/2015

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA

HOJA DE HALLAZGOS

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición.</p> <p>La unidad educativa no ha realizado un informe del cumplimiento de la misión y avance de la visión.</p>
<p>Criterio</p> <p>El reglamento de la ley orgánica de educación intercultural en el artículo 53 establece los Deberes y atribuciones, del consejo ejecutivo en el punto 2, evaluar periódicamente el plan educativo institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios.</p>
<p>Causa</p> <p>Inexistencia de una planificación que ayude en la presentación de informes de cumplimiento, lo que indica que no hay una evaluación periódica de la misión y visión.</p>
<p>Efecto</p> <p>La misión y visión institucionales no están siendo evaluadas, como resultado se desconoce el grado de cumplimiento de la misión y avance de la visión.</p>
<p>Conclusión</p> <p>El no poseer informes periódicos por parte del consejo ejecutivo del cumplimiento de la misión y avance de la visión, se desconoce si se está cumpliendo los objetivos y metas institucionales.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Al Rector y al Consejo Ejecutivo de la unidad educativa, dar cumplimiento a la evaluación institucional mediante los parámetros establecidos en la Ley Orgánica de educación intercultural y su reglamento, aplicar el instructivo de autoevaluación, el cual es emitido por el Ministerio de educación.</p>

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	11/12/2015
Revisado por:	IA	14/12/2015

HOJA DE HALLAZGOS

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición. La unidad educativa no ha evaluado mediante el uso de indicadores el cumplimiento de los estándares de calidad educativa</p>
<p>Criterio El reglamento de la ley orgánica de educación intercultural capítulo 1 en el artículo 14 menciona los estándares de calidad educativa, indicadores de calidad educativa e indicadores de calidad de la evaluación son Emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, para su aplicación e implementación a las unidades educativas.</p>
<p>Causa Desconocimiento de los indicadores de evaluación para los estándares de calidad educativa por parte del personal directivo, docente además hay poca participación y orientación por parte de los asesores educativos.</p>
<p>Efecto Al no utilizar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, provoca no conocer el desempeño, y no tener fundamentos en los resultados de evaluación.</p>
<p>Conclusión Al no aplicar indicadores se desconoce por el nivel directivo, el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, por no tener lineamientos claros de lo que se quiere lograr, información errónea de la calidad y de procesos del sistema educativo.</p>
<p>Recomendación Al Rector de la unidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al Director del distrito, orientación y apoyo en materia de autoevaluación institucional. • Participar conjuntamente con asesores educativos con el objetivo de la implementación de indicadores los que permitan determinar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	15/12/2015
Revisado por:	IA	16/12/2015

HOJA DE HALLAZGOS

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición.</p> <p>El personal de la unidad educativa no participa en su totalidad en procesos de actualización, formación y capacitación.</p>
<p>Criterio</p> <p>En la Ley orgánica de educación intercultural en el artículo 10 establece los derechos y obligaciones de los docentes, en el literal a menciona que deben acceder gratuitamente al desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico. Mediante Circular 001-DNTH establece las necesidades de formación y capacitación de la Norma de capacitación del Plan Nacional de Formación y Capacitación los artículos 6,7,10,23</p>
<p>Causa</p> <p>El personal docente presenta un desinterés por la capacitación y actualización que el ministerio de educación conjuntamente con rectorado planifica, además el personal docente comete una falta a la normativa legal vigente.</p>
<p>Efecto</p> <p>La unidad educativa cuenta con personal no capacitado, por la falta de participación en programas de actualización y cursos de mejoramiento profesional impartidos por el ministerio de educación, provocando que la enseñanza impartida a los estudiantes incumpla los estándares de calidad educativa.</p>
<p>Conclusión</p> <p>Algunos docentes del plantel no acatan con lo establecido en la normativa legal lo que afecta al adecuado funcionamiento, como consecuencia la institución tiene que lidiar con personal no capacitado para ejercer la profesión de maestro.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Al Rector de la unidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar con el consejo ejecutivo el cronograma de capacitación, el cual se debe ajustar a las necesidades de la institución y de todo el personal. • Establecer las respectivas sanciones administrativas al personal que no cumpla con el cronograma de capacitación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	15/12/2015
Revisado por:	IA	16/12/2015

HOJA DE HALLAZGOS

Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

<p>Condición. La unidad educativa no posee un manual de organización el que permita conocer la estructura orgánica y funcional de la unidad educativa.</p>
<p>Criterio En el código de las Normas de Control Interno emitido según acuerdo 039 -CG -2009-5 emitidas por la Contraloría General del Estado del componente 200 Ambiente de Control y el subcomponente 200-04 estructura organizativa establece que “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes”</p>
<p>Causa El personal directivo de la unidad educativa Velasco Ibarra no ha realizado un manual organizacional el que permita definir claramente las funciones de cada una de las áreas que pertenecen a la unidad educativa, por desconocimiento de la existencia de esta herramienta.</p>
<p>Efecto La unidad educativa no cuenta con un manual en el que ayude a definir claramente las funciones de las áreas que integran a la unidad por tal motivo existe una inadecuada distribución, clasificación de las funciones y tareas a realizar, por tanto el organigrama estructural no presenta información detallada de la misma.</p>
<p>Conclusión La Unidad educativa no ha realizado un manual organizacional y existe una desactualización del organigrama estructural, por lo que algunos integrantes del personal estudiantil, docente y directivo desconocen la estructura orgánica funcional.</p>
<p>Recomendación Al Rector de la unidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear una estructura organizativa con la que se dará cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales, cuyo documento es el manual organizacional el que sustente la estructura, funciones de cada una de las unidades administrativas para el buen funcionamiento, que sea fácil de interpretar y entender para todo el personal de la institución. • Actualizar el organigrama institucional acorde a los nuevos requerimientos, además se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada una de las áreas que posee la unidad educativa.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	JP	15/12/2015
Revisado por:	IA	16/12/2015

4.2.2.4 Etapa 4 Informe de Auditoría.

Informe de Auditoría

UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA
PROGRAMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
Del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014

Objetivo General

Comunicar los resultados obtenidos a los directivos y emitir las conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Confeccione la carta de presentación del Informe Final de Auditoría Administrativa.	CPIAA	JRPU	17/12/2015	
2	Notificar al personal docente y directivos a la lectura del borrador informe de auditoría administrativa	NLIAA	JRPU	18/12/2015	
3	Realice el acta de lectura del borrador del Informe de Auditoría Administrativa	ALIAA	JRPU	21/12/2015	
4	Presente el Informe Final de Auditoría Administrativa.	IFAA	JRPU	22/12/2015	

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	16/12/2015
Revisado por:	I A	17/12/2015

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA
ADMINISTRATIVA**

Guamote, 17 de diciembre del 2015

Master.

Néstor Salguero

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “VELASCO IBARRA”

Presente

De mi consideración:

J&A Auditores, efectúo la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Velasco Ibarra, por el período comprendido entre el 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014, para dar solución a cada uno de sus requerimientos institucionales, mediante la evaluación de las funciones administrativas con base a la planificación, organización, dirección y control, en cumplimiento a las leyes y reglamentos. Esta Auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas emitas por la Contraloría General del Estado, las mismas establecen que la auditoría tenga una adecuada planeación y se ejecute en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Los resultados de la auditoria administrativa se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones **deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.**

Atentamente:

Sr. Parreño Uquillas Jhonatan Rodrigo.

Auditor

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	17/12/2015
Revisado por:	I A	18/12/2015

**NOTIFICACIÓN PARA LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

Guamote 22 de diciembre del 2015

Master.
Néstor Salguero
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “VELASCO IBARRA”
Presente

Se notifica a todos los servidores y ex servidores a la lectura del Borrador del Informe de la Auditoría Administrativa efectuada a la Unidad Educativa Velasco Ibarra, por el Período comprendido entre el 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014, el día 22 de diciembre del presente año a las 13h00 en la sala de docentes de la unidad educativa, en la ciudad de Guamote en las calles 10 de Agosto y Av. Macas.

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

Atentamente:

Sr. Parreño Uquillas Jhonatan Rodrigo.

Auditor

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	18/12/2015
Revisado por:	I A	21/12/2015

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA
ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD EDUCATIVA VELASCO IBARRA POR EL
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2013 AL 25 DE
JULIO DEL 2014.**

En la ciudad de Guamote a los veinte dos días del mes de diciembre del dos mil quince, siendo las trece horas, los suscritos (as): Ing. Iván Arias Gonzales Supervisor del equipo de auditoria, Eco. Francisco Andrade Jefe auditor y el Sr. Jhonatan Parreño Uquillas Auditor, se constituyen en la sala de docentes de la unidad educativa, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados de la Auditoría Administrativa a la Unidad Educativa Velasco Ibarra, por el Período comprendido entre el 02 de Septiembre del 2013 al 25 de Julio Del 2014 que fue realizado en conformidad a la propuesta de auditoria administrativa presentada el 28 de septiembre del año 2015.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular, del 22 de diciembre de 2015 a los servidores y ex servidores y personas relacionadas con el examen.

Al efecto, en presencia de los firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en las, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	21/12/2015
Revisado por:	I A	22/12/2015

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Salguero Merino Néstor Israel	Rector		
Guamán Guaila José Octavio	Vicerrector		
Brito Arguello Ruth Marianela	Secretaria		
Segarra Moreno Luis Francisco	Inspector General		
Gavilanes Carvajal Gloria	Sub Inspectora		
Guamán Paz William Hugo	Sub Inspector		
Montesdeoca Santos Gustavo Augusto	Sub Inspector		
Castillo Nájera Ángel Aníbal	Sub Inspector		
Moreno Albuja Rómulo Miguel	Sub Inspector		
Peñañiel Arias Carmen Janneth	Orientadora Vocacional		
Montoya Alcoser Cristian Vicente	Bibliotecario		

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/12/2015
Revisado por:	I A	22/12/2015

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

Mediante la autorización respectiva del Ing. Iván Arias Supervisor del equipo de auditoría, se emite la propuesta de auditoría administrativa presentada el 14 de octubre del año 2015, la misma que permitió ejecutar la auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra, período Septiembre del 2013 a Julio Del 2014, ejecuta para dar solución a cada uno de sus requerimientos institucionales, mediante la evaluación de las funciones administrativas con base a la planificación, organización, dirección y control, en cumplimiento a las leyes y reglamentos.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Realizar una auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 para mejorar la gestión institucional.

Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar el sistema de control interno.
- ✚ Generar indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia del desempeño a nivel administrativo
- ✚ Obtener hallazgos de auditoría.
- ✚ Elaborar el borrador del informe de auditoría.
- ✚ Dar lectura al borrador del informe de auditoría.
- ✚ Presentar el informe final de auditoría

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/12/2015
Revisado por:	I A	23/12/2015

ALCANCE

La auditoría administrativa a la Unidad educativa Velasco Ibarra, se realizará en el período comprendido del 02 de septiembre del 2013 al 25 de julio del 2014 la que tendrá una duración de tres meses.

BASE LEGAL

El 28 de Agosto de 1952 en ciudad de Quito, el Ministerio de Educación una vez vista la solicitud del Consejo Cantonal de Guamote en la que pide que se declare el Colegio Fiscal Técnico. Aprueba mediante resolución Ministerial N° 582.

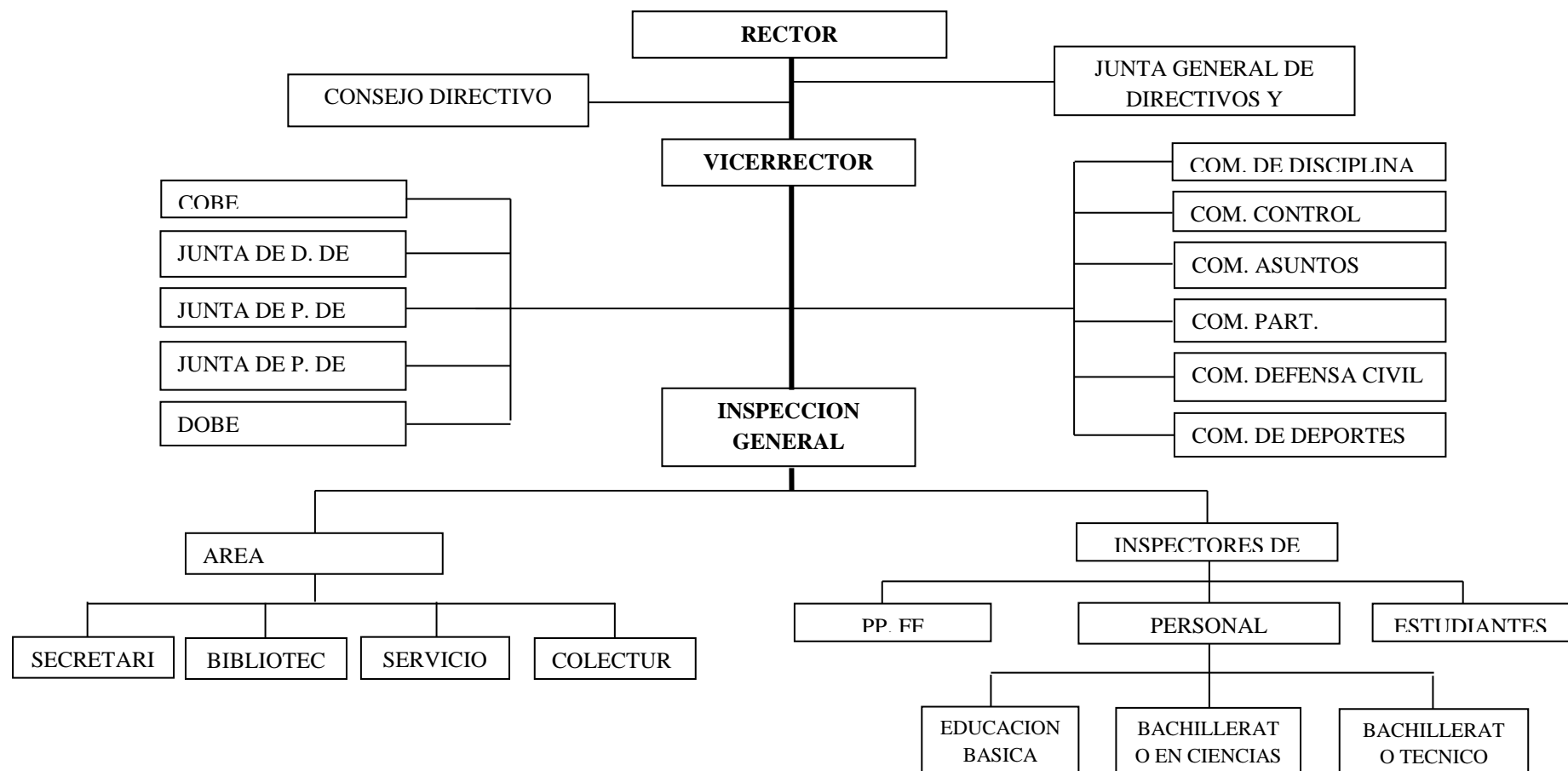
La Economista Mirian Guerrero Coordinadora Zonal de Educación Zona 3 en uso de sus atribuciones mediante resolución N° 931-CZE3-2013 resuelve autorizar la fusión de los planteles educativos: Colegio de Bachillerato Velasco Ibarra, Escuela Laura Carbo de Ayora, Escuela Joaquín Chiriboga y Jardín Cantón Guamote, a partir del año 2013 pasa a constituirse en “Unidad Educativa Velasco Ibarra”.

Normativa Legal Vigente

- ✚ Constitución de la Republica de Ecuador.
- ✚ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✚ Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✚ Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público.
- ✚ LOSEP, Ley Orgánica del Servidor Público.
- ✚ LOEI, Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- ✚ Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- ✚ Reglamento Interno, Orgánico Estructural y Funcional.
- ✚ Ley del Seguridad Social.
- ✚ Código de Convivencia.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/12/2015
Revisado por:	I A	23/12/2015

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/12/2015
Revisado por:	I A	23/12/2015

ESTRUCTURA ORGÁNICA
ANTECEDENTES

La Institución Educativa se encuentra ubicada en el cantón Guamote, provincia de Chimborazo en la actualidad cuenta con la asistencia de una población escolar de 2011 estudiantes procedentes fundamentalmente de las comunidades indígenas del sector rural que pertenecen a este cantón por lo que es de suma importancia concientizar a la comunidad educativa la necesidad de ir fortaleciendo los procesos de una convivencia armónica y propiciar una verdadera interculturalidad basado en los principios de respeto a la diversidad cultural y apropiarnos de la realidad de vivir en un país intercultural y multiétnico

Nuestra transformación se realiza a través de una visión integral e inter disciplinaria, ella significa disponer de las bases requeridas de un sistema de cambio como la investigación, la participación, las experiencias vividas y el desarrollo pedagógico cultural.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Nuestra institución es formadora de bachilleres en la especialización de Físico-Matemáticos, Químico Biólogos y Bachillerato Técnico en Comercio y Administración, está al servicio de los jóvenes del cantón Guamote y sus parroquias tanto urbanas como rurales; y se propone brindar una educación que desarrolle las capacidades individuales de autoestima, procurando el conocimiento la defensa y el aprovechamiento óptimo de todos los recursos naturales del país, estimulando el espíritu de investigación, la actividad creadora y responsable, el principio de solidaridad humana y el sentido de cooperación social, propendiendo al desarrollo armónico del pensamiento, la formación de una fuerte conciencia ciudadana que ejerza sus derechos y cumplan con sus deberes en el marco de la integración de nuestro pueblo para enfrentar al futuro respetando la realidad pluriétnica y pluricultural de nuestro cantón y país, a través de procesos constructivistas.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

Visión Institucional

Hasta el año 2013 el Colegio Nacional Velasco Ibarra aspira a contar con el total apoyo de la Comunidad Guamoteña, las organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales, que sus alumnos eleven su rendimiento escolar, que no haya repeticiones ni deserciones, que eleven su autoestima y desarrollen su capacidad creativa, que preserven y fortalezcan los valores propios su identidad cultural dentro del ámbito Nacional y mundial. Propiciando el cabal conocimiento de la realidad nacional para lograr la integración social, cultural y económica del pueblo y superar el subdesarrollo en todo sus aspectos, que tengan una formación adecuada en el campo de desarrollo de los valores y de la urgencia de la democracia y sean líderes honestos, honrados, leales y respetuosos; que haya un excelente clima organizacional en la comunidad educativa Velasquina en el que todos muestren interés por trabajar en equipo sin crear conflicto, que los docentes estén formados y capacitados profesional y académicamente, que hayan encontrado en la enseñanza su auténtica vocación y gocen con la realización de cada uno de sus alumnos; que sean líderes educadores forjadores de inteligencia y voluntades triunfadoras sembradores de ambiciones superiores, éticas, morales y progresistas, para apoyar al progreso y mejoramiento de la calidad de la educación aplicando un modelo educativo eminentemente práctico y adaptado a las necesidades del entorno, en un local escolar que cuente con todos los ambientes, infraestructura y equipamiento para el desarrollo integral de los alumnos.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

CAPÍTULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN

1.- Inexistencia de una planificación en la que ayuden a impulsar charlas y talleres sobre el código de convivencia

Conclusión

En la unidad educativa no se realiza una planificación en la que ayude a la promoción socialización, mediante charlas, talleres que involucre la participación de toda la comunidad educativa, resultado del desconocimiento de la normativa establecida en el documento

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa, implementar talleres, charlas las que ayuden a impulsar la promoción del código de convivencia con la finalidad de que el personal estudiantil, docente y directivos puedan conocer y poner en practica valores, principios, responsabilidad individual lo que constituirá un fortalecimiento de la institución.

2.- El plan estratégico institucional de la unidad educativa no está actualizado

Conclusión

El plan estratégico no está actualizado ni contiene los requerimientos acordes al nuevo periodo académico, provocado por la falta de participación y accionar del consejo ejecutivo el cual debe participar con todos los actores educativos, en busca de asegurar la calidad educativa que ofrece la unidad educativa Velasco Ibarra..

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa:

- Cumplir sus funciones dentro de la normativa legal vigente para evitar posibles sanciones administrativas.
- Utilizar la Guía Metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional emitida por el ministerio de educación.
- Participar conjuntamente con todo los actores educativos en la elaboración y ejecución del Plan estratégico institucional

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

3.- La unidad educativa Velasco Ibarra cuenta con misión y visión desactualizadas.

Conclusión

La misión y visión de la unidad educativa fueron realizadas en el periodo en que su denominación fue Colegio Nacional Velasco Ibarra, lo que indica que para el periodo auditado no están acordes a la nueva estructura orgánica funcional, por tal motivo no existe una actualización.

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa, elaborar conjuntamente con el consejo ejecutivo la misión acorde a la institución clara y concisa, una visión estratégica, implementación de objetivos y valores los cuales estén determinados a alcanzar la eficiencia, eficacia en la institución acorde a la nueva estructura orgánica funcional.

4.- La unidad educativa no ha realizado un informe del cumplimiento de la misión y avance de la visión.

Conclusión

El no poseer informes periódicos por parte del consejo ejecutivo del cumplimiento de la misión y avance de la visión, se desconoce si se está cumpliendo los objetivos y metas institucionales.

Recomendación

Al Rector y al Consejo Ejecutivo de la unidad educativa, dar cumplimiento a la evaluación institucional mediante los parámetros establecidos en la Ley Orgánica de educación intercultural y su reglamento y aplicar el instructivo de autoevaluación, el cual es emitido por el Ministerio de educación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

5.- La unidad educativa no ha evaluado mediante el uso de indicadores el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

Conclusión

Al no aplicar indicadores se desconoce por el nivel directivo, el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, por no tener lineamientos claros de lo que se quiere lograr, información errónea de la calidad de procesos del sistema educativo.

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa:

- Solicitar al Director del distrito, orientación y apoyo en materia de autoevaluación institucional.
- Participar conjuntamente con asesores educativos con el objetivo de la implementación de indicadores los que permitan determinar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

6.- El personal de la unidad educativa no participa en su totalidad en procesos de actualización, formación y capacitación.

Conclusión

Algunos docentes del plantel no acatan con lo establecido en la normativa legal lo que afecta al adecuado funcionamiento, como consecuencia la institución tiene que lidiar con personal no capacitado para ejercer la profesión de maestro.

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa:

- Planificar con el consejo ejecutivo el cronograma de capacitación el cual se debe ajustar a las necesidades de la institución y de todo el personal.
- Establecer las respectivas sanciones administrativas al personal que no cumpla con el cronograma de capacitación.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

7.- La unidad educativa no posee un manual de organización

Conclusión

La Unidad educativa no ha realizado un manual organizacional existe una desactualización del organigrama estructural, por lo que algunos integrantes del personal estudiantil, docente y directivo desconocen la estructura orgánica funcional.

Recomendación

Al Rector de la unidad educativa:

- Crear una estructura organizativa con la que se dará cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales, cuyo documento es el manual organizacional el que sustente la estructura, funciones de cada una de las unidades administrativas para el buen funcionamiento, que sea fácil de interpretar y entender para todo el personal de la institución.
- Actualizar el organigrama institucional acorde a los nuevos requerimientos, además se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de las áreas que posea la unidad educativa.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

INDICADORES ADMINISTRATIVOS

Talleres Impartidos

$$\text{Eficacia} = \frac{0}{0} * 100 = 0\%$$

ANÁLISIS

En la unidad educativa no elabora talleres que impulsen la aplicación del código de convivencia.

Planes Programados

$$\text{Eficacia} = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$$

ANÁLISIS

Como resultado de este indicador podemos evidenciar que en la unidad educativa por parte del consejo ejecutivo no ha realizado el plan estratégico institucional y planes de mejora.

Metodología de autoevaluación institucional.

$$\text{Eficiencia} = \frac{5}{10} * 100 = 50\%$$

ANÁLISIS

La unidad educativa ha aplicado el 50% de la autoevaluación institucional como resultado no se implementa planes de mejora, no se presenta informes de la autoevaluación institucional.

Informes de cumplimiento.

$$\text{Eficacia} = \frac{1}{2} * 100 = 50\%$$

ANÁLISIS

En la unidad educativa no se elabora el informe de cumplimiento y avance del plan estratégico institucional por lo que provoca una inadecuada rendición de cuentas a la comunidad y las autoridades educativas.

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

Reuniones programadas sobre el uso e implementación de estándares e indicadores.

$$\text{Eficacia} = \frac{17}{25} * 100 = 68\%$$

ANÁLISIS

Se puede identificar que no se ha cumplido con las reuniones planificadas en el periodo académico, debido a algunas eventualidades las cuales no permiten cumplir con la realización de las actividades planificadas, provocando una deficiencia en la evaluación institucional.

Personal Capacitado

$$\text{Efectividad} = \frac{71}{99} * 100 = 72\%$$

ANÁLISIS

Se determinó que el personal docente de la unidad educativa, muestra un desinterés por las capacitaciones programadas por parte del ministerio de educación, el indicador arroja un resultado del 28% de personal no capacitado.

Presentación de planificación académica

$$\text{Eficacia} = \frac{74}{97} * 100 = 76\%$$

ANÁLISIS

La planificación académica no presenta todo el personal docente de la unidad educativa, por lo que se está incumpliendo con una obligación establecida en el reglamento de la ley de educación intercultural bilingüe.

Nivel de cumplimiento de la normativa legal.

$$\text{Eficacia} = \frac{78}{101} * 100 = 77\%$$

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/08/2015
Revisado por:	I A	23/08/2015

ANÁLISIS

Se determinó que en la unidad educativa existe el 23% del personal no está cumpliendo sus funciones en base a la normativa legal.

Requerimientos internos atendidos.

$$\text{Efectividad} = \frac{33}{33} * 100 = 1 * 100 = 100\%$$

ANÁLISIS

Se determinó que se ha atendido a todos los requerimientos internos impartidos por estudiantes, docentes y demás actores educativos de la unidad educativa.

Atentamente,

Sr. Parreño Uquillas Jhonatan Rodrigo.
Auditor

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	J P	22/12/2015
Revisado por:	I A	23/12/2015

CONCLUSIONES

- ✚ A la Unidad educativa Velasco Ibarra no se han efectuado auditorias administrativas por tanto se desconoce el grado de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos administrativos.
- ✚ Se realizó una Auditoría administrativa a la Unidad Educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del cantón Guamote en el período septiembre 2013 julio 2014, aplicando normas de auditoria emitidas por la contraloría general del estado, estudiando la normativa legal vigente, reglamentos y se emplearon técnicas y procedimientos de auditoría para determinar la existencia de falencias y obtención de evidencia.
- ✚ La Unidad Educativa Velasco Ibarra no aplica indicadores que ayuden a orientar, apoyar y monitorear la gestión administrativa que desempeñan todos los directivos, como resultado no les permite tener una idea clara del desempeño institucional.
- ✚ En la consecución de la auditoria administrativa se generó indicadores y se confeccionaron los hallazgos, que permitieron generar el informe final de auditoría el que constan las conclusiones y recomendaciones.

RECOMENDACIONES

- ✚ Realizar evaluaciones periódicas con el objetivo de determinar el nivel de cumplimiento de la planificación institucional, evaluar al personal docente y administrativo con el fin de conocer el grado de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos administrativos.
- ✚ Emplear en la Unidad Educativa Velasco Ibarra, normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, la máxima autoridad tiene la responsabilidad y obligación de cumplir dichas normas que son de uso obligatorio para todas las instituciones y organismos de carácter público, ayudaran a contrarrestar los riesgos y eliminar las debilidades institucionales.
- ✚ Implementar y aplicar indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad con el objetivo de evaluar la gestión administrativa que desempeñan los directivos, mejorara la calidad de educación que la Unidad Educativa oferta, una mejor toma de decisiones y establecer planes de mejora.
- ✚ Considerar las recomendaciones del informe final de auditoría administrativa con el propósito de optimizar la gestión administrativa de la unidad educativa, llevando al alcance de las metas y objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., et al (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*. Mexico: Person Educación
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la investigación* 3 ed. Bogotá: Pearson Educación.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría: Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñán Gaitán, R. (2004). *Papeles de Trabajo en la Auditoria Financiera*. 2 ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Federación Nacional de Contadores del Ecuador. (2001). *Normas Ecuatorianas de Auditoría*. Quito: Pudeleco Editores.
- Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa: Evaluación y diagnóstico empresarial*. 3 ed. México: Pearson Educación.
- Oceano. (2003). *Enciclopedia de la Auditoría*, 2 ed. Barcelona: Oceano.
- Mancillas Perez, E. (2007). *La Auditoría administrativa: un enfoque científico*. México: Trillas.
- Pacheco, J., et al (2004). *Indicadores integrales de gestión* . Bogotá: McGraw-Hill.
- Pallerola , J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría: Enfoque Teórico - Práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Rodríguez Valencia, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. México: Trillas.
- Rojas, M., et al (2012). *Sistema de control de gestión*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados financieros*. México: Pearson Educación.
- Amador, A. (2008). *Auditoría administrativa: proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill.

LINKOGRAFÍA

Araya Navarro, M. (2012). *Los hallazgos de auditoría interna en el sector público*. Obtenido de Instituto de Auditores Internos de Costa Rica: http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*. Recuperado de: http://www.coso.org/documents/990025P_Executive_Summary_final_may20_e.pdf.

Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%20009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>

Qué es el informe de Auditoría. (2005). Recuperado de http://www.contabilidad.com.py/articulos_56_que-es-el-informe-de-auditoria.html

Romero, L. (2014). *Los Riesgos en el proceso de Auditoría*. Recuperado de <http://p/www.auditool.org/blog/auditoria-externa/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria?hitcount=0>

ANEXOS

Anexo 1: Acuerdos Ministeriales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACION Y CULTURA
HISPAÑA DE CHIMBORAZO
DEPARTAMENTO DE RÉGIMEN ESCOLAR Y
REFRENDACIÓN DE TÍTULOS.
Teléfonos: 2961-432 2941-952 Ext.33.
Riobamba - Ecuador**

N° 002

CONSIDERANDO

QUE: la resolución del Ministerio de Educación y Cultura N° 582 de Agosto de 1952 resuelve declarar "COLEGIO FISCAL TÉCNICO" y de allí en adelante toma el nombre de Colegio Nacional "VELASCO IBARRA" el Dr. César Basantes Rector del Establecimiento solicita que se le ratifique con el nombre de "COLEGIO NACIONAL VELASCO IBARRA".

QUE: el personal docente, padres de familia y comunidad del referido plantel solicitan se le nombre a dicho establecimiento con el nombre de Colegio Nacional "VELASCO IBARRA".

QUE mediante oficio N° 0544-SUBEDUC, de fecha 19 de Abril del 2006, suscrito por la Sra. Gloria Vidal Illingworth, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN, y oficio N° 036-DECH-DPE, suscrito por el Dr. Ángel Arturo Herrera PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMINACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES, autoriza se continúe con el trámite respectivo para que la nueva Nominación del establecimiento en mención sea, COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA."

Con: la facultad que determinada en el Art. 59, literal q) del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura.

RESUELVE

RATIFICAR: la Nominación de COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA", al Colegio que en Agosto de 1952, fue creada como Colegio Fiscal Técnico en la parroquia Matriz, Cantón Guamoto.

COMUNÍQUESE: Riobamba, 16 de Mayo del 2006.

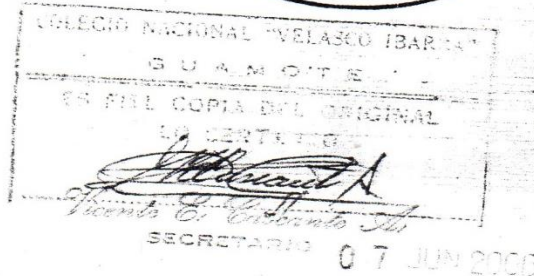
Atentamente,

por Lic. Haydeé Luna Vinuesa.

**DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE
CHIMBORAZO**



MCB/Cg.





**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACION Y CULTURA
HISPANA DE CHIMBORAZO
DEPARTAMENTO DE RÉGIMEN ESCOLAR Y
REFRENDACIÓN DE TÍTULOS.
Teléfonos: 2961-432 2941-952 Ext.33.
Riobamba - Ecuador**

N° 002

CONSIDERANDO

QUE: la resolución del Ministerio de Educación y Cultura N° 582 de Agosto 28 de 1952 resuelve declarar "COLEGIO FISCAL TÉCNICO" y de allí en adelante toma el nombre de Colegio Nacional "VELASCO IBARRA" el Dr. César Basantes Rector del establecimiento solicita se le ratifique con el nombre de COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA".

QUE: el personal docente, padres de familia y comunidad del referido plantel solicitan se le nombre a dicho establecimiento con el nombre de COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA".

QUE mediante oficio N° 0544 -SUBEDUC, de fecha 19 de Abril del 2006, suscrito por la Sra. Gloria Vidal Illingworth, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN, y oficio N° 036-DECH-DPE, suscrito por el Dr. Ángel Herrera PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMINACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES, autorizan se continúe con el trámite respectivo para que la nueva Nominación del establecimiento en mención sea, COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA" /

Con: la facultad que determinada en el Art. 59, literal g) del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura.

RESUELVE

NOMINAR: al "COLEGIO FISCAL TÉCNICO" del Cantón Guarmote, Provincia de Chimborazo, con el nombre de COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA".

COMUNÍQUESE: Riobamba, 16 de Mayo del 2006.

Atentamente,

MCE/Cg.

Lic. Haydes Luna Vinuesa.
DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
CHIMBORAZO



20 de 03-07



RESOLUCION No. 035- DEIyB-CG-DASRE-2013

MARIA TRANSITO MULLO C.

DIRECTORA DISTRITAL Nº4

EDUCACION

CONSIDERANDO:

- QUE,** el artículo 344 de la Constitución del Ecuador determina que "El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación, asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema";
- QUE,** el artículo 53 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece que: "Las instituciones educativas pueden ser públicas, municipales, fisco-misionales y particulares, sean estas últimas nacionales o binacionales.", y el Artículo 54 de la misma Ley expresa "Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales.";
- QUE,** el artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural expresa: "Denominación de los niveles educativos. El Sistema Nacional de Educación tiene tres (3) niveles: Inicial, Básica y Bachillerato";
- QUE,** el artículo 39 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala que las instituciones educativas, según los niveles de educación que ofertan pueden ser: Centros de Educación inicial, Escuela de Educación Básica, Colegio de Bachillerato, y Unidades Educativas;
- QUE,** el Art. 55, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta para que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.
- QUE,** radicó la Competencia Administrativa en esta Dirección Distrital No 4 del Ministerio de Educación, tal como lo determina el Art. 85, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 42, literal u) del Acuerdo Ministerial No. 020-12, de 25 de enero del 2012, establece para el Nivel Distrital la atribución de "Nominar, o autorizar el cambio de nombre, a las instituciones educativas en el territorio de su jurisdicción, con sujeción a las disposiciones emitidas para el efecto por la Autoridad Educativa Nacional, y registrar el nombre en el sistema nacional de información".

DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE EDUCACION

QUE, con acción de personal No. 000478 de 11 de septiembre del 2012, la señora Coordinadora General Administrativa y Financiera del Ministerio de Educación, por delegación de la señora Ministra encarga a la Lic. María Tránsito Mullo Cunduri, las funciones de Directora Técnica de Área, del Distrito Educativo Intercultural y Bilingüe 06D04 "Colta Guamote.

QUE, el Colegio Nacional "Velasco Ibarra" del cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, mediante Oficio No. 234-CNVIG-13 de fecha 14 de mayo del 2013, firmado por la Msc. Néstor Salguero Merino, Rector del Plantel, solicita a la Dirección Distrital No. 4 de Educación el cambio de denominación de esa Institución Educativa, para lo cual adjunta los documentos requeridos;

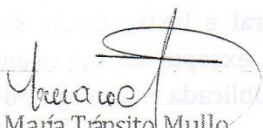
En uso de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

Art. 1.- DISPONER que el Colegio Nacional "Velasco Ibarra" a partir de la presente fecha se denomine **Colegio de Bachillerato "VELASCO IBARRA"**, ubicado en la cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, Régimen Sierra.

Art. 2.-RESPONSABILIZAR a las autoridades del Establecimiento Educativo, el registro de la nueva denominación en el sistema nacional de información, y actualizar la información estadística en la página web, del Ministerio de Educación, correspondiente al archivo maestro de las Instituciones educativas (AMIE), en las fechas establecidas para el efecto.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.- En la ciudad de Riobamba, hoy 12 de julio del año dos mil trece.


Lic. María Tránsito Mullo

**DIRECTORA TÉCNICA DE ÁREA, DEL DISTRITO EDUCATIVO
INTERCULTURAL Y BILINGÜE 06D04 "COLTA GUAMOTE.**



PCL/jp

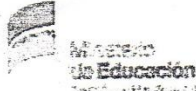
Dirección : Boyacá 42-43 y Duchicela
e-mail: www.dipeibch.gob.ec Telef. 032942808
Educamos para tener Patria

RECIBIDO 4 OCT 2013



Considerando:

- QUE:** el art. 26, de la Constitución del Ecuador determina que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.
- QUE:** el art. 227, Idem establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- QUE:** el artículo 5, de la ley Orgánica de Educación Intercultural dice que el Estado tiene la obligación ineludible e inexcusable de garantizar el derecho a la educación, a los habitantes del territorio ecuatoriano y su acceso universal a lo largo de la vida, para lo cual generará las condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades para acceder, permanecer, movilizarse y egresar de los servicios educativos. El Estado ejerce la rectoría sobre el Sistema Educativo a través de la Autoridad Nacional de Educación de conformidad con la Constitución de la República y la Ley.
- QUE:** el art. 55, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función ejecutiva faculta para que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.
- QUE:** radicó la Competencia Administrativa en ésta Coordinación Zonal No. 3 tal como lo determina el art. 85, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función ejecutiva, en concordancia con el Acuerdo Ministerial 020-12 art.31 numeral 3 literal q, suscrito por La Dra. Gloria Vidal Illingworth Ministra de Educación del Ecuador que autoriza a las Coordinaciones Zonales "La organización, reorganización y funcionamiento de establecimientos educativos públicos, de acuerdo con las disposiciones legales, previo informe y análisis técnico del nivel Distrital, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria".
- QUE:** la Transitoria Sexta de la LOEI párrafo primero determina: "Para garantizar la cobertura educativa de acuerdo con los niveles definidos por la Constitución de la República, se deberá reorganizar la oferta educativa de jardines, escuelas y colegios públicos, en un lapso no mayor a cinco años contados a partir de la expedición de la presente Ley ..." y en el párrafo tercero "En el caso de que la infraestructura este cubierta por diferentes instituciones en diferentes horarios y no pueda cumplirse con la presente transitoria la Autoridad Educativa Nacional, avocará conocimiento y dará solución definitiva para la resolución de dichos casos".
- QUE:** el artículo 22 literal q de la LOEI indica "Fusionar centro de educación pública motivadamente y de acuerdo reglamentación que se expida para el efecto", en concordancia a la transitoria decima primera del R.LOEI.
- QUE:** con Acción de Personal No. 000877, de 31 de julio de 2013, el Eco. Oscar Valencia Cárdenas, Coordinador General Administrativo y Financiero en delegación del señor Ministro de Educación, mediante Acuerdo Ministerial N.º 0433-12 de fecha 27 de septiembre de 2012, nombra a la Eco. Mirian Maribel Guerrero Segovia, Coordinadora de la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3, que está conformada por las provincias de Chimborazo, Pastaza, Cotopaxi y Tungurahua;



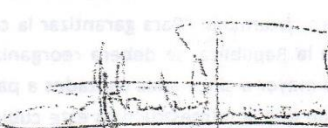
QUE: en sujeción a la implementación del Nuevo Modelo de Gestión Educativa en la Zona, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los estudios de Microplanificación de la Coordinación Zonal N° 3 y la ratificación de la planta Central del Ministerio de Educación como Unidades Educativas mayores y menores, y el interés superior de la niña y el niño; a fin de garantizar la calidad y calidez educativa y cumplir con el Plan Decenal de Educación.

En uso de las atribuciones constantes en el literal q, numeral 3, del art. 31 del Acuerdo Ministerial N° 020-12, de fecha 25 de enero de 2012.

RESUELVE:

- Art. 1.-** AUTORIZAR, la Fusión de los planteles educativos: Colegio de Bachillerato Internacional "Velasco Ibarra", Escuela Laura Carbo de Ayora, Escuela Joaquín Chiriboga y Jardín Cantón Guamote, de la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, que se encuentra ubicada en el Distrito Educativo Intercultural y Bilingüe 06D04, "Colta-Guamote", circuito 06D04C06, a partir del año lectivo 2013 - 2014, con régimen sierra, la misma que a partir de la presente se denominará Unidad Educativa "Velasco Ibarra".
- Art. 2.-** INTEGRAR, Al Colegio de Bachillerato Internacional "Velasco Ibarra", Escuela Laura Carbo de Ayora, Escuela Joaquín Chiriboga y Jardín Cantón Guamote, de la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, en Unidad Educativa "Velasco Ibarra", de la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, del Distrito Educativo 06D04 "Colta-Guamote", correspondiente al circuito 06D04C06, régimen sierra, jornada matutina, modalidad presencial, sostenimiento fiscal; a partir del año lectivo 2013-2014.
- Art. 3.-** LEGALIZAR, la creación de la Unidad Educativa "Velasco Ibarra", de la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, del Distrito Educativo 06D04 "Colta-Guamote", correspondiente al circuito 06D04C06, régimen sierra, jornada matutina, modalidad presencial, sostenimiento fiscal; a partir del año lectivo 2013-2014.
- Art. 4.-** DISPONER, que la Coordinación Zonal No.3, del Ministerio de Educación, y Distrito Educativo Intercultural y Bilingüe 06D04 "Colta-Guamote", a través de sus equipos especializados realicen el asesoramiento, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la presente disposición.
- Art. 5.-** RECOMENDAR.- a las autoridades de la Unidad Educativa "Velasco Ibarra", de la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, del Distrito Educativo 06D04 "Colta-Guamote", correspondiente al circuito 06D04C06, sobre la obligación de remitir información estadística, y de documentos legales a las oficinas correspondientes del Distrito Educativo Intercultural y Bilingüe 06D04 "Colta-Guamote" y actualizar la información estadística en la página Web, del Ministerio de Educación, correspondiente al Archivo Maestro de las Instituciones Educativas, (AMIE), en las fechas establecidas para el efecto.

Comuníquese en la ciudad de Ambato, hoy 25 de septiembre de 2013.


 Eco. Miriam Maribel Guerrero Segovia
COORDINADORA ZONAL No. 3
MINISTERIO DE EDUCACION

Elaborado:	Rosa M. Quiñe	
Revisado:	Hernán Heredia	

de Instrucción N° 2 de Quito, del 2012
 2012-09-25 14:45:00
 2012-09-25 14:45:00

Anexo 2: Estándares de calidad educativa



ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA

Aprendizaje, Gestión Escolar, Desempeño Profesional e Infraestructura



1. El significado de calidad educativa

Si bien todos podemos estar en principio de acuerdo en que es importante impulsar la calidad educativa, el significado de la expresión "calidad educativa" es controvertido porque siempre tendrá una connotación histórica ya que puede evolucionar en el tiempo y representará un cierto ideal o aspiración de la sociedad en su conjunto o de grupos y por sí mismo. La diversidad de posturas existentes siempre le va a condicionar a lo que cada persona o grupo de personas considera que debe ser el fin o propósito principal de la educación como actividad humana. Por lo tanto, no se trata de un concepto neutro, sino que tiene una fuerte carga social, económica, cultural y política.

El propósito que definamos para la educación es determinante para dar sentido a la expresión "calidad educativa". Muchos creen equivocadamente que existe un consenso sobre cuáles deben ser los fines de la tarea educativa, cuando en

realidad esto depende de la manera como las personas conciben la sociedad ideal, a cuya consecución debería contribuir el sistema educativo como mecanismo de socialización y de creación de capacidades y emprendimiento para transformar y mejorar la sociedad.

En el Ministerio de Educación trabajamos con un concepto de calidad educativa complejo y multidimensional, según el cual nuestro sistema educativo será de calidad en la medida en que los servicios que ofrece, los actores que lo impulsan y los productos que genera contribuyan a alcanzar ciertas metas o ideales conducentes a un tipo de sociedad democrática, armónica, intercultural, próspera, y con igualdad de oportunidades para todos.

Todo esto implica que, para que el sistema educativo sea de calidad, debemos tomar en cuenta no solo aspectos tradicionalmente académicos (rendimientos estudiantiles en áreas académicas como matemáticas y lengua, usualmente medidos mediante pruebas de opción múltiple), sino también otros como el desarrollo de la autonomía intelectual en los estudiantes y la formación ética para una ciudadanía democrática, por citar solamente dos ejemplos. También son ejemplos de contribución a la calidad las buenas actuaciones de los docentes en su acción profesional o la efectiva gestión de los centros escolares.

Los sistemas educativos de las sociedades contemporáneas son sistemas complejos que en la práctica confieren un alto nivel de autonomía a los agentes en los centros escolares, y por eso cualquier cambio profundo debe ser gestado desde su interior. Tradicionalmente, los intentos de mejorar la calidad educativa en nuestro país han sido procesos predominantemente verticales, dirigidos desde el Estado central. Queremos modificar esta dinámica, y procurar que el cambio sea impulsado desde los propios centros educativos, y con la participación de la comunidad.

Para que esto sea posible, el Ministerio, como institución rectora de la educación en el país, tiene el compromiso de formular criterios orientadores para la acción y al mismo tiempo indicar niveles de cumplimiento claros y públicamente conocidos que materialicen en la práctica el concepto de calidad educativa. Estos criterios y niveles de cumplimiento —que llamamos estándares— servirán para orientar y apoyar a los actores del sistema en su desempeño y también para monitorear la calidad de su actuación a través de un sistema de evaluación adecuado y pertinente.

2. Estándares de la calidad educativa

La Constitución política de nuestro país establece en su artículo 26 que "la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado", y en el artículo 27 agrega que la educación debe ser de calidad.

Para establecer qué es una educación de calidad, necesitamos primero identificar qué tipo de sociedad queremos tener, pues un sistema educativo será de calidad en la medida en que contribuya a la consecución de esa meta.

Adicionalmente, un criterio clave para que exista calidad educativa es la equidad, que en este caso se refiere a la igualdad de oportunidades, a la posibilidad real de acceso de todas las personas a servicios educativos que garanticen aprendizajes necesarios, a la permanencia en dichos servicios y a la culminación del proceso educativo.

Por lo tanto, de manera general, nuestro sistema educativo será de calidad en la medida en que dé las mismas oportunidades a todos, y en la medida en que los servicios que ofrezca, los actores que lo impulsan y los resultados que genera contribuyan a alcanzar las metas conducentes al tipo de sociedad que aspiramos para nuestro país.

2.1 ¿Qué son los estándares de calidad educativa?

Los estándares de calidad educativa son descripciones de los logros esperados correspondientes a los diferentes actores e instituciones del sistema educativo. En tal sentido, son orientaciones de carácter público que señalan las metas educativas para conseguir una educación de calidad. Así por ejemplo, cuando los estándares se aplican a estudiantes, se refieren al conjunto de destrezas del área curricular que el alumno debe desarrollar a través de procesos de pensamiento, y que requiere reflejarse en sus desempeños. Por otro lado, cuando los estándares se aplican a profesionales de la educación, son descripciones de lo que estos deberían hacer para asegurar que los estudiantes alcancen los aprendizajes deseados. Finalmente, cuando los estándares se aplican a los establecimientos educativos, se refieren a

los procesos de gestión y prácticas institucionales que contribuyen a que todos los estudiantes logren los resultados de aprendizaje deseados.

Los estándares propuestos aspiran a tener las siguientes características:

- Ser objetivos básicos comunes por lograr.
- Estar referidos a logros o desempeños observables y medibles.
- Ser fáciles de comprender y utilizar.
- Estar inspirados en ideales educativos.
- Estar basados en valores ecuatorianos y universales.
- Ser homologables con estándares internacionales pero aplicables a la realidad ecuatoriana.
- Presentar un desafío para los actores e instituciones del sistema.

2.2 ¿Para qué sirven los estándares de calidad educativa?

El principal propósito de los estándares es orientar, apoyar y monitorear la acción de los actores del sistema educativo hacia su mejora continua. Adicionalmente, ofrecen insumos para la toma de decisiones de políticas públicas para la mejora de la calidad del sistema educativo.

Otros usos más específicos de los estándares de calidad educativa son:

- Proveer información a las familias y a otros miembros de la sociedad civil para que puedan exigir una educación de calidad.
- Proveer información a los actores del sistema educativo para que estos puedan:
 - determinar qué es lo más importante que deben aprender los estudiantes, cómo debe ser un buen docente y un buen directivo, y cómo debe ser una buena institución educativa;
 - realizar procesos de autoevaluación;
 - diseñar y ejecutar estrategias de mejoramiento o fortalecimiento, fundamentados en los resultados de la evaluación y autoevaluación.

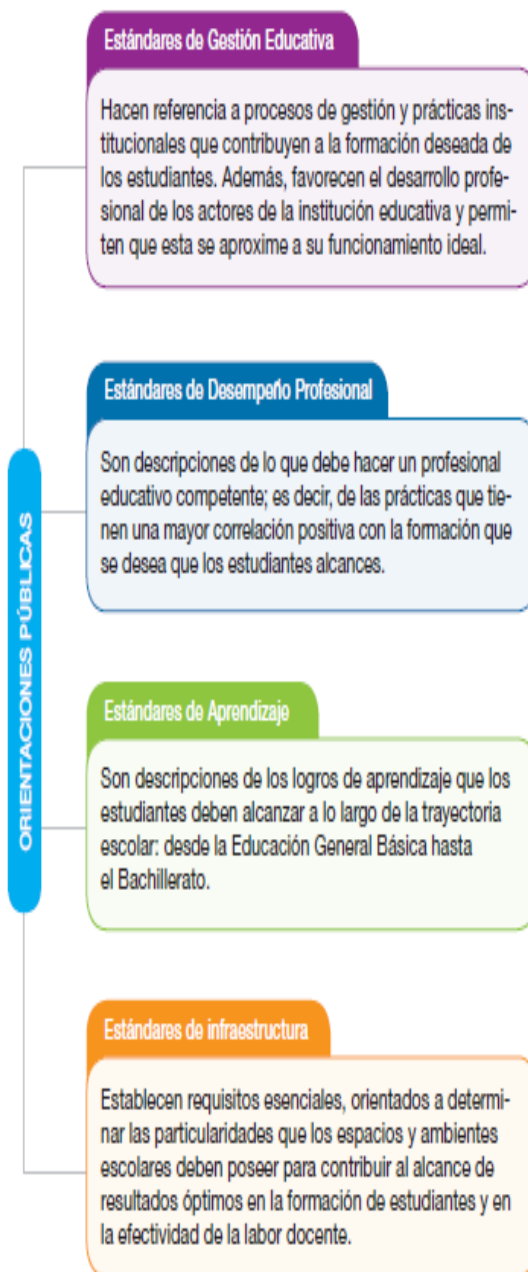
- Proveer información a las autoridades educativas para que estas puedan:
 - diseñar e implementar sistemas de evaluación de los diversos actores e instituciones del sistema educativo;
 - ofrecer apoyo y asesoría a los actores e instituciones del sistema educativo, basados en los resultados de la evaluación;
 - crear sistemas de certificación educativa para profesionales e instituciones;
 - realizar ajustes periódicos a libros de texto, guías pedagógicas y materiales didácticos;
 - mejorar las políticas y procesos relacionados con los profesionales de la educación, tales como el concurso de méritos y oposición para el ingreso al magisterio, la formación inicial de docentes y otros actores del sistema educativo, la formación continua y el desarrollo profesional educativo, y el apoyo en el aula a través de mentorías;
 - informar a la sociedad sobre el desempeño de los actores y la calidad de procesos del sistema educativo.

2.3 ¿Por qué necesitamos estándares en Ecuador?

Existe evidencia a nivel mundial que sugiere que los países que cuentan con estándares tienden a mejorar la calidad de sus sistemas educativos. Hasta ahora, nuestro país no había tenido definiciones explícitas y difundidas acerca de qué es una educación de calidad y cómo lograrla. A partir de la implementación de los estándares, contaremos con descripciones claras de lo que queremos lograr, y podremos trabajar colectivamente en el mejoramiento del sistema educativo.

2.4 ¿Qué tipo de estándares está desarrollando el Ministerio de Educación?

El Ministerio de Educación se encuentra diseñando los Estándares de Aprendizaje, de Desempeño Profesional, de Gestión Escolar, y de Infraestructura, con el objetivo de asegurar que los estudiantes logren los aprendizajes deseados. A continuación se explican los tipos de estándares.



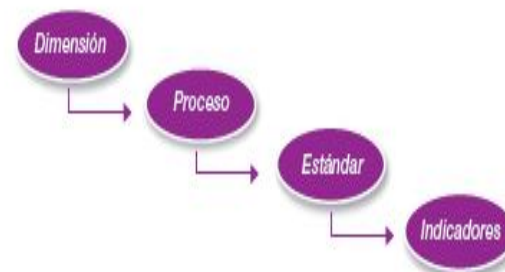


3. Estándares Educativos

3.1 ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR

¿Por qué son importantes los Estándares de Gestión Escolar?

Establecen la manera cómo un plantel educativo se organiza y desarrolla procesos de gestión para mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, estos estándares contribuyen a que los actores de las instituciones educativas se desarrollen profesionalmente y a que la institución se aproxime a su funcionamiento óptimo. Dentro de esto se espera que los agentes educativos sepan: analizar las situaciones para la toma de decisiones, comunicar efectivamente a todos los miembros de la comunidad, manejar los conflictos, liderar y orientar a la comunidad educativa, trabajar como parte de un equipo, reflexionar desde su propia práctica e incorporar los puntos de vista de los demás; y, sepan negociar para llegar a acuerdos. Cada institución educativa, al tener una realidad propia, establecerá las acciones y planes de mejora necesarios.



Dimensión: Ámbito o área de acción que tiene un objetivo concreto en función del sistema organizativo.

Proceso: Conjunto de prácticas recurrentes o sistemáticas que desarrollan los actores de un establecimiento educativo necesarias para alcanzar resultados de calidad.

Estándar: Descriptores de los logros esperados o resultados que se pueden alcanzar.

Indicador: Expresión de medida o grado de cumplimiento de un objetivo o, en este caso, del estándar establecido.

TABLA N° 12	
DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
Organización	Liderar acciones para la planificación y elaboración participativa del Código de Convivencia.
	Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI), con la participación del Gobierno Escolar.
	Desarrollar la metodología de autoevaluación institucional.
DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Lineamientos normativos	Presenta informes periódicos de rendición de cuentas a la comunidad y las autoridades educativas.
	Socializar las expectativas y los estándares de calidad entre toda la comunidad educativa.
Talento humano	Participar en procesos de formación relacionados con su ejercicio profesional, tanto al interior de la institución como fuera de ella.
	Desarrollar el manual orgánico-estructural.
	Diseñar e implementar la estructura orgánico – funcional
	Promover entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación académica
	Verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos legales para la apertura y funcionamiento de las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo.

Anexo 3: Instructivo de Autoevaluación.

6. METODOLOGÍA DE APLICACIÓN DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La autoevaluación es un compromiso institucional y por lo tanto está a cargo de la primera autoridad de los establecimientos educativos. Es él o ella quien dirige el proceso, coordina los recursos y los equipos, asigna roles y tareas y responde por la calidad de sus resultados. Para ello, se apoya en el equipo directivo institucional.

La metodología a emplear consta de seis pasos claramente definidos y agrupados en dos fases representadas en el siguiente gráfico:



Al finalizar los 6 pasos, el producto final que se genera de este proceso de autoevaluación es el Plan de Mejora que debe ser una herramienta fundamental de la que se vale la institución para organizar y orientar la mejora.

A. Fase de Preparación y Planificación

Paso 1. Conocer el proceso y contenido del modelo de autoevaluación, para lo cual es necesario realizar la lectura de los documentos elaborados con este fin.

Paso 2. Divulgar el proceso de autoevaluación en la comunidad educativa utilizando diferentes medios de comunicación para que todos estén cabalmente enterados.

Paso 3. Conformar un Equipo Promotor de Autoevaluación (3 a 6 personas) y grupos de trabajo, uno por cada dimensión de gestión (planificación estratégica; pedagógica curricular; gestión administrativa, convivencia escolar y relación del centro con la comunidad) para que realicen la respectiva autoevaluación a través de sesiones de trabajo, reflexión y consenso, previo al llenado de los instrumentos.

En el caso de las escuelas unidocentes y/o pluridocentes, donde sea imposible conformar equipos, el o los docentes existentes centrarán la reflexión sobre las áreas de la gestión, logros alcanzados, dificultades presentadas y situaciones que inciden en el trabajo diario. De ser necesario podrán solicitar la asesoría educativa para llenar los instrumentos entregados de autoevaluación.

B. Fase de Desarrollo de la Autoevaluación

Paso 4. Aplicar los instrumentos recibidos, recoger y sistematizar la información necesaria para la autoevaluación.

Paso 5. Evaluar, analizar y valorar la realidad institucional a partir de los resultados obtenidos.

Paso 6. Una vez que el equipo a cargo de la autoevaluación cuente con la información requerida realizará el Informe de Autoevaluación el cual deberá reposar solamente en la institución. No debe ser entregado a ningún distrito o coordinación zonal ya que este documento es de insumo interno para el fortalecimiento institucional.

Finalmente, se socializará el proceso de autoevaluación y sus resultados a todos los integrantes de la comunidad educativa, explicando el objetivo, el proceso realizado y los resultados obtenidos con la finalidad de plantearse conjuntamente planes de mejora.

7.- ASPECTOS A CONSIDERARSE EN LA AUTOEVALUACION

La autoevaluación institucional es un proceso que guía la gestión de los actores de la comunidad educativa y les da elementos para que puedan decidir cómo mejorar la calidad de su servicio.

Estas decisiones educativas no pueden fundamentarse solamente en opiniones de los procesos y dimensiones de la gestión. Es necesario primero identificar las evidencias que respalden y fundamenten el análisis, de manera que se pueda tener certeza de que una determinada situación existe o no. Las evidencias de una institución son productos generados por ella misma y su propio accionar tales como el manual de convivencia, calendario académico, plan de reducción de riesgos, reportes de informes de reunión o de avances, fotos de un evento formativo o artístico, etc.

En el modelo propuesto se trata de reflexionar a partir de recoger evidencias de estos aspectos institucionales:

- Evidencias cuantitativas del rendimiento de la institución educativa

Uno de los principales problemas de la educación en nuestro medio es la pérdida escolar de los estudiantes a lo largo de su trayectoria, así como los altos porcentajes de repetición, deserción y

ausentismo. Este aspecto forma parte del ejercicio de la autoevaluación para llamar la atención sobre esta problemática y buscar las soluciones necesarias.

- Evidencias sobre el nivel de aprendizaje de los alumnos

En cada institución educativa la reflexión de los procesos de enseñanza debe hacerse en relación con los resultados de aprendizaje de los alumnos. Es importante, por ello, contar con información sistematizada que permita identificar las fortalezas y debilidades de los aprendizajes logrados.

- Evidencias sobre los procesos internos del establecimiento educativo

A partir de los resultados de múltiples investigaciones sobre eficacia escolar, se han identificado cinco dimensiones que deben autoevaluarse para mejorar los procesos educativos. Ellos son:

- Planificación estratégica.* Es el proceso que se refiere a las prácticas recurrentes que demuestran el liderazgo que ejercen los directivos de los establecimientos educativos a través del trabajo en equipo y la elaboración y conducción del Proyecto Educativo Institucional.
- Gestión administrativa.* Se refiere a las prácticas recurrentes de gestión de recursos, gestión de la normativa y gestión del talento humano que se da al interior de la institución educativa. Contempla gestión de recursos físicos, de recursos didácticos y de sistemas de información y comunicación.
- Pedagógica curricular.* Constituye las prácticas recurrentes que permiten al establecimiento educativo asegurar la coherencia de su propuesta curricular con el Proyecto Educativo Institucional. Incluye: planificación de la enseñanza, tutorías de acompañamiento, ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación de los estudiantes.
- Convivencia escolar.* Toma en cuenta las prácticas recurrentes que permiten evidenciar la convivencia entre los actores de la comunidad educativa y la formación personal de los estudiantes.
- Relación del centro educativo con la comunidad.* Se refiere a las prácticas recurrentes que el establecimiento educativo desarrolla para vincularse con la comunidad aprovechando los recursos de la misma comunidad.

- Evidencias sobre las opiniones de los padres de familia

Tener en cuenta las opiniones de los padres y apoderados enriquece el proceso con una mirada externa que valida o cuestiona percepciones de la comunidad educativa.

8.- INSTRUMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Cada uno de los aspectos detallados en el punto anterior ha dado origen a un instrumento que acompaña esta propuesta.

Los instrumentos a aplicar son cuatro:

Instrumento 1. Información sobre las opiniones de los padres de familia.

Instrumento 2. Información sobre la historia del establecimiento educativo en los últimos cinco años.

Instrumento 3. Información sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Instrumento 4. Información sobre los procesos internos de la institución educativa.

Para elaborarlos se han tomado en consideración los datos existentes en las instituciones educativas y los estándares de Gestión Escolar elaborados por el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO 2: INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En este documento se describen:

1. Los pasos a seguir en el proceso de autoevaluación institucional.
2. Criterios para la adecuación de estos pasos según contextos y características de las instituciones educativas.
3. Consideraciones para la aplicación de cada instrumento.
4. Matrices para el control de la organización del proceso y para el procesamiento de la información.

En el documento No. 2 se incluyen los cuatro instrumentos para la Autoevaluación Institucional.

Estos instrumentos fueron elaborados sobre la base de los estándares de calidad diseñados por el Ministerio de Educación para establecer la calidad de la educación básica ecuatoriana tomando en cuenta el Instrumento de Autoevaluación de la Calidad Educativa para escuelas primarias realizado por UNICEF. Luego de una discusión participativa entre todo el personal, es importante que cada aspecto sea valorado. Es necesario llegar a establecer consensos para calificar con objetividad el nivel de eficiencia de cada proceso analizado.

Como apoyo a esta actividad, para que resulte efectiva y con resultados productivos, se requiere hacer uso de la honestidad, la coherencia y la responsabilidad, tanto en la recopilación de la información, como en su manejo y análisis, cualidades que son fundamentales para garantizar la calidad de sus resultados. Justamente para garantizar esta calidad es primordial que las instituciones estén conscientes de la importancia de las evidencias pues son las que respaldan la información recogida y la gestión que se realiza en la institución.

1. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se reitera la conveniencia de programar el proceso de aplicación acorde con los pasos que se sugieren a continuación, y plasmarlo en un Cronograma (ver Punto 4).

Es fundamental informar sobre el tema y convocar al personal docente mediante notificaciones suficientemente anticipadas para cada encuentro, las que pueden difundirse, además, en carteleras y otros lugares visibles de la institución.

Las experiencias obtenidas en este campo sugieren la conformación en cada institución de un Grupo Promotor integrado por 3 a 6 personas del plantel, incluyendo en lo posible no sólo a docentes de aula sino también a algún coordinador de área, en caso de que existan en el establecimiento, así como a alguien que ejerza funciones de secretaria y/o responsable de biblioteca.

A partir de las experiencias de sistemas educativos que ya realizan autoevaluación en sus instituciones educativas se sugiere los siguientes pasos para la utilización de las herramientas. La explicación que se

da a continuación acerca de los pasos a seguir parte del supuesto de que hay un grupo promotor que se ha conformado en cada institución. Ese, sin duda, constituye un paso previo insoslayable, así como el compromiso de las autoridades de cada institución.

Ambos (los directivos y el grupo promotor) deben leer y conocer previamente los contenidos del modelo de autoevaluación ya que serán ellos quienes conducirán y orientarán los pasos necesarios para su aplicación, los mismos que a continuación se detallan.

PASOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

1. El equipo directivo y el grupo promotor, elabora el cronograma de aplicación (véase en el Punto 4 del capítulo 1 de este documento el modelo para "Cronograma para la Autoevaluación Institucional") e informan a la comunidad educativa acerca de ello y de los tiempos previstos para completarlo.

Pueden utilizar los mecanismos informativos usuales en el establecimiento: carteleras, cuadernos de notificaciones, reuniones presenciales regulares de docentes, conversaciones individuales o grupales. Hay que tener en cuenta que cuantos más canales se utilicen más efectiva será la comunicación.

2. El grupo promotor se encarga de aplicar la Encuesta a padres de familia (Instrumento 1), recoger los cuestionarios respondidos y revisar que estén correctamente respondidos. Alguien del grupo promotor, o quien éste delegue, volcará los cuestionarios en una base de datos, sistematizando la información en gráficos. (Ver Punto 4 de este Documento).

La información resultante de las encuestas se usará mientras se complete el Instrumento 4, lo que permitirá incorporar así el punto de vista de los familiares acerca de las dimensiones y variables consideradas.

La aplicación y tabulación de esta encuesta se puede realizar en simultáneo con los dos pasos que siguen.

3. El grupo promotor (o quien éste delegue) llena el formulario del Instrumento 2 "Historia del establecimiento educativo en los últimos cinco años" apoyándose en registros estadísticos existentes en la escuela. Una vez llenado el formulario se distribuyen copias a los docentes del plantel para que reflexionen, de a pares, en pequeños grupos o en forma individual acerca de esas cifras, las que a su vez se utilizarán luego al realizar el Informe de Autoevaluación.

Este paso es posible cumplir en simultáneo con el anterior y el que sigue.

4. El grupo promotor (o quien éste delegue) llena la matriz del Instrumento 3 "Resultados de aprendizaje de los alumnos" apoyándose en registros existentes en la secretaría del establecimiento o en registros de los docentes. Una vez llenada la matriz se distribuyen copias a los miembros del plantel para que reflexionen de a pares, en pequeños grupos o en forma individual, acerca de esas cifras, las que a su vez se utilizarán luego al realizar el Informe de Autoevaluación.

Este paso es posible de cumplir en simultáneo con el anterior y el que sigue.

5. Trabajando de a pares, en pequeños grupos o en forma individual, los docentes analizan y completan en forma preliminar el Instrumento 4, "Procesos internos de la institución educativa". Es conveniente conformar cinco grupos de trabajo, uno por cada proceso de gestión. Luego se trabaja en reunión plenaria con todos los docentes para discutir y acordar las valoraciones otorgadas a las dimensiones y variables, cuyo puntaje debe establecerse por consenso entre todo el personal de la institución.

Las valoraciones siempre tendrán que apoyarse de las evidencias ya que serán un soporte para las reflexiones que se realicen de la información.

Es posible que no alcance con una sola reunión plenaria de entre 2 y 4 horas pues las discusiones en este ejercicio suelen ocupar más tiempo, por lo que es aconsejable prever dos reuniones de trabajo en plenario, de esa duración, para una reflexión más profunda y llenar así el instrumento de una manera consensuada. Es conveniente que las fechas de ambas reuniones colectivas no se distancien más de una semana.

6. El equipo directivo y el grupo promotor deben redactar, en forma preliminar, un sencillo y breve Informe de Autoevaluación sobre la base de la información obtenida de la aplicación de los formularios señalados y tomando en cuenta las pautas que al respecto se brindan en este cuadernillo. Luego se lo distribuye al personal docente solicitando sus aportes o correcciones, a partir de los cuales lo ajustarán para su versión definitiva.

Si bien el ejercicio de autoevaluación se completa con la redacción del Informe de Autoevaluación, el fin último de su realización es la posibilidad de usar esta información como base para decisiones que mejoren la calidad de los procesos institucionales y de los resultados de la educación. Se plantean por ello los siguientes pasos, opcionales, para que cada establecimiento decida sobre su realización.

PLAN DE MEJORA

7. A partir del Informe de Autoevaluación se solicita a los docentes que prioricen los problemas que han sido detectados en el transcurso de los ejercicios señalando sólo uno por cada una de las cinco dimensiones (Instrumento 4), o sea que cada docente deberá priorizar en total cinco problemas.
8. En función de los resultados de la autoevaluación plasmados en el informe, y de la priorización de problemas realizada por el personal docente en el paso previo, el grupo promotor y el equipo directivo elabora, en forma preliminar, un "Plan de Acción para la Mejora de la Calidad Educativa". Ese documento preliminar del Plan se debe distribuir entre los integrantes del personal docente para su lectura y análisis crítico.

Después se lleva a efecto la tercera reunión de trabajo en plenario con todo el personal docente (de 2 a 4 horas) para discutir, acordar y ajustar el Plan de Acción para la Mejora de la Calidad Educativa. Debe quedar por escrito el compromiso de trabajo de cada docente y los resultados que se propone lograr.

9. El grupo promotor y el equipo directivo realizan la difusión del Plan de Acción para la Mejora de la Calidad Educativa con el fin de promover su implementación. Entre otras acciones de difusión que puedan desplegarse, el Plan es colocado en carteleras para que todos los miembros de la comunidad escolar tengan acceso.
10. Se implementa el Plan de Acción para la Mejora de la Calidad Educativa y se realiza su seguimiento.

De lo expuesto se deduce que tanto la formulación del Plan de Acción para la Mejora de la Calidad Educativa, como las acciones de difusión e implementación y seguimiento, exceden lo propiamente autoevaluativo para adentrarse en las fases de programación y de ejecución. Sin embargo, han sido incorporados al proceso para enfatizar que el propósito de todos los pasos previos no es la mera redacción de documentos (de evaluación o de formulación del plan) sino el hecho de difundirlos y, sobre todo, de desarrollar las acciones planteadas en beneficio de toda la comunidad educativa.

En tal virtud, los pasos detallados no son todos realizables en forma secuencial sino que algunos se harán en forma simultánea. Si es importante que tanto la matriz con los datos de la institución solicitados en el Instrumento 2, los datos de los resultados de aprendizaje de los estudiantes (Instrumento 3), como la información resultante de las encuestas a los padres de familia (Instrumento 1), estén disponibles al momento de llenar el (Instrumento 4), pues son las evidencias más palpables que tiene la institución para ayudar en la valoración de algunas de las variables consideradas del instrumento.

También queda claro que la reflexión se realiza preliminarmente mediante un trabajo de a pares, en pequeños grupos o en forma individual, para luego discutir y llegar a acuerdos consensuados en reuniones de trabajo de todo el plantel. Si se tiene en cuenta que son los espacios de debate y acuerdos los que introducen una mayor riqueza a los resultados de la autoevaluación, la posibilidad de que cada docente converse y debata

Anexo 4: Capacitación Circular-001-DNTH



DIRECCION NACIONAL DE TALENTO HUMANO

OFICIO CIRCULAR 01 DNTH

Quito, a 03 ABR 2013

Señores/as

Viceministra de Gestión Educativa
Viceministro de Educación
Subsecretarios/as de Educación
Coordinadores/as Generales
Directores/as Nacionales de Área
Gerentes/as de Proyectos
Jefes/as de Unidades Administrativas

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a la Norma de Capacitación del Plan Nacional de Formación y Capacitación donde señala que:

"Artículo 6. Del Plan Nacional de Formación y Capacitación.- El Plan Nacional de Formación y Capacitación del Servicio Público se constituye con la planificación de los procesos de formación y capacitación que las instituciones, entidades y organismos del Estado deben realizar para la actualización de conocimientos de las y los servidores públicos."

"Artículo 7. De los responsables.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, tienen como propósito la detección de necesidades reales de formación y capacitación en función de políticas, normas, lineamientos e instrumentos provistos por el Ministerio de Relaciones Laborales a todas las instituciones, entidades y organismos del Estado, con el fin de brindar servicios de excelencia a través de la preparación continua del talento humano del país."

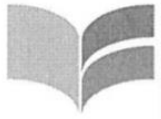
Tomar en cuenta que el:

"Artículo 10. De las necesidades de formación y capacitación.- Las necesidades de formación y capacitación se analizarán en los siguientes niveles:

1. Institución, en función de la misión, visión, objetivos estratégicos y valores;
2. Unidad o proceso, considerando los objetivos operativos, productos o servicios y procesos internos; y,
3. Puestos, se tomará en consideración los factores considerados en el manual de valoración de puestos, los descriptivos y las metas esperadas de cada puesto de trabajo, que integran los procesos gobernantes, habilitantes de asesoría, de apoyo y los agregadores de valor de instituciones, entidades y organismos del Estado.

Las necesidades de formación y capacitación que no estén dentro de la especificidad y requerimientos antes mencionados, entrarán en un proceso de análisis y aprobación por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, quien en el plazo 5 días resolverá al respecto."

"Artículo 23. De los permisos.- La institución, para facilitar el acceso a la capacitación de las y los servidores públicos, podrá conceder:



1. Licencias sin remuneración, comisión de servicios con remuneración o sin remuneración; y,
2. Permisos;

La Unidad de Administración del Talento Humano, dentro de su plan anual de formación y capacitación, deberá considerar por lo menos dos capacitaciones anuales para cada servidora o servidor, en base a la detección de necesidades reales, mismas que deberán responder una a temas genéricos o de desarrollo personal y una a temas de capacitación específica o técnica y/o gerencial.

De la normativa vigente expuesta, me permito solicitar con el carácter de urgente e impostergable hasta el día Viernes 05 de abril de 2013 hasta las 16h00, impreso y en un CD en magnético (excel), la información relacionada a los formularios que se adjuntan al presente:

- Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación *Formulario DC-DNC-01*

- Formulario Plan Anual de Capacitación para las instituciones del Sector Público *Formulario DC-PLANCAP-02.*

Adicionalmente sírvanse encontrar la norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante acuerdo Ministerial N.- MRL-2012-0224 de 26 de diciembre de 2012.

La información solicitada agradeceré se consolide por los Viceministerios de Gestión Educativa y de Educación, Coordinaciones Generales y las Direcciones Nacionales de Auditoría Interna y Comunicación Social, con la finalidad de agilizar el proceso de consolidación con las debidas firmas de responsabilidad y aprobación.

En caso de que ustedes requieran ayuda solicitar a esta Dirección, a la Ps. Verónica Barros responsable del proceso de capacitación.

Atentamente,


Ps. Helga Luzurraga Graf

Directora Nacional de Talento Humano

Elaborado: Verónica Barros 
Revisado por: Sandra Sánchez. 

Anexo 5: PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD EDUCATIVA "VELASCO IBARRA"

PLAN OPERATIVO ANUAL

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACIÓN GEOGRAFICA	METAS	RESPONSABLE	COSTO Y FUENTE	CRONOGRAMA TRIMESTRAL			
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Actualizar y reformar el Reglamento Interno.	Análisis del Reglamento interno, elaboración de las reformas.	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	un reglamento interno elaborado y aprobado	Consejo Ejecutivo	Presupuesto Institucional	X	X		
CONVENIOS DE COOPERACION INSTITUCIONAL	Analizar y redactar convenios Interinstitucionales	Analizar, redactar , documentos y presentar informes	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	6 convenios estudiados- y/o elaborados.	Consejo Ejecutivo	Presupuesto Institucional	X	X	X	X
CAPACITACION JURIDICA	Fomentar la correcta aplicación de la Legislación Educativa en el establecimiento.	Actualización de conocimientos, dictar cursos, sesiones de Trabajo y absolución de consultas verbales.	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	12 cursos de legislación Educativa.	Consejo Ejecutivo	Presupuesto Institucional	X	X	X	X
SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS	Controlar eficientemente los bienes del establecimiento	Llevar un Registro actualizado del Inventario de Bienes de la unidad	Todas las dependencias De la unidades	Cumplir las actividades el 100%	Departamento de Colecturía/ Servicios Generales	Presupuesto Institucional	X	X	X	X

<p>MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA ESCOLAR ESTUDIO PEDAGOGICO INTERNO</p>	<p>Propender y generar proyectos para mejorar la práctica pedagógica de maestros en el aula.</p> <p>*Resolver problemas pedagógicos concentrándose en investigar que pasa en el aula y en espacios escolares de enseñanza y aprendizaje</p> <p>*Buscar que la unidad se constituya en una comunidad.</p> <p>*Desarrollar un ambiente de</p>	<p>1.- Elaboración del cronograma de actividades</p> <p>2.-Diagnóstico y priorización</p> <p>3.- Formulación del propósito.</p> <p>4.-Análisis del problema priorizado.</p> <p>5.-Planteamiento de la propuesta de cambio</p> <p>6.-Planificación de las acciones.</p> <p>7.- Desarrollo del estudio.</p> <p>8.-Sistematización de resultados</p> <p>9.-Reuniones de Equipo y Asistencia Técnica.</p>	<p>Unidad educativa</p> <p>"Velasco Ibarra"</p>	<p>5 Eventos de capacitación</p>	<p>Vicerrector.</p> <p>Comisión Técnica Pedagógica</p>	<p>Presupuesto Institucional</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
---	---	---	---	----------------------------------	--	----------------------------------	----------	----------	----------	----------

PARTICIPACION ESTUDIANTIL	Coordinar eficientemente con los organismos de coordinación provincial para ejecutar eficazmente los diferentes Campos de Acción.	Coordinar la capacitación a los coordinadores de Brigadas.	Unidad educativa "Velasco Ibarra" Dirección Provincial	Coordinar con 6 Campos de Acción	Vicerrector Comisión de	Ministerio de Educación.	x	x	x	x
	Ejecutar la participación estudiantil	Participación de los estudiantes en los diferentes Campos de Acción.	Unidad educativa "Velasco Ibarra" ciudad de Riobamba	450 Estudiantes	Participación Estudiantil	Ministerio de Educación.	x	x	x	x
CREACION DE UN ARCHIVO TECNICO DE CLASIFICACIÓN DE TODO EL PERSONAL, SEGÚN LA LOEI, LOSEP, CODIGO DE TRABAJO	Organizar, sistematizar y tener actualizada la hoja de vida de cada funcionario que labora en unidad	Recabar todos los datos de secretaria y del propio personal.	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	1 Departamento de Talento Humano con información pertinente.	Jefe de Talento Humano	Presupuesto Institucional	x	x	x	x
							x	x	x	x

<p style="text-align: center;">OPTIMIZANDO EL ACCIONAR DE LA SECRETARIA DEL PLANTEL</p>	<p>Facilitar los procesos administradores y Técnicos a fin de garantizar una atención de calidez al usuario.</p>	<p>*Organización de Archivos</p> <p>*Recepción y manejo de correspondencia.</p> <p>*Elaboración y transcripción de documentos varios</p> <p>*Registro y manejo de inventarios de documentos.</p> <p>*Más actividades de Secretaria</p>	<p>Secretaria de la Unidad educativa</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>	<p>Tecn. Ruth Brito Auxiliar de Secretaria</p>	<p>Presupuesto Institucional</p>	<p style="text-align: center;">X</p>	<p style="text-align: center;">X</p>	<p style="text-align: center;">X</p>	<p style="text-align: center;">X</p>
--	--	--	--	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

<p align="center">CREACION DE 1 UNIDAD DE PRODUCCION.</p>	<p>Poner en practica a los estudiantes de Comercio y Administración</p>	<p>*Elaboración de Proyectos *Presentación para su aprobación. *Adquisición de Mobiliario y mercadería *Ejecución del Proyecto.</p>	<p>Unidad educativa "Velasco Ibarra"</p>	<p align="center">1 Unidad de Producción</p>	<p>Rector. Vicerrector. Área Técnica.</p>	<p>Presupuesto Institucional</p>	<p align="center">x</p>	<p align="center">x</p>		
<p align="center">PARTICIAPACION EN LOS CAMPEONATOS INTERCOLEGIALES.</p>	<p>Alcanzar resultados halagadores para mejor ubicación entre las unidades educativas participantes.</p>		<p>Unidad educativa "Velasco Ibarra"</p>	<p align="center">Campeonato</p>	<p>Autoridades. Comité C.PP:FF Comisión de Deportes</p>	<p>Presupuesto Institucional Comité C.PP:FF</p>	<p align="center">x</p>	<p align="center">x</p>	<p align="center">x</p>	
<p align="center">JURAMENTO A LA BANDERA.</p>	<p>*Exaltar la fecha Cívica de Independencia de la patria *Reconocer el desempeño Académico alcanzado por los estudiantes *Cumplir con las disposiciones.</p>	<p>*Elaboración. *Preparación. *Ejecución.</p>	<p>Unidad educativa "Velasco Ibarra"</p>	<p align="center">1 Acto cívico realizado</p>	<p>Autoridades. Consejo Ejecutivo Comité C.PP:FF</p>	<p>Presupuesto Institucional</p>				<p align="center">x</p>

<p>CAPACITACION A ESTUDIANTES DE 3er.AÑO DE BACHILLERATO PARA EL INGRESO A UNIVERSIDADES.</p>	<p>*Mejorar y complementar los conocimientos adquiridos, para rendir las pruebas de ingreso.</p>	<p>*Planificación. *Perfección. *Ejecución.</p>	<p>Unidad educativa "Velasco Ibarra"</p>			<p>Presupuesto Institucional</p>	<p>JUNIO/2 SEMANAS</p>
<p>ELABORACION DEL CODIGO DE CONVIVENCIA</p>	<p>Actualizar y Reformar el Código de Convivencia.</p>	<p>Análisis del Código. Elaboración de Reformas.</p>	<p>Unidad educativa "Velasco Ibarra"</p>	<p>1 Código de Convivencia Reformado y Aprobado</p>	<p>Consejo Ejecutivo</p>	<p>Presupuesto Institucional</p>	<p>HASTA DICIEMBRE</p>
<p>ANALISIS DEL RECORD ESTUDIANTIL Y ACTO DE PROCLAMACION.</p>	<p>Cumplir con la Disposición en el Reglamento a la LOEI.</p>	<p>*Reunión de Selección. *Publicación. *Apelaciones. *Reunión con padres de Familia de Abanderados y Escoltas. *Proclamación.</p>	<p>Unidad educativa "Velasco Ibarra"</p>	<p>9 Estudiantes Proclamados.</p>	<p>Autoridades. Consejo Ejecutivo Padres de Familia. Gobierno Estudiantil.</p>	<p>Presupuesto Institucional</p>	<p>sep-26</p>

CAMPEONATO INTERNO	*Confraternizar entre estudiantes A través de la práctica Deportiva *Seleccionar deportistas para el Intercolegial.	*Planificación. *Ejecución.	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	1 Campeonato Ejecutado	Comisión de Deportes.	Presupuesto Institucional				
PARTICIPACION EN LOS ACTOS TRADICIONALES DEL CARNAVAL.	Receptar la Cultura y Tradición	*Preparación. *Ejecución.	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	Guamote	Consejo Ejecutivo	Presupuesto Institucional Comité C.PP:FF		febrero		
CELEBRACIÓN DE LAS FISTAS PATRONALES	*Recordar la Vida y Obra de Nuestro patrono. *Informar a la sociedad.	*Programa. *Difusión radial. Actividades Deportivas. *Radioteatro de la vida y obra de Velasco Ibarra.	Unidad educativa "Velasco Ibarra"	Guamote	Consejo Ejecutivo. Comisiones. Áreas	Presupuesto Institucional			x	

Anexo 6: Documentación que construye anualmente cada docente en su ejercicio

Base legal		Breve descripción
1.1. Plan Anual	LOEI CAPITULO IV/ Art. 11.- De los derechos y obligaciones de los y las docentes /literal d.- Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes.	Resume de forma general para un grado o curso y un área específica los objetivos, destrezas con criterios de desempeño, estrategias metodológicas, recursos didácticos, distribución temporal de los bloques curriculares, estrategias de evaluación y observaciones a implementarse durante un año lectivo.
1.2. Plan de Bloque Curricular		Describe específicamente los objetivos educativos del bloque, indicadores esenciales de evaluación, eje transversal, destrezas con criterio de desempeño, estrategias metodológicas, recursos didácticos, criterios y/o indicadores evaluación, técnicas e instrumentos de evaluación, bibliografía y observaciones a implementarse en el bloque. Cada bloque tiene una duración entre cuatro y seis semanas.
1.3. Plan de Clase		Documento curricular que contiene la planificación microcurricular de una clase que desarrolla destrezas con criterio de desempeño acordes la malla curricular vigente. El plan de clase organiza e integra en un proceso didáctico las estrategias metodológicas, los recursos o materiales didácticos, los criterios de evaluación e indicadores de logro y las técnicas e instrumentos de evaluación.
1.4. Planes de refuerzo académico 1.5. Plan de tutoría	Reglamento de la LOEI CAPITULO IV/ Art. 208.- Refuerzo académico Reglamento de la LOEI CAPITULO IV/ Art. 56.- Docente tutor de grado. 3.1 ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR Dimensión PEDAGÓGICA CURRICULAR 23. Desarrollar un plan de tutorías.	Planificación que permite prever y organizar las actividades que deben desarrollar los estudiantes con bajo rendimiento académico y debe incluir elementos como: clases de refuerzo, tutorías individuales con el mismo docente o con un psicólogo educativo, cronogramas de estudio en casa. Es un instrumento en la que el alumno recibe orientación y una atención específica ya sea individual o grupal. La tutoría tiene un carácter preventivo y formativo cuya finalidad es: <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. - Anticiparse a la aparición de circunstancias de riesgo. - Desarrollar valores y actitudes sociales a nivel individual y grupal de los estudiantes. - Promover la participación de los estudiantes en las actividades.

Base legal		Breve descripción
1.6. Informes de aprendizaje	Informe parcial Reglamento LOEI.- Art. 209	Expresa cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas, y formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico que deben seguirse durante un período determinado, tal como se prevé en el Proyecto Educativo Institucional
1.7. Actas de Juntas de docentes de grado o curso	Reglamento LOEI.- Art. 54 y Art. 56	<p>El acta recopila puntos tratados en relación a los informes parciales y quimestrales entregados por los docentes, el DECE y el inspector responsable del curso. En los mismos constará :</p> <ul style="list-style-type: none"> • El avance académico o comportamental • Las dificultades presentadas • Las estrategias asumidas en beneficio de un determinado estudiante, grado o curso. <p>Además deberá recopilar las resoluciones y acuerdos tomados en beneficio de la mejora del desempeño de los estudiantes, así como lo responsables de su seguimiento.</p>

Despacho Ministerial

Acuerdo No. 0332 - 13

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

- Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;
- Que** el artículo 26 de la Carta Magna establece que: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir. Las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo"*;
- Que** en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) determina los principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo, entre los cuales se cuentan los transcritos a seguir: b) Educación para el cambio; i) educación en valores; l) igualdad de género; m) Educación para la democracia; o) Participación ciudadana; p) Corresponsabilidad; t) Cultura de paz y solución de conflictos; v) Equidad e inclusión; w) Calidad y calidez; y) Laicismo; z) Interculturalidad y plurinacionalidad; gg) gratuidad; jj) Escuelas saludables y seguras; y, kk) Convivencia armónica;
- Que** el artículo 3 de la LOEI establece entre los fines de la educación los siguientes: l) La inculcación del respeto y la práctica permanente de los derechos humanos, la democracia, la participación, la justicia, la igualdad y no discriminación, la equidad, la solidaridad, la no violencia, las libertades fundamentales y los valores cívicos; m) La protección y el apoyo a las y los estudiantes en caso de violencia, maltrato, explotación sexual, y de cualquier tipo de abuso, el fomento de sus capacidades, derechos y organismos de denuncia y exigibilidad; el combate contra la negligencia que permita o provoque tales situaciones;
- Que** entre las obligaciones del Estado respecto del derecho a la educación, determinadas en el artículo 6 de la LOEI, constan las siguientes: b) Garantizar que las Instituciones Educativas sean espacios democráticos de ejercicio de derechos y convivencia pacífica; h) Erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de los integrantes de las instituciones educativas, con particular énfasis en las y los estudiantes; n) Garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos; [...] r) Asegurar que todas las entidades educativas desarrollen una educación en participación ciudadana, exigibilidad de derechos, inclusión y equidad, igualdad de género, sexualidad y ambiente, con una visión transversal y con enfoque de derechos; s) Definir y asegurar la existencia de mecanismos e instancias para la exigibilidad de los derechos, su protección y restitución; y, v) Garantizar una educación para la democracia, sustentada

 1

Despacho Ministerial

en derechos y obligaciones; en principios y valores, orientada a profundizar la democracia participativa de los miembros de la Comunidad Educativa;

Que el artículo 8 de la LOEI, en las obligaciones de los estudiantes establece su deber de respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;

Que el artículo 11 de las obligaciones de los docentes en el literal e) establece “respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de conflictos”; el artículo 13 de las obligaciones de las madres, padres y/o representantes legales se establece en el literal e) “respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con las instituciones educativas”, y en el artículo 18 de las obligaciones de la comunidad se establece en el literal a) “propiciar la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad educativa”;

Que en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural se reconoce que la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a Nivel Nacional, y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa;

Que en el artículo 33 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural se establece la creación del Gobierno Escolar como un espacio de participación social para su Comunidad Educativa y en el artículo 34, literal j) se dispone que el Gobierno Escolar deberá “construir el Código de Convivencia de la Institución de manera participativa generando acuerdos entre los actores para su aprobación e implementación”;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 754 de 26 de julio de 2012, en el inciso final del artículo 89, determina que: “La responsabilidad de la aplicación del Código de Convivencia le corresponde al equipo directivo en estricto respeto de la legislación vigente. Este documento debe entrar en vigencia, una vez que haya sido ratificado por el Nivel Distrital, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.”;

Que en el mismo reglamento de la LOEI, artículo 90 estipula que cada institución educativa debe contar con un Código de Convivencia, en el que obligatoriamente se deben observar y cumplir los preceptos descritos en dicho artículo;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, es competencia de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir, “proponer y poner a consideración del (la) subsecretario(a) de Calidad y Equidad Educativa las políticas de democracia y el Buen Vivir para el Sistema Nacional de Educación”;

Que mediante memorando No. MINEDUC-DNEDBV-2013-00441-MEM de 30 de agosto de 2013, la señora María Fernanda Porrás Serrano, Directora Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir, remite informe técnico y guía para la “Construcción

Despacho Ministerial

participativa del Código de Convivencia"; y solicita que la Autoridad Educativa Nacional los apruebe mediante Acuerdo Ministerial; y,

Que es deber de esta Secretaría de Estado garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias del sistema educativo del país, cumpliendo los principios constitucionales y legales.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 literales j), t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Art. 1.- Expedir la "Guía para la Construcción participativa del Código de Convivencia Institucional", que consta como anexo del presente Acuerdo Ministerial, la misma que es de aplicación obligatoria en todos los establecimientos educativos públicos, fiscomisionales y particulares de todos los niveles del Sistema Nacional de Educación del país.

Art. 2.- Institucionalizar el Código de Convivencia como un documento de carácter público, elaborado de forma participativa y democrática por todos los actores de la comunidad educativa de cada uno de los establecimientos educativos.

El Código de Convivencia se concibe como el instrumento mediante el cual se garantizan ambientes propicios para el aprendizaje y se facilita la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

Art. 3.- Disponer que todas las instituciones educativas públicas del Sistema Nacional de Educación construyan su "Código de Convivencia Institucional" de conformidad con la metodología señalada en la Guía que se expide en el plazo de noventa (90) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial. Posterior a su elaboración y aprobación, el Código de Convivencia Institucional deberá ser registrado en la Dirección Distrital de la jurisdicción correspondiente, fecha con la cual iniciará su tiempo de aplicación. Aquellas instituciones educativas que a la presente fecha contaren con un Código de Convivencia vigente, deberán sustituirlo.

Art. 4.- Responsabilizar a las máximas autoridades de las instituciones educativas del Sistema Educativo Nacional de la elaboración e implementación del Código de Convivencia. En el caso de las instituciones públicas este proceso se debe realizar con la participación del Gobierno Escolar, según lo determinado en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, en las instituciones particulares y fiscomisionales con los promotores y autoridades de los establecimientos educativos.

Los asesores educativos del circuito correspondiente se encargarán de acompañar y apoyar al proceso de construcción e implementación del Código de Convivencia para su adecuada realización. Las Direcciones Distritales serán responsables del proceso de registro.

Art. 5.- Disponer que una vez concluido el registro en la Dirección Distrital, las máximas autoridades de las instituciones educativas procedan a la conformación de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional, según la metodología que también

Despacho Ministerial

incluida en la Guía que se expide a través del presente Acuerdo Ministerial. Esta comisión será la instancia encargada de la veeduría, promoción y cumplimiento de los acuerdos y compromisos contemplados en el Código de Convivencia Institucional.

Art. 6.- Determinar que el Código de Convivencia Institucional tendrá una vigencia mínima de dos (2) años lectivos, luego de los cuales deberá actualizarse de acuerdo a los lineamientos de evaluación establecidos en la Guía que se expide.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Subsecretaria de Calidad y Equidad Educativa, a través de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir, la difusión de la Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional que se expide a través del presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA.- Responsabilícese a las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales de Educación la implementación del presente Acuerdo.

TERCERA.- Encárguese a las autoridades del nivel Distrital el monitoreo de las actividades y funciones de los asesores educativos en relación al acompañamiento y apoyo a los códigos de convivencia institucionales.

Disposición final.- El presente Acuerdo deroga todo instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga o contravenga estas disposiciones y entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a

06 SET. 2013

Augusto X. Espinosa
MINISTRO DE EDUCACIÓN



AHB/FHA/MFP/BR/JF

Anexo 8: ENCUESTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA

Objetivo: obtener un acercamiento con el personal administrativo de la Unidad Educativa Velasco Ibarra para poder analizar las funciones que desempeña en su lugar de trabajo.

Indicaciones:

- ✚ Lea detenidamente cada ítem,
- ✚ Use únicamente esferográfico de color azul,
- ✚ Marque con una **X** la respuesta según su criterio.

PREGUNTAS

1.- ¿Cree que es oportuno realizar una Auditoría Administrativa a la unidad educativa Velasco Ibarra de la provincia de Chimborazo, del Cantón Guamote, período septiembre 2013 julio 2014 con la finalidad de evaluar el cumplimiento de la planificación y organización institucional?

Si.....

No.....

2.- ¿Se han efectuado auditorías a la Unidad Educativa Velasco Ibarra?

Si....

No.....

Desconoce....

3- ¿Conoce usted las atribuciones y responsabilidades al momento de ejecutar su trabajo?

Si.....

No.....

4.- ¿Se ha implantado una agenda de trabajo de actividades curriculares y extracurriculares?

Si.....

No.....

5.- ¿Se ha establecido el código de convivencia?

Si.....

No.....

6.- ¿El ambiente de organización en el que usted labora es adecuado?

Si.....

No.....

7.- ¿Cuenta la Unidad Educativa Velasco Ibarra con una Planificación Estratégica Institucional?

Si.....

No.....

8.- ¿Conoce la misión y visión de la Unidad Educativa Velasco Ibarra?

Si.....

No.....

¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!