



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO DE  
BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO  
KOLPING”, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN  
RIOBAMBA, PARROQUIA YARUQUIES, PERÍODO ENERO  
A DICIEMBRE 2013.**

**AUTORA:**

**GRICELDA DEL CARMEN MAYGUALEMA LEÓN**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, con el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, PARROQUIA YARUQUES, PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2013”** ha sido revisada y analizada en su totalidad, por lo que queda autorizada su presentación y defensa respectiva.

Ing. Carlos Patricio Arguello Mendoza

**DIRECTOR DE TRIBUNAL**

Ing. Edwin Patricio Pombosa Junez

**MIEMBRO DE TRIBUNAL**

## **CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo Gricelda del Carmen Maygalema León con cédula de ciudadanía N° 060314262-3 declaro que soy responsable de las ideas opiniones, comentarios y resultados expuestos en el presente trabajo investigativo y el patrimonio intelectual del trabajo investigativo pertenece a la ESPOCH.

Gricelda del Carmen Maygalema León.

## **DEDICATORIA**

Al culminar con éxito mi carrera y sintiendo gran respeto y cariño hacia las personas que han aportado y son merecedoras de este triunfo, quiero dedicar este trabajo a DIOS, a mi querido esposo José Fernando Esparza Parra quien con amor me brindó su apoyo incondicional para alcanzar mis sueños, a mis hijos Giselle y Mateo Esparza Maygualema son la inspiración y la razón de mi vida para continuar cosechando éxitos.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por iluminarme en cada paso, decisión y acción, así como también además por poner en mi camino a mis queridos padres y hermanos quienes me motivaron a seguir adelante.

Mi eterna gratitud al maestro y amigo, Ing. Carlos Patricio Arguello Mendoza e Ing. Edwin Patricio Pombosa Junez quienes me orientaron permanentemente con paciencia, esmero y calidad humana en el desarrollo del presente trabajo que constituye un aporte significativo para la educación contemporánea.

# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Certificación de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de cuadros .....	ix
Índice de figuras.....	x
Resumen ejecutivo .....	xi
Summary .....	xi
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. Antecedentes del problema.....	2
1.1.1. Formulación del problema .....	3
1.1.2. Delimitación del problema.....	3
1.2. Objetivos.....	3
1.2.1. Objetivo general.....	3
1.2.2. Objetivo específico .....	3
1.3. Justificación de la investigación .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>5</b>
2.1 Auditoría.....	5
2.1.1 Antecedentes de la auditoría .....	5
2.1.2 Definición de auditoría .....	5
2.1.3 Tipos de auditoría. ....	5
2.1.4 Gestión.....	7
2.1.5 Auditoría de gestión.....	7
2.1.6 Objetivos.....	7
2.1.7 Fines.....	8
2.1.8 Alcance de la auditoría de gestión. ....	8
2.2 Elementos de la auditoría de gestión. ....	8
2.2.1 Eficiencia .....	8

2.2.2	Eficacia .....	9
2.2.3	Economía: .....	9
2.3	Herramientas para la auditoría de gestión. ....	9
2.3.1	Equipo multidisciplinario .....	10
2.3.2	Principios básicos de la ética profesional .....	11
2.3.3	Hallazgos. ....	13
2.3.4	Papeles de trabajo. ....	13
2.3.5	Marcas de auditoría.....	14
2.3.6	Técnicas de auditoría .....	16
2.3.6	Programas de auditoría .....	19
2.3.7	Control interno.....	20
2.3.7.1	Componentes del control interno.....	20
2.3.7.2	Métodos del control interno.....	22
2.4	Indicadores para la auditoría de gestión. ....	23
2.4.1	Clasificación de los indicadores de gestión. ....	23
2.5	Fases de la auditoría de gestión .....	24
2.6	Flujo de proceso de la auditoría de gestión. ....	26
2.7	Riesgos de auditoría de gestión .....	27
2.8	Informe de auditoría.....	28
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>		<b>30</b>
3.1.	Hipótesis.....	30
3.1.1.	Hipótesis general.....	30
3.1.2.	Hipótesis específica .....	30
3.2.	Variables .....	30
3.2.1.	Variable independiente .....	30
3.2.2.	Variable dependiente .....	30
3.3.	Tipo de investigación.....	30
3.4.	Tipos de estudios de investigación .....	31
3.5.	Diseño de la investigación.....	31
3.6.	Población y muestra.....	31
<b>CAPITULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS .....</b>		<b>42</b>
4.1.	Implementación o propuesta archivo permanente .....	43
4.1.1	Archivo de planificación.....	54
4.1.2	Archivo corriente .....	59

4.2 Verificación de la hipótesis .....	128
CONCLUSIONES .....	131
RECOMENDACIONES.....	132
BIBLIOGRAFÍA .....	133
ANEXOS. ....	134



## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N°1: Principios básicos de la ética profesional .....	12
Cuadro N°2: Marcas de Auditoría .....	16
Cuadro N°3: Flujo de Proceso de la Auditoría de Gestión .....	27
Cuadro N°4: Tabulación encuesta. Pregunta N° 1 .....	33
Cuadro N°5: Tabulación encuesta. Pregunta N° 2 .....	34
Cuadro N°6: Tabulación encuesta. Pregunta N° 3 .....	35
Cuadro N°7: Tabulación encuesta. Pregunta N° 4 .....	36
Cuadro N°8: Tabulación encuesta. Pregunta N° 5 .....	37
Cuadro N°9: Tabulación encuesta. Pregunta N° 6 .....	38
Cuadro N°10: Tabulación encuesta. Pregunta N° 7 .....	39
Cuadro N°11: Tabulación encuest. Pregunta N° 8 .....	40
Cuadro N°12: Tabulación encuesta. Pregunta N° 9 .....	41
Cuadro N°13: Organigrama Estructural del Colegio de Bachillerato Técnico Adolfo Kolping. ....	53

## ÍNDICE DE FIGURAS

Gráfico N°1: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 1.....	33
Gráfico N°2: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 2.....	34
Gráfico N°3: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 3.....	35
Gráfico N°4: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 4.....	36
Gráfico N°5: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 5.....	37
Gráfico N°6: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 6.....	38
Gráfico N°7: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 7.....	39
Gráfico N°8: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 8.....	40
Gráfica N° 9: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 9.....	41

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de investigación se relaciona con la “Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”, Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba, Parroquia Yaruquies, período enero a diciembre 2013”, con el objetivo de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos utilizados en la institución, al mismo tiempo, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades educativas del establecimiento.

Para el desarrollo de la auditoría de gestión se utilizó el método COSO II, el mismo que permitió definir el informe; en el que se encontró que la institución no lleva adecuadamente su gestión tanto de personal como administrativa, por lo que se recomienda seleccionar al personal de acuerdo al perfil del puesto de trabajo, realizar evaluaciones al personal por lo menos una vez al año, diseñar conjuntamente con el personal un código de ética institucional, incluir en el presupuesto anual un rubro para capacitaciones del personal, mantener la comunicación entre dirigentes y dirigidos, crear una comisión para toma física de los bienes institucionales una vez al año.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, evaluación, eficacia, eficiencia.

Ing. Carlos Patricio Arguello Mendoza

**DIRECTOR DE TRIBUNAL**

## **SUMMARY**

The following research has to do with a Management Audit for “Adolfo Kolping” Technical Bachelorship High School located in Chimborazo Province, Riobamba Canton, Yaruquies Parish from January to December 2013 in order to measure the efficiency, effectiveness and economy of the resources used by the institution, and verify the fulfillment of legal regulations which rule the educational activities of the institution.

For the development of the Management Audit, it was necessary to use COSO II method which allowed defining the report indicating that the institution does not make a correct use of both, personnel and administrative management; thus it is recommended to select the personnel according to the job profile, to carry out evaluations for the personnel at least once a year, to design together with the personnel an institutional ethics code, to include in the annual budget an amount of money for personnel training, to create a committee for taking a physical inventory of the institutional assets once a year.

Key Words: Management Audit, Effectiveness, Efficiency.

## **INTRODUCCIÓN**

Dentro del campo económico y social, es obvia la necesidad de la existencia de una eficiente información sobre el destino, uso y administración de los recursos de la empresa, tanto en su vertiente pública, como en su vertiente privada. La Auditoría de Gestión es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor incluye el análisis, los procedimientos y la investigación realizada, para que los resultados obtenidos ayuden a la empresa a la optimización de los recursos y a su desempeño eficiente, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

La auditoría de Gestión aplicada al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping, tuvo como objetivo mejorar el desempeño del personal que labora en las diferentes áreas de la institución, por el período 2013, mediante la aplicación de indicadores de gestión de la eficacia y eficiencia. Para cumplir con los procesos de negocio y mejorar su desempeño; identificar problemas y corregirlos o prevenirlos; identificar oportunidades de mejora y apoyar la revisión y actualización de los procesos de negocio.

## **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

El Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping es una institución educativa particular sin fines de lucro es decir de carácter social, con régimen de disciplina y personalidad jurídica en la actualidad presenta varios inconvenientes que merece una solución por parte de los directivos de la institución quienes son responsables del buen funcionamiento del mismo.

Dentro de los problemas detectados son los siguientes: No existe un Organigrama Estructural actualizado, que represente gráficamente y en forma real la estructura organizativa de esta institución. No se ha determinado un manual de funciones actualizado en la que se explique claramente las responsabilidades de cada cargo tanto de autoridades como de los docentes y personal de servicio.

Además no se ha realizado ninguna clase de Auditoría de Gestión que evalúe a sus empleados, en base a parámetros de rendimiento el cumplimiento de metas y responsabilidades. No cuenta con un cronograma anual de capacitación y entrenamiento por parte de los directivos de la institución para todo el personal tanto Administrativo, Docente y de Servicios a fin de garantizar una mejora continua en el desarrollo de sus tareas y actividades, solo lo realizan en casos específicos.

No existe un proceso adecuado para la contratación de nuevo personal sea docente, administrativo y de servicio. No cuenta con un código de ética al cual regirse, con el fin de orientar su integridad y compromiso con la institución.

Es necesario que sus directivos conozcan el grado de eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa-financiera de la institución.

Por lo expuesto anteriormente se realizará una Auditoría al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping para emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan a los directivos tomar una decisión en beneficio de la comunidad.

### **1.1.1. Formulación del Problema**

¿Al realizar una Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping Provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Yaruquíes, período enero a diciembre 2013, se permitirá evaluar la eficiencia, eficacia y economía del proceso administrativo.

### **1.1.2. Delimitación del Problema**

**Campo:** Auditoría

**Área:** Auditoría de Gestión

**Temporal:** Período 2013

**Espacial:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping Provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Yaruquíes.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General**

Realizar una auditoría de gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”, provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Yaruquíes, período enero a diciembre 2013.

### **1.2.2. Objetivo Específico**

- Desarrollar el marco teórico y legal que permitirá fundamentar científicamente la ejecución de la auditoría.
- Aplicar indicadores de Gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía del establecimiento.
- Emitir un informe Final de la Auditoría realizada con comentarios, recomendaciones y conclusiones pertinentes.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Toda institución debe manejarse en base a lineamientos y normativas legales debidamente sustentadas y sólidamente estructuradas, estas serán las que gobiernen las actividades y funciones del personal que labore en dicha institución, haciendo necesaria e imprescindible implementar la solución planteada en este estudio investigativo.

La investigación es viable porque cuenta con el apoyo de la Dirección de la institución y el ambiente es propicio para aplicar lo propuesto.

También es original y aplicable, considerando que la institución objeto de estudio no ha pasado por este tipo de auditorías.

Al culminar el presente trabajo, la institución será beneficiada al contar con un documento base totalmente estructurada, mismo que será de gran ayuda para los directivos al momento de tomar decisiones respecto a la gestión, lo que podría conllevar al mejoramiento del desempeño de su personal.

Por todo lo expuesto se encuentra justificado el proyecto investigativo, teniendo en cuenta que la institución brinda todo el apoyo e información necesario para la realización del mismo, así como con el aporte de la tesista y de la ESPOCH a través de la asignación de docentes que guíen su desarrollo.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 Auditoría**

#### **2.1.1 Antecedentes de la Auditoría**

La práctica de la auditoría nació en Gran Bretaña durante la segunda mitad del siglo XIX y se extendió a otros países de cultura empresarial anglosajona, sobre todo a los EEUU de América, consolidándose en las tres décadas finales del pasado siglo, como una forma de proporcionar información contable con fiabilidad, que hiciera más transparente al inversor el mercado de valores, sobre todo después del precedente que supuso en denominado Crack de 1929.

Poco a poco se fue introduciendo en países de Europa continental, se desarrolla notablemente con la creación de la Comunidad Económica Europea (C.E.E.), que impulsó la armonización de las condiciones desarrolladas en los diferentes países pertenecientes, lo cual impulso a la auditoría como práctica habitual en las organizaciones económicas.

La auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad. (MILTON, 2007, pág. 20)

#### **2.1.2 Definición de Auditoría**

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc.

Hoy en día la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata. (ALBERTO D. L., AUDITORÍA UN ENFOQUE PRÁCTICO, 2009, p. 5)

#### **2.1.3 Tipos de Auditoría.**

**Auditoría Financiera.-** Examen de los estados financieros de una empresa, con la finalidad de emitir una opinión profesional sobre los mismos en su conjunto, es decir, que presentan o no razonablemente la posición financiera de la empresa y los resultados de sus operaciones.

Se entiende por estados financieros, los cuatro estados financieros básicos que se elaboran en las empresas: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo y Estado del Capital o Patrimonio Neto.

**Auditoría Informática.-** Tiene como objetivo de estudio el área de sistemas computarizados. Y tienen como objetivo emitir una opinión independiente sobre la validez técnica del sistema de control interno informático y sobre el grado de confiabilidad de la información generada por el sistema auditado.

**Auditoría Tributaria.-** Es un procedimiento destinado a fiscalizar el correcto cumplimiento por parte de los contribuyentes de su obligación tributaria principal, como también aquellas accesorias o formales contenidas en la normativa legal y administrativa vigente.

**Auditoría Operativa.-** Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevando a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de la entidad, proceso administrativo, programa o actividad orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso del talento humano y materiales para facilitar la toma de decisiones.

**Auditoría de Gestión.-** Examen a la estructura orgánica funcional, autónoma orientada a los sistemas para conocer el cumplimiento de los objetivos de una organización, interna y externamente, con el objeto de proponer alternativas de solución para el mejor aprovechamiento de sus recursos y engrandecimiento de la entidad.

**Auditoría de Gestión Ambiental.-** Examen que se hace a las entidades responsables de hacer cumplir las leyes, normas y reglamentos relacionados con el medio ambiente. Se lleva a cabo cuando se cree que la entidad rectora o responsable de hacer cumplir las leyes ambientales, no lo está haciendo adecuadamente.

**Auditoría de Recurso Humanos.-** Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, etc.

**Auditoría Externa.-** 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.

**Auditoría Interna.-** Es la verificación, revisión, evaluación, comprobación y análisis crítico de todas las operaciones y procedimientos contables, financieros y administrativos, con el objeto de formular las recomendaciones y ajustes o correctivos permanentes, al nivel directivo o gerencial y en procura de los objetivos y metas preestablecidas. (ALBERTO D. L., AUDITORÍA UN ENFOQUE PRÁCTICO, 2007, pág. 6)

#### **2.1.4 Gestión**

El Manual de Auditoría de Gestión nos dice: Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (ESTADO, 2001, pág. 22)

#### **2.1.5 Auditoría de Gestión.**

Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio-económico."

#### **2.1.6 Objetivos**

El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas. (ALBERTO D. L., AUDITORÍA UN ENFOQUE PRÁCTICO, 2009, p. 5)

### **2.1.7 Fines**

Los fines de la auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado, podemos señalar los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial.
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes.
  - a. Exámenes de aspectos fiscales y legales.
  - b. Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial).
  - c. Examen para determinar bases de criterios de prorrateo, entre otros.
6. Estudios generales sobre casos especiales, tales como: los variadísimos fines de auditoría muestran, por si solos, la utilidad de esta técnica. (GUSTAVO, 2009)

### **2.1.8 Alcance de la Auditoría de Gestión.**

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutada o en ejecución, denominada operaciones corrientes. (ESTADO, 2001, pág. 37)

## **2.2 Elementos de la Auditoría de Gestión.**

### **2.2.1 Eficiencia**

Relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios.

Una actividad eficiente maximiza el resultado.

Entre otros debe lograr:

- Que las normas sean correctas y la producción los servicios se ajusten a las mismas.
- Mínimos desperdicios en el proceso productivo o en los servicios prestados.
- Que los trabajadores conozcan la labor que realizan y que esta sea la necesaria y conveniente para la entidad.

Que se cumplan los parámetros técnicos productivos en el proceso de producción o de servicios que garantice la calidad.

### **2.2.2 Eficacia**

Significa el logro, en el mejor grado, de los objetivos u otros efectos perseguidos de un programa, una organización o una actividad.

**Es decir:**

- Cumplimiento de la producción y los servicios en cantidad y calidad.
- El producto obtenido y el servicio prestado, tiene que ser socialmente útil.
- El auditor comprobará el cumplimiento de la producción o el servicio y hará comparaciones con el plan y períodos anteriores para determinar progresos y retrocesos.

### **2.2.3 Economía:**

Significa la adquisición, al menor costo y en el momento adecuado, de recursos financieros, humanos y físicos en cantidad y calidad apropiadas.

Es decir:

1. Los recursos idóneos
2. En la calidad y cantidad correcta.
3. En el momento previsto.
4. En el lugar indicado y precio convenido. (QUEVEDO, 2007)

## **2.3 Herramientas para la auditoría de Gestión.**

### **2.3.1 Equipo Multidisciplinario**

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialista en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

#### **Auditores**

De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo, quien tendrá la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, éste trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

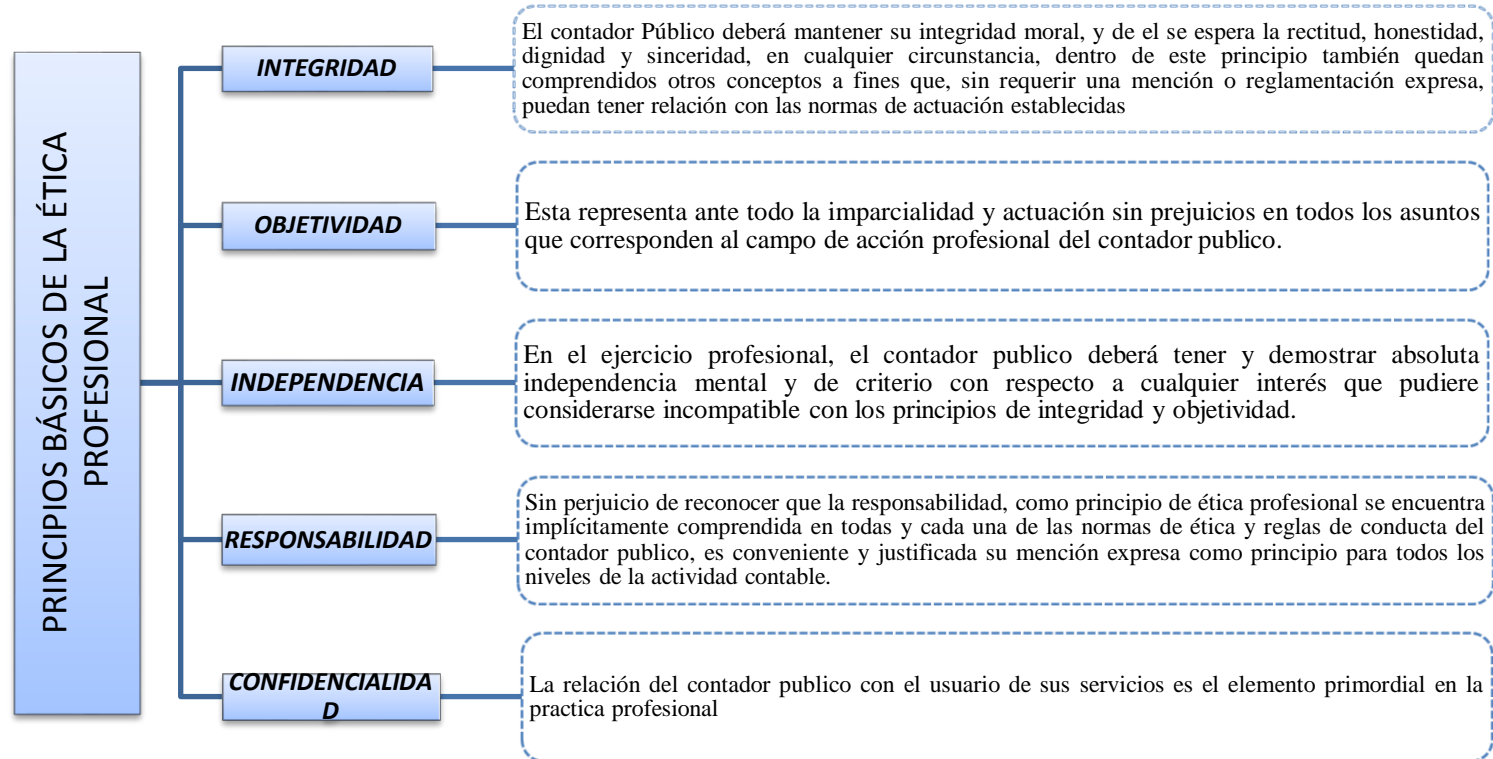
#### **Especialistas**

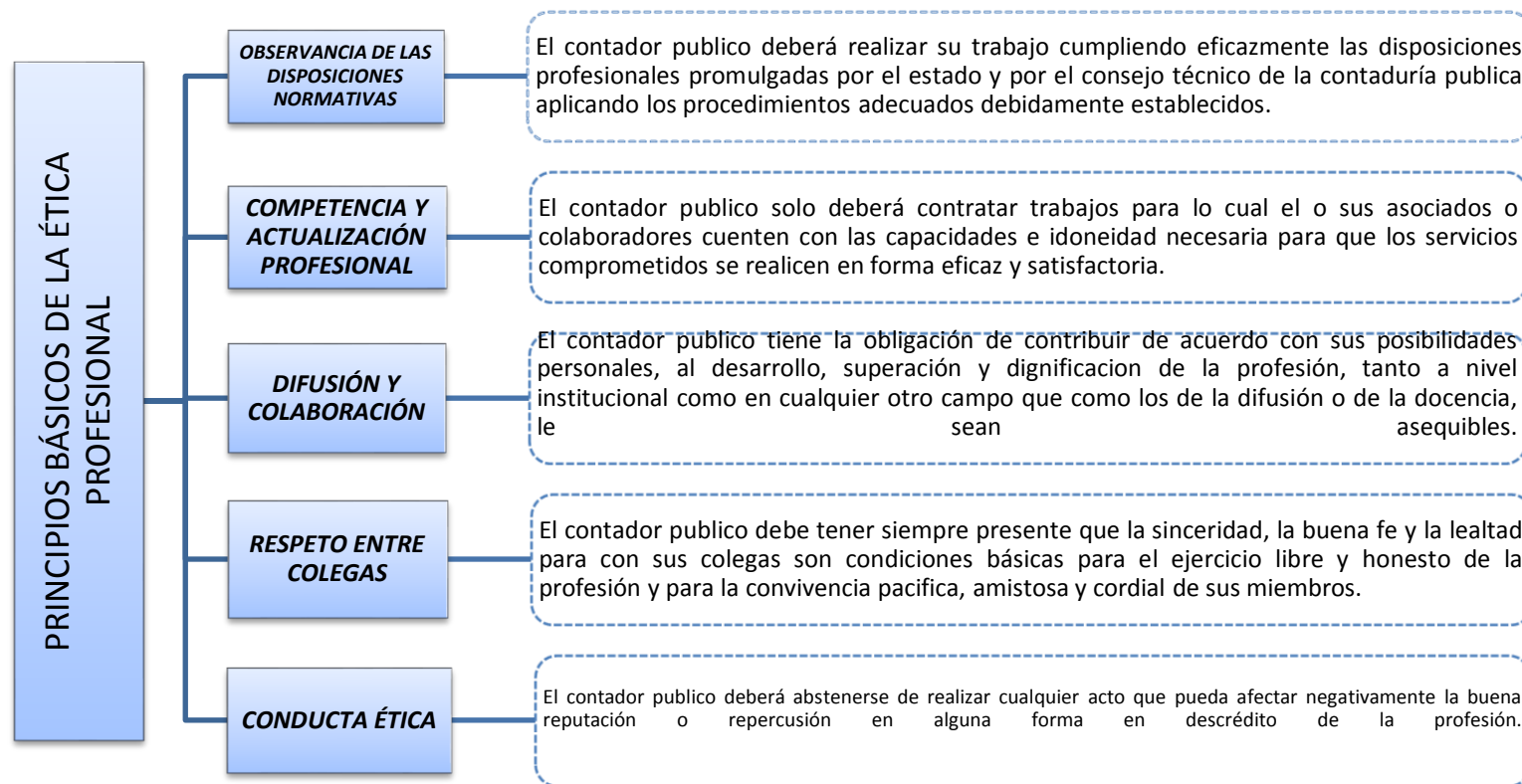
Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación.

Debe recalcar que su participación no es en calidad de apoyo como se concibe en la auditoría tradicional, sino que el especialista debe ser uno más de los miembros del equipo que interactúe con a tiempo completo. (ESTADO, 2001, pág. 42)

### 2.3.2 Principios básicos de la Ética Profesional





**CUADRO N°1 PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ÉTICA PPROFESIONAL**

Elaborado por: Gricelda del Carmen Maygulema León

Fuente: (ALVAREZ, 2012)



### **2.3.3 Hallazgos.**

El hallazgo es una conclusión de una auditoría que identifica una condición que tiene un efecto perjudicial importante en la calidad de la actividad sometida a revisión. El hallazgo tiene las características siguientes:

- Es negativo. Algo pasa.
- Es una violación de un requisito. Se prometió algo que no se cumplió.
- Es importante. Hace referencia a valor empresarial y afecto a esos valores de manera perjudicial. (ARTER, 2003, pág. 107)

### **2.3.4 Papeles de trabajo.**

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

#### **Objetivos.**

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

##### **Principales**

- Respalda el contenido del informe preparado para el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General.

##### **Secundarias**

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor.
- Acular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.

#### **Propósitos.**

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

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

### **Características.**

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

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

### **Custodia y archivo**










Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.



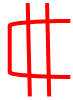



### **2.3.5 Marcas de Auditoría.**

Son claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance de trabajo quede perfectamente establecido.

Estas marcas permiten conocer además, cuales fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría u cuáles no.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas deben ser escritas con lápiz de color rojo, entre las más destacadas tenemos.

	Ligado
	Comparado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Analizado
	Conciliado
	Confirmación, respuesta afirmativa
	Confirmación, respuesta negativa

	Confirmación, respuesta afirmativa
	Comprobado
	Confirmación, respuesta negativa
	Comprobado
	Cálculo
	Inspeccionado
	Notas Explicativas

CUADRO N°2 MARCAS DE AUDITORÍA

Elaborado por: Carmen Maygalema

Fuente: Contraloría General del Estado (2001): *Manual de Auditoría de Gestión*, Quito Ecuador.

### 2.3.6 Técnicas de Auditoría

Por los auditores en base a entrevistas. Por lo tanto debe ser utilizada con mucho cuidado, a no ser que cuente con evidencia que la corrobore. Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos, de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarias con el fin de poder emitir su opinión profesional.

A continuación se expondrán las técnicas más comunes.

### **2.3.6.1 Técnicas de Verificación Ocular**

Consisten en verificar en la entidad auditada, en forma directa y paralela, como se desarrollan y documentan los procesos, procedimientos, controles, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, accionar de sus directivos, trabajadores, etc., permitiendo tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita. Entre ellas está la Observación, Comparación y Revisión Selectiva.

**Observación.-** Es el examen ocular, constituye el método clásico de obtención de información, permite conocer la realidad objetivamente, la percepción directa del objeto, tales como, operaciones que involucren al personal, procedimientos, procesos, entre otros.

**Comparación o Confrontación.-** Acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos, pudiéndose citar, la comparación de resultados, contra criterios aceptables, lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, esto permite al auditor determinar la veracidad de las operaciones registradas.

**Revisión selectiva.-** Consiste en el examen ocular rápido de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados,

### **2.3.6.2 Técnicas de verificación oral o verbal**

Permite obtener información oral dentro o fuera de la unidad auditada. Esta puede ser por entrevistas, indagación, encuestas y cuestionarios.

**Indagación.-** Consiste en obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con funcionarios u otro personal, de la entidad o con terceros, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

**Encuestas y cuestionarios.-** Se les llama método interrogativo o de opinión, se efectúa con un propósito específico. La información que se obtenga por estas vías es poco confiable, menos que la recolectada

**Entrevistas.-** Esta técnica consiste en realizar entrevistas y discusiones con funcionarios de la entidad y con otras personas. La información recopilada por medio de esta técnica, puede utilizarse para completar, explicar, interpretar o contradecir otra obtenida por otras fuentes.

### **2.3.6.3 Técnicas de verificación documental**

Consisten en obtener de la entidad documentación escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Entre ellas se encuentran:

**Comprobación.-** Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el fin de corroborar la existencia, legalidad, integridad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que la justifican o sustenta una operación o transacción.

**Computación.-** Se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de un resultado. Se prueba solamente la exactitud de un cálculo, por lo tanto, se requiere de otras pruebas adicionales para establecer la validez de las cifras incluidas en una operación.

**Rastreo.-** Es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno o de un proceso a otro por una unidad operativa dada, para asegurarse de su regularidad y corrección.

**Revisión analítica.-** Análisis de índices, indicadores, tendencias y la investigación de fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se deriven de las operaciones, planes, entre otros, pronosticados.

### **2.3.6.4 Técnicas de verificación físicas**

Es el reconocimiento real, sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se emplea como técnica la inspección, que no es más que el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros de la entidad.

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

Se fundamentan en reflejar información importante, para el trabajo del auditor, se obtiene de las formas siguientes:

**Análisis.-** Consiste en recopilar y manipular información lógica. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.

**Conciliación.-** Implica que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados o independientes, confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados que están siendo evaluados.

**Confirmación.-** Permite comprobar la autenticidad de los registros, saldos y documentos analizados a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios internos o externos que participan, realizan o se vinculan con las operaciones sujetas a comprobación.

**Certificación.-** Su objetivo fundamental es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general mediante la firma de una autoridad.

**Tabulación.-** Es la técnica de auditoría, mediante la cual se agrupa los resultados logrados, en las áreas, segmentos, o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de las conclusiones. (ECURED, 2015)

### **2.3.6 Programas de Auditoría**

Para cada auditoría específica se deberá elaborar el programa de auditoría que incluya los procedimientos a aplicarse, su alcance y personal designado para ejecutar la auditoría.

Los programas de auditoría deben ser lo suficientemente flexibles para permitir, en el transcurso del examen, modificaciones, mejoras y ajustes, a juicio del encargado o supervisor y con la debida aprobación por parte de los responsables o superiores. (C, 2008, pág. 21)

### 2.3.7 Control Interno.

El control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables (ESTADO, 2001, pág. 43)

**COSO.-** El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control

#### 2.3.7.1 Componentes del Control Interno.

Como formalidad de prevención, detección y mitigación la Administración de Riesgos Empresariales o E.R.M del COSO II determinó 8 componentes interrelacionados, los cuales muestra como la alta gerencia opera un negocio, y como están integrados dentro del proceso administrativo en general.

COSO I	COSO II
Ambiente de control	Ambiente de Control Establecimiento de Riesgos
Evaluación de Riesgo	Identificación de Riesgo Valoración de Riesgo Respuesta al Riesgo
Actividades de Control	Actividades de Control
Información y Comunicación	Información y Comunicación
Monitoreo	Monitoreo

CUADRO N°3:Componentes del Control Interno COSO I Y COSO II  
Elaborado por: Carmen Maygualema  
Fuente: Investigación de Campo

#### 1. Ambiente de Control Interno

El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal con relación al control; este entorno de control constituye la base de los otros elementos del control interno, aportando disciplina y estructura, a más de la incidencia generalizada en la macro



estructura, en el establecimiento de objetivos y la evaluación de los riesgos, también lo tiene en los sistemas de información y comunicación y en las actividades de supervisión.

## **2. La valoración del riesgo**

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

## **3. Las Actividades de Control**

Se refieren a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos.

## **4. Información y Comunicación.**

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

## **5. Actividades de Monitoreo o Supervisión**

Se refiere al proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) o mediante la combinación de ambas modalidades. (ESTADO, 2001, págs. 45-54)

### 2.3.7.2 Métodos del Control Interno.

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos son: Cuestionarios, Flujogramas, Narrativas o descriptivas y Matrices. (PUGA, 2001, pág. 60)

Para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tiene cada uno de ellos, las mismas que constan en el cuadro que se presenta a continuación:

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<p><b>CUESTIONARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía para evaluar y determinar áreas críticas.</li> <li>• Disminución de costos.</li> <li>• Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.</li> <li>• Pronto detección de deficiencias.</li> <li>• Entrenamiento de personal inexperto.</li> <li>• Siempre busca una respuesta.</li> <li>• Permite preelaborar y estandarizar su utilización.</li> </ul>	<p><b>CUESTIONARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No prevé naturaleza de las operaciones.</li> <li>• Limita inclusión de otras preguntas.</li> <li>• No permite una visión de conjunto.</li> <li>• Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias.</li> <li>• Que lo tome como fin y no como medio.</li> <li>• Iniciativa puede limitarse.</li> <li>• Podría su aplicación originar malestar en la entidad</li> </ul>
<p><b>FLUJOGRAMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.</li> <li>• Observación del circuito en conjunto.</li> <li>• Identifica existencia o ausencia de controles.</li> <li>• Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.</li> <li>• Permite detectar hechos, controles y debilidades.</li> <li>• Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia</li> </ul>	<p><b>FLUJOGRAMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesita de conocimientos sólidos de control interno.</li> <li>• Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.</li> <li>• Limitado el uso a personal inexperto.</li> <li>• Por su diseño específico, resulta un método más costoso.</li> </ul>
<p><b>NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación en pequeñas entidades.</li> <li>• Facilidad en su uso.</li> <li>• Deja abierta la iniciativa del auditor.</li> <li>• Descripción en función de observación directa.</li> </ul>	<p><b>NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.</li> <li>• Auditor con experiencia evalúa.</li> <li>• Limitado a empresas grandes.</li> <li>• No permite visión en conjunto.</li> <li>• Difícil detectar áreas críticas por comparación.</li> <li>• Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.</li> </ul>
<p><b>MATRICES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite una mejor localización de debilidades de control interno.</li> <li>• Identifica a empleados relacionados con las tareas de registro, custodia y control.</li> </ul>	<p><b>MATRICES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No permite una visión de conjunto, sino parcial por sectores.</li> <li>• Campos de evaluación en función de la experiencia y criterios de auditor.</li> </ul>

**Tabla 1: MÉTODOS DEL CONTROL INTERNO**

Elaborado por: Carmen Maygualema

Fuente: Contraloría General del Estado (2001): *Manual de Auditoría de Gestión*, Quito Ecuador

## **2.4 Indicadores para la Auditoría de Gestión.**

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y oblicualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto de sus similares de otras realidades.

El uso de los indicadores en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- Grado de satisfacción de las necesidades de usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

### **2.4.1 Clasificación de los Indicadores de Gestión.**

#### **a) Cuantitativos y cualitativos**

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

1. Indicadores cuantitativos, son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son instrumentos básicos.
2. Indicadores cualitativos, permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional.

#### **b) De uso Universal**

Los indicadores de gestiones universalmente conocidas y utilizadas para medir eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional

#### **c) Globales, Funcionales y Específicos**

1. Indicadores Globales, son aquellos que miden los resultados en el ámbito de Institución y la calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios.

2. Indicadores funcionales o particulares, en este tipo de parámetro se debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades públicas.
3. Indicadores específicos, se refiere a los mismos aspectos ya señalados en cuanto a los indicadores globales, sin embargo de éstos, que como hemos dicho se refieren a una función determinada, o bien a un área o proceso en particular.

## **2.5 Fases de la Auditoría de Gestión**

Las fases de la auditoría de gestión son:

- I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad.
- II. Evaluación del Sistema de Control Interno.
- III. Desarrollo de Hallazgo o examen profundo de áreas críticas.
- IV. Comunicación de Resultados e informe de auditoría.
- V. Monitoreo estratégico de recomendaciones.

### **I. Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad.**

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

La actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando su archivo en versión digital.

La revisión de legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa.

Por el hecho de que cada fase de la Auditoría de Gestión requiere de un programa externos, la visita a instalaciones requiere programa. En el caso de auditores externos, la visita a las instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

## **II. Evaluación del Sistema de Control Interno**

Con motivo de graves fraudes financieros, por los años 80 y 90, profesionales de varias instituciones y de control conformaron un grupo de trabajo en Estados Unidos en 1995. La comisión se denominó Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission, más conocida por sus siglas COSO, para identificar los motivos de los fraudes y la manera de fortalecer el Control Interno.

El informe de esta comisión fue encomendado a la firma internacional Coopers & Lybrand y traducido al español en asociación con el Instituto de Auditores Internos de España, en 1997. Para este informe se enfoca el Control Interno desde cinco componentes.

- Entorno de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Monitoreo

## **III. Desarrollo de Hallazgo o examen Profundo de Áreas Críticas**

Esta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforman el equipo multidisciplinario. Lo expuesto nos descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que ese tenga 4 atributos.

**CONDICION.** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

**CRITERIO.** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

**CAUSA.** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

**EFFECTO.** Daño, desperdicio, pérdida,

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.

#### **IV. Comunicación de Resultados e Informe de Auditoría**

La comunicación es un proceso complejo que implica la transmisión de datos, problemas, sugerencias, apariencias, estados emocionales, actitudes, habilidades, etc. En un informe, en consecuencia, los comentarios deben ser claros, objetivos, concisos, constructivos y oportunos.

#### **V. Monitoreo Estratégico de Recomendaciones**

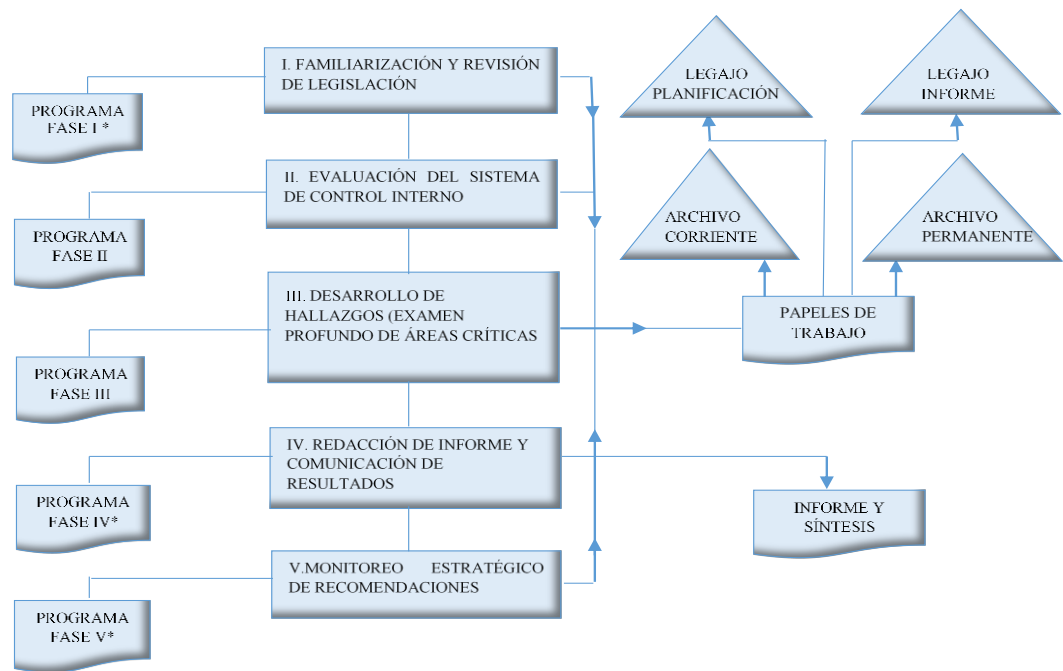
Las recomendaciones deben buscar consensos y evitar conflictos de interés. Tenga en cuenta que una recomendación es ventajosa para la entidad, pero también puede tener desventajas por el costo, tiempo y recursos que demande su implementación.

La estrategia utilizada para el monitoreo de recomendaciones podría ser similar a la utilizada en la planificación de la entidad. También podría considerarse criterios como los siguientes

- Monitoreo Corporativo cuando las recomendaciones involucran al máximo ejecutivo, que por conveniencia debe siempre comprometer su actuación.
- Monitoreo Funcional en cuanto se vinculan los directores departamentales, que obligatoriamente se da en todos los casos.
- Monitoreo operativo en cuanto tiene que ver niveles vinculados con las operaciones. (Maldonado E, Milton K, 2011, págs. 45-96)

#### **2.6 Flujo de Proceso de la Auditoría de Gestión.**

El flujo de proceso de la Auditoría de Gestión señala las fases que debe ejecutar al realizar una auditoría.



Cuadro N°4: FLUJO DE PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Elaborado por: Carmen Maygualema  
 Fuente: (Maldonado E, Milton K, 2011, pág. 45)

## 2.7 Riesgos de Auditoría de Gestión

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y comisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgos

1. **Riesgo Inherente:** de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
2. **Riesgo de Control:** de que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.

3. **Riesgo de Detección:** de que los errores no identificados por los errores de control interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (ESTADO, 2001, pág. 61)

## **2.8 Informe de Auditoría.**

Es el documento que refleja los objetivos, alcances, observaciones, recomendaciones y conclusiones del proceso de evaluación relacionados con las áreas La elaboración del informe representa el momento adecuado de separar lo significativo de lo no significativo, debidamente evaluados por su importancia y vinculación con el factor de riesgo, tarea eminentemente de carácter profesional y ético, según el leal saber y entender del Auditor.

El formato del Informe debe reflejar una presentación lógica y organizada. El informe debe incluir suficiente información para que sea comprendido por los destinatarios esperados y facilitar las acciones correctivas.

### **Requerimientos mínimos de los informes de auditoría de gestión**

#### **1. Identificación:**

- Nombre de la entidad auditada
- Período que comprende el estudio
- Tipo de auditoría o examen practicado
- Número de informe
- Responsables de haber realizado el estudio

#### **2. Detalles de los objetivos, alcance y metodología de la auditoría**

#### **3. Cuerpo del informe:**

- Enfoque y orientación del estudio
- El alcance de la auditoría y las principales áreas sujetas a examen
- Descripción del entorno del ente auditado
- Métodos utilizados para el desarrollo del examen de auditoría
- Determinación específica de las áreas críticas detectadas



- Un detalle o descripción de la evaluación practicada a los niveles gerenciales y administrativos de la empresa

#### **4. Conclusiones y recomendaciones**

En esta sección del informe el auditor podrá concluir sobre el examen practicado y mediante una recapitulación de los aspectos sobresalientes, orientar a sus clientes sobre las alternativas de solución más razonables. El auditor puede proponer modificaciones a la forma en que se realizaran los procesos y procedimientos en la entidad con el objetivo de beneficiar la eficacia y eficiencia en la obtención de los objetivos propuestos.

El Informe debe contener uno de los siguientes tipos de opinión:

**Opinión favorable:** es el resultado de un trabajo realizado sin limitaciones de alcance y sin incertidumbre, de acuerdo con la normativa legal y profesional

**Opinión con salvedades:** se reitera lo dicho en la opinión favorable al respecto de las salvedades cuando sean significativas en relación con los objetivos de auditoría, describiéndose con precisión la naturaleza y razones

**Opinión desfavorable:** es aplicable en el caso de identificación de irregularidades y de incumplimiento de la normativa legal y profesional, que afecten significativamente a los objetivos de la empresa.

**Opinión denegada:** puede tener su origen en las limitaciones al alcance de auditoría (GALEON.COM, 2015)

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. HIPÓTESIS**

#### **3.1.1. Hipótesis General**

La realización de una Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping Provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Yaruquíes, período enero a diciembre 2013, permitirá evaluar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo.

#### **3.1.2. Hipótesis Específica**

- Al desarrollar el marco teórico y legal que permitirá fundamentar científicamente la ejecución de la auditoría.
- Al aplicar las Fases de la Auditoría de Gestión nos permitirá determinar las dificultades existentes.
- Al Emitir un informe Final de la Auditoría con las respectivas comentarios, recomendaciones y conclusiones en base a los resultados obtenidos que servirá de herramienta para la decisión de las autoridades.

### **3.2. VARIABLES**

#### **3.2.1. Variable Independiente**

Auditoría de Gestión

#### **3.2.2. Variable Dependiente**

Verificar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo.

### **3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

En el Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping, se registra dos tipos de investigación se detalla a continuación:

**Cuantitativo.-** representa un conjunto de procesos secuenciales y probatorios pues se partió de una idea se planteó el problema se derivaron objetivos se construyó el marco

teórico se establecieron las hipótesis y se determinaron las variables finalmente se desarrolla un plan para probarlas utilizando métodos estadísticos.

**Cualitativo.-** se utiliza técnicas para recolectar datos, como la observación, entrevistas abiertas, revisión de documentos y otras.

### **3.4. Tipos de Estudios de Investigación**

**Descriptivo.-** Consiste en recoger datos que ayudan a describir objetos, procesos, personas y actividades desarrolladas en la entidad tal y como son.

**Explicativo.-** Puesto que está dirigido a responder a las causas y efectos de los eventos físicos o sociales.

### **3.5. Diseño de la Investigación**

La investigación a desarrollarse se aplicara en el tipo de investigación de campo e investigativa. El diseño de la investigación a considerar será no experimental ya que se efectuarán observaciones de los hechos o situaciones ocurridas dentro Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping tal como se dan es decir en su contexto natural, para luego analizarlas. Sin manipulación de las variables. Es longitudinal ya que se recolectaran datos a través del tiempo.

### **3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para la ejecución del presente trabajo se tomó en cuenta a todo el personal que labora en la institución el mismo que se determinó como una población finita por lo que no requiere el establecimiento de una muestra, el cual está constituido por 25 personas.

### **3.7. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTO**

#### **3.7.1. Métodos**

**Método Inductivo.-** Tomando en cuenta el proceso analítico-sintético, se partirá de hechos particulares así como la recolección de datos y el análisis de las actividades diarias llevadas a cabo en el Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping

a través de la observación directa con el fin de llegar a situaciones concretas como la demostración de la hipótesis.

**Método Deductivo.** - Con la aplicación de este método se partirá de datos generales así como todo lo señalado en el marco teórico en cuanto a conceptos, fases y demás aspectos de la auditoría para luego llegar a una conclusión particular o concreta así como la evaluación de los procesos administrativos Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping en términos de eficiencia, eficacia y economía.

### **3.7.2. Técnicas**

Las técnicas que utilizaremos son las entrevistas y las encuestas:

**La Observación.-** Mediante esta técnica se realiza observaciones directas a los documentos y demás operaciones ejecutadas dentro de la institución para su análisis posterior.

**Entrevistas.-** las entrevistas se las realizara a todos los directivos, para obtener la información que se necesitará para desarrollar la presente investigación.

**Encuestas.-** Las realizaremos a los directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, de esta forma analizaremos en que estamos fallando o que necesitamos reforzar.

### **3.7.3. Instrumento**

**Cuestionarios.-** Se obtendrá información necesaria haciendo uso del cuestionario el mismo que contiene un listado preguntas dirigidas, a 25 personas conformadas de la siguiente manera:

**Directivos:** 2

**Administrativos:** 4

**Docentes:** 19

**Análisis e Interpretación del Cuestionario para la Verificación de Hipótesis**

### PREGUNTA N° 1:

¿Considera usted importante realizar una Auditoría de Gestión a la institución?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	23	92%
NO	2	8%
TOTAL	25	100%

Cuadro N° 5: Tabulación encuesta. Pregunta N° 1

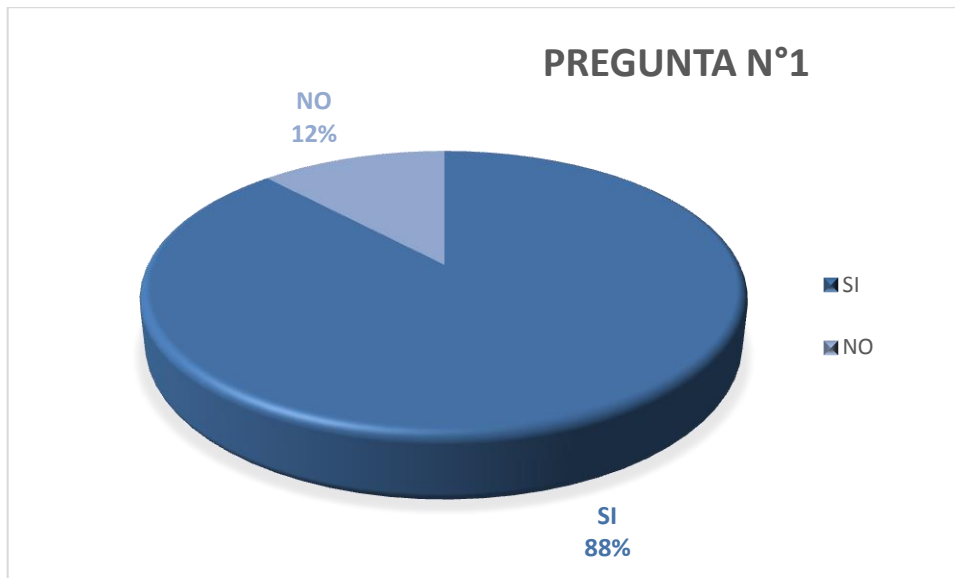


Gráfico N° 1: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 1

**ANALISIS:** De acuerdo a la encuesta aplicada a los directivos, docentes y administrativos del Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping las 23 personas encuestas contestaron SI es decir el 92% consideran que es factible realizar una auditoria gestión el cual permitirá evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y el 8% indica que no es necesario.

## PREGUNTA N° 2:

¿Cuenta la institución con un plan estratégico que orienta al cumplimiento de las metas y objetivos?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	25	100%
NO	0	0%
TOTAL	25	100%

Cuadro N°6: Tabulación encuesta. Pregunta N° 2

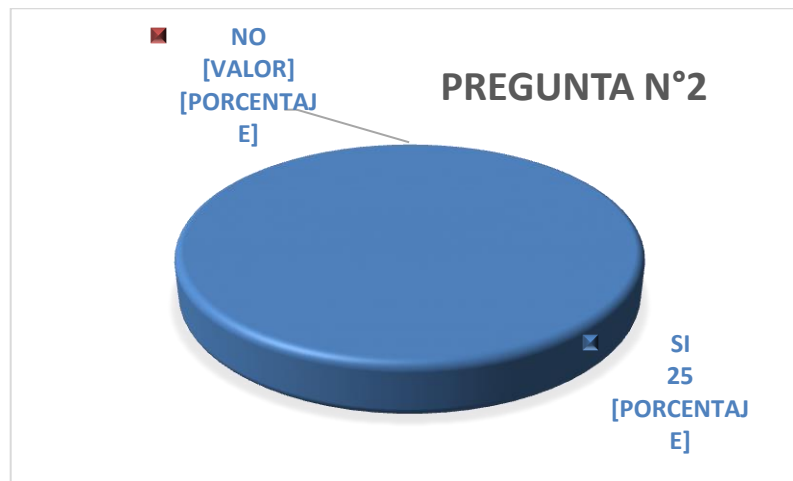


Gráfico N°2: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 2

**ANALISIS:** Al consultar a los encuestados sobre si la institución contaba con un plan estratégico que oriente al cumplimiento de los objetivos el 100% respondió que SI existe. Pero se comprobó que los objetivos no están siendo cumplidos, por lo que manifiestan que es por falta de comunicación.

### PREGUNTA N° 3:

¿La planificación estratégico cuenta como base para efectuar un control posterior?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	29%
NO	15	71%
TOTAL	25	100%

Cuadro N°7: Tabulación encuesta. Pregunta N° 3

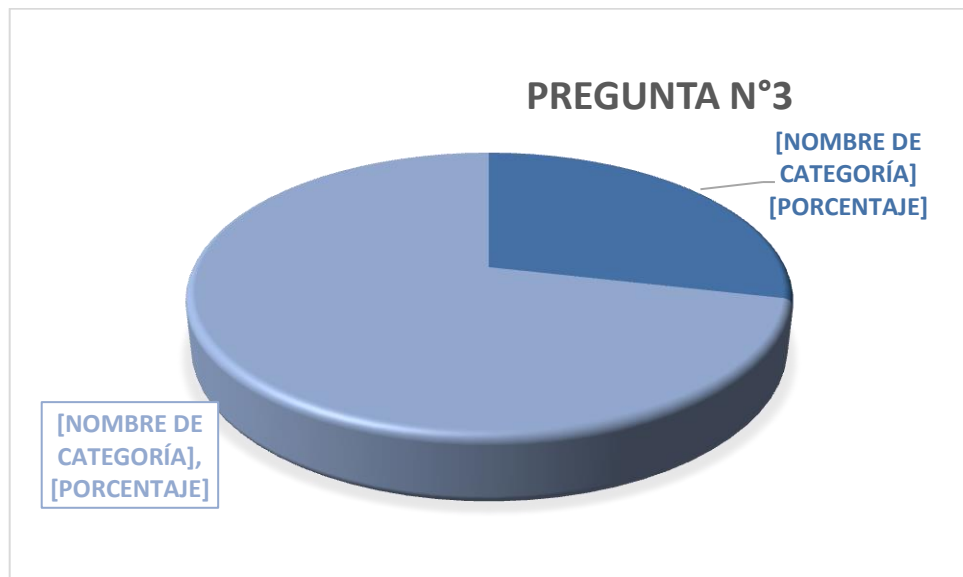


Gráfico N°3: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 3

**ANALISIS:** el 71% del personal docente administrativo y directivo manifiestan que la planificación no ha servido como control ya que esta no cuentan con indicadores para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de la Institución, mientras que el 29% manifiestan que si cuentan con controles pero no son eficientes.

#### PREGUNTA N° 4:

¿Usted considera al realizar una Auditoría de Gestión al colegio ayudará a verificar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	22	88%
NO	3	12%
TOTAL	25	100%

Cuadro N°8: Tabulación encuesta. Pregunta N° 4

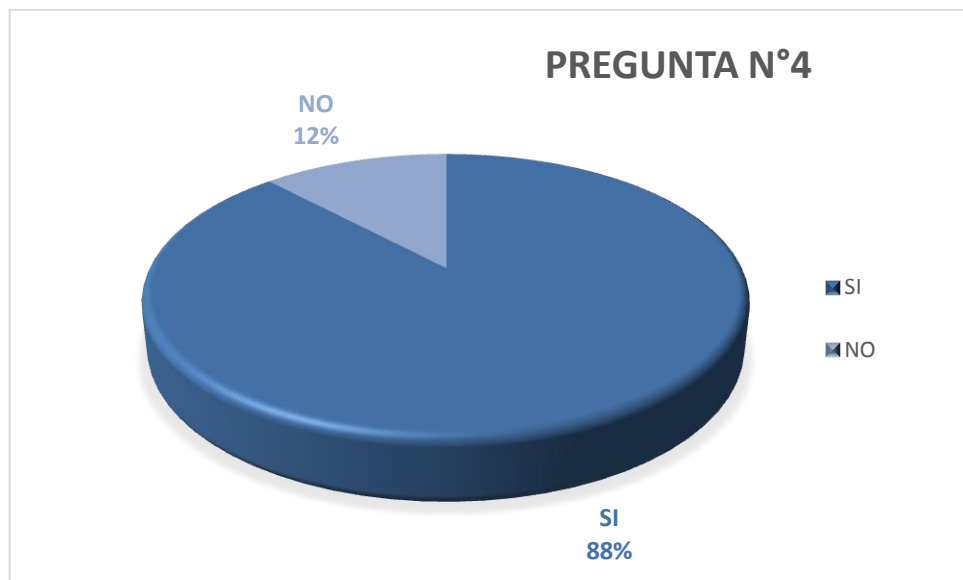


Gráfico N°4: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 4

**ANALISIS:** El 88% del personal del Colegio Adolfo Kolping consideran que si influirá al desarrollo de una auditoría de gestión para ayudar a verificar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo, en cambio el 8% indica que no es necesario.



### PREGUNTA N° 5:

¿Posee la institución un organigrama estructural y funcional actualizado?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	4	%
NO	21	%
TOTAL	25	100%

Cuadro N°9: Tabulación encuesta. Pregunta N° 5

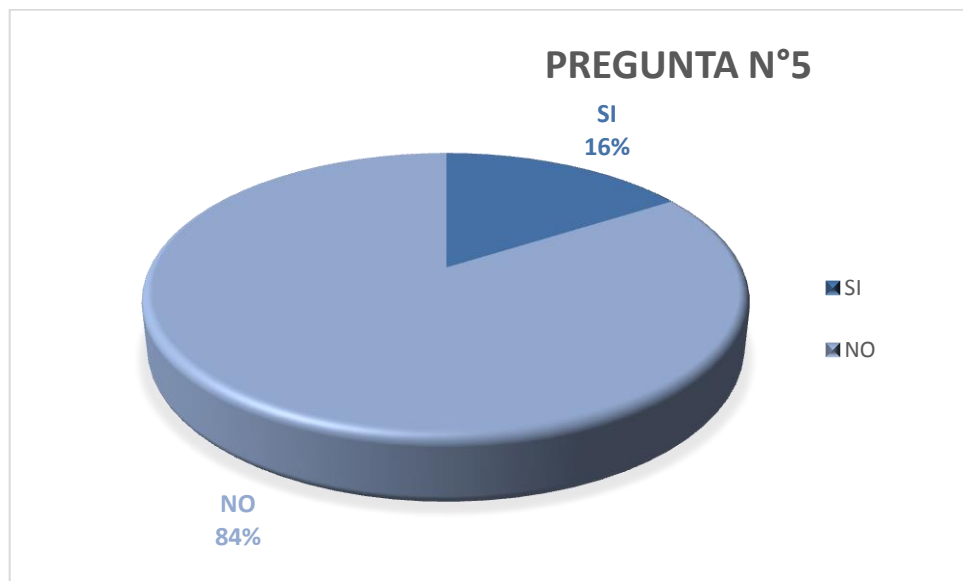


Gráfico N° 5: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 5

**ANALISIS:** el 84% del personal docente administrativo y directivo manifiestan que la institución posee un organigrama estructural y funcional pero no actualizado y el 16% indican que desconocen.

### PREGUNTA N° 6:

¿Considera usted que el manual de funciones creado en el año 2000 aún es eficiente?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	1	4%
NO	24	96%
TOTAL	25	100%

Cuadro N°10: Tabulación encuesta. Pregunta N° 6

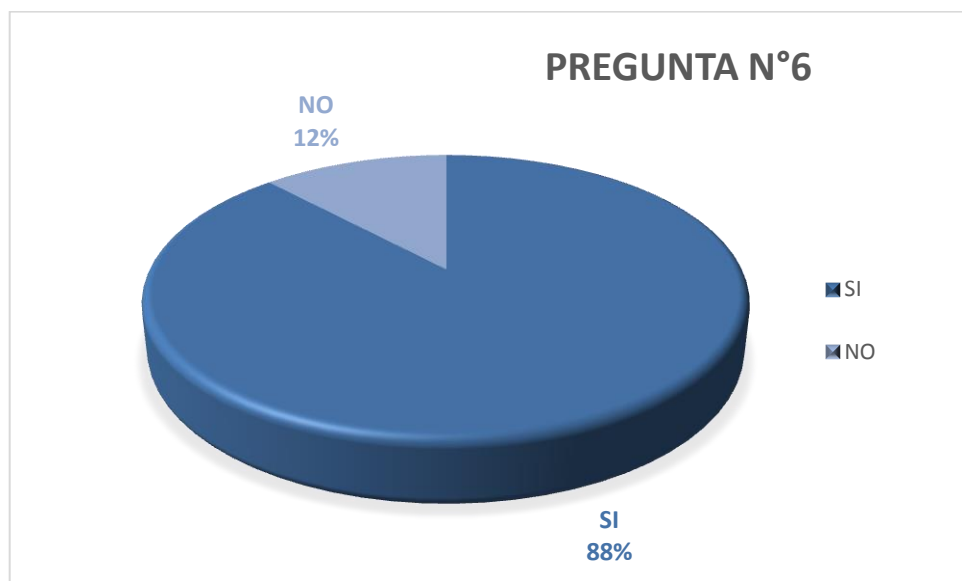


Gráfico N°6: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 6

**ANALISIS:** el 96% del personal docente administrativo manifiestan que no es útil el manual de funciones caducado ya que los puestos de trabajo actuales requieren nuevas funciones y el 4% desconocían la existencia de este manual.

### PREGUNTA N° 7:

¿La Institución realiza capacitaciones periódicas a todo el personal?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	2	8%
NO	23	92%
TOTAL	25	100%

Cuadro N° 11 : Tabulación encuesta. Pregunta N° 7

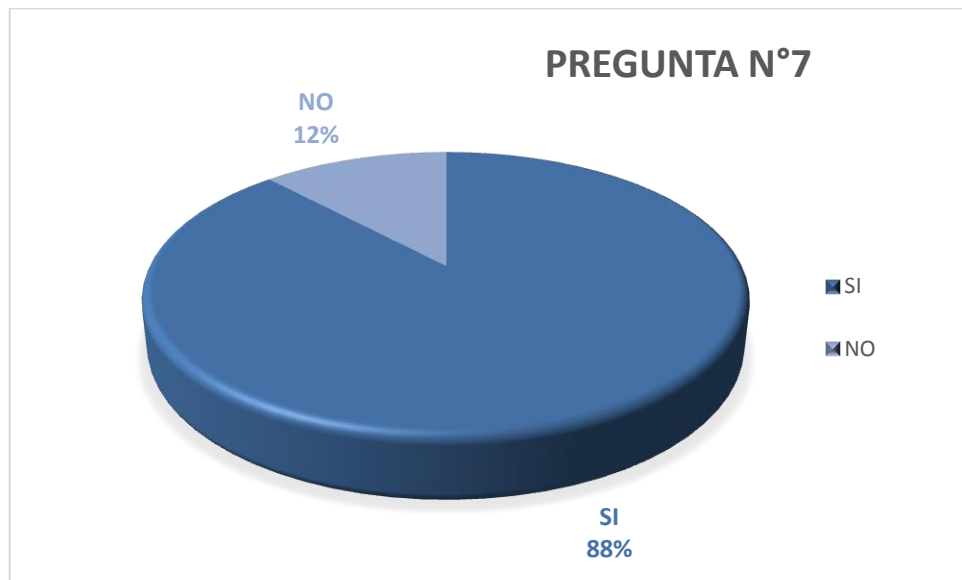


Gráfico N°7: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 7

**ANALISIS:** el 92% correspondiente al personal docente y administrativo manifiesta que no se recibe una adecuada capacitación de acuerdo a sus funciones en cambio el 8% que corresponde a los directivos indican que la institución otorga una capacitación pero de promociones que brinda la Editorial al momento de adquirir libros para la institución, es decir que no hay planificación alguna para capacitaciones durante el año lectivo.

### PREGUNTA N° 8:

¿Considera usted que el manual de funciones creado en el año 2000 aún es eficiente?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	1	4%
NO	24	96%
TOTAL	25	100%

Cuadro N° 12: Tabulación encuest. Pregunta N° 8

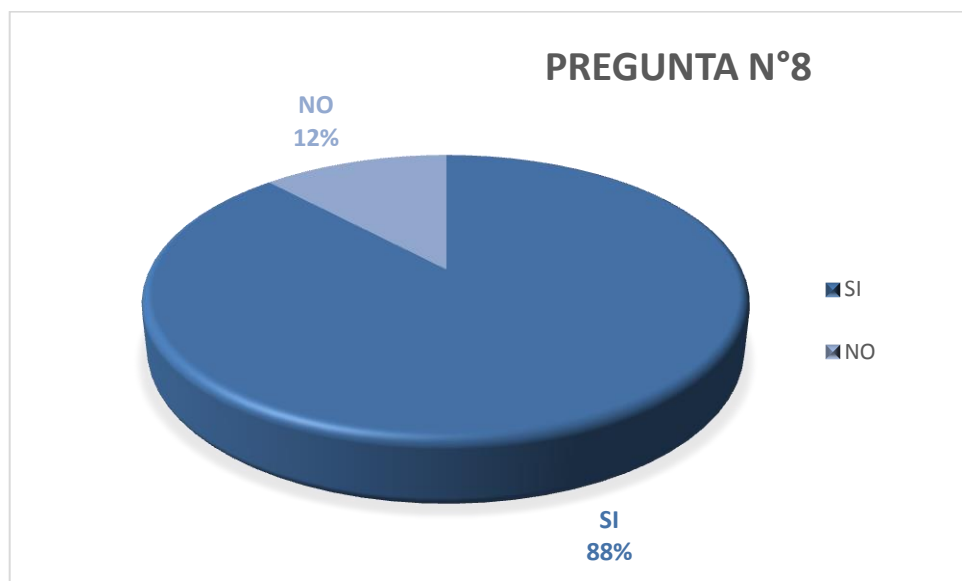


Gráfico N°8: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 8

**ANALISIS:** el 96% del personal docente administrativo manifiestan que no es útil el manual de funciones caducado ya que los puestos de trabajo actuales requieren nuevas funciones y el 4% desconocían la existencia de este manual.

### PREGUNTA N° 9:

¿Se visualiza la misión y visión de la institución para conocimiento de todo el personal que labora en el colegio?

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	25	100%
NO	-	-
TOTAL	25	100%

Cuadro N° 13: Tabulación encuesta. Pregunta N° 9



Gráfica N° 9: Representación gráfica encuesta. Pregunta N° 9

**ANALISIS:** De acuerdo a la encuesta aplicada a los directivos, docentes y administrativos del Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping las 25 personas encuestadas contestaron SI es decir el 100%, pueden identificar la misión y la visión al ingreso de la institución.

## CAPITULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, PARROQUIA YARUQUIES, PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2013.



### **Metodología, Guía y/o Procedimientos de Implementación o de Propuesta**

- I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad.
- II. Evaluación del Sistema de Control Interno.
- III. Desarrollo de Hallazgos o examen profundo de áreas críticas
- IV. Comunicación de Resultados e informe de auditoría
- V. Monitoreo estratégico de recomendaciones.

#### 4.1. Implementación o Propuesta Archivo Permanente

AP<sup>1/2</sup>



<b>ENTIDAD:</b>	COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”
<b>DIRECCIÓN:</b>	YARUQUIES 24 DE MAYO SN VÍA A PÚCTUS BARRIO SANTA ROSA
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PERÍODO:</b>	2013

# ÍNDICE

## COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

### ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>AP 1.</b>
Antecedentes de la Institución	AP 1.1
Base Legal.	AP 1.2
Ideario	AP 1.3
Domicilio e Infraestructura	AP 1.4
Organigrama estructural	AP 1.5
Plan estratégico	AP 1.6
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>AP 2.</b>
Organigrama estructural	AP 2.1



## INFORMACIÓN GENERAL

AP 1.1

### Antecedentes de la Institución

El Padre Wolfgang Schaft, más conocido como el Padre Lobito, de origen Alemán tomó posesión como párroco de Yaruquíes el 28 de Agosto de 1996, frente a un panorama de pobreza y como respuesta a esto surge la idea de crear una institución de formación artesanal el 19 de Mayo de 1998.

El 27 de Abril se da la primera reunión donde participan el Padre Wolfgang Schaft, el Arq. Juan Carlos Ortiz, la Lcda. Piedad Yerovi y la Lic. Janeth López, es aquí donde se propone, citar a una reunión a los moradores de la parroquia de Yaruquíes, aún no se tenía clara la idea, si va ser un Centro de Capacitación o a su vez Centro de Formación o finalmente un Colegio.

Al inicio se denominó Centro de Formación Artesanal teniendo como líder al entonces párroco de Yaruquies Wolfgang Schaft, quien luego de un estudio socio económico de la población, va madurando la idea de crear un centro de capacitación o formación, hasta que el 11 de octubre de 1999 se inicia el proceso de formación de los primeros Artesanos, mediante un permiso provisional, con 82 alumnos inscritos, de la misma forma el gestor de esta obra solicita ayuda a Alemania concretamente a la Fundación Adolfo Kolping integrada por la familia del mismo nombre teniendo al frente al Beato Adolfo Kolping (1813 – 1865), fundador de la Asociación Católica de jóvenes Artesanos en Colonia y precursor de las actuales “Familias Kolping” extendidas por todo el mundo, siendo los primeros en apoyar esta noble causa; en honor a ello lleva el nombre la institución Adolfo Kolping e incluso se apropian los principios que practicaba el Padre Adolfo Kolping: Buen Cristiano, buen padre de familia, buen ciudadano, buen artesano.

Elaborado por:	CM	19/01/2015
Revisado por:	PA	21/01/2015

El 06 de Diciembre de 1999 comienza la construcción del edificio propio de la Institución.

En Marzo del 2005 se crea el segundo año de educación básica regular con 8 estudiantes, obteniendo la aprobación el 07 de Noviembre del 2005 según acuerdo ministerial de Educación N 022.

El Colegio cuenta con el apoyo del Voluntariado de la Cámara Artesanal de Llorak de Alemania y del Colegio Buen Pastor de Sevilla, España. A través de estos programas llegan al Colegio personal que se desempeñan como Docentes y/o técnicos.

A partir de julio 2001, se conformó la alianza estratégica entre la Cámara de Industrias de Chimborazo, la Cámara Artesanal de Chimborazo y Swisscontact con el propósito de implementar la formación Dual como estrategia para mejorar la calidad de la Formación del Colegio aprovechando la capacidad instalada del sector productivo.

### **Base Legal**

La Unidad de Formación Artesanal de Carácter Social “Adolfo Kolping”, es una institución de Educación Popular privado, sin fines de lucro. Nuestra sede está en YARUQUIES, parroquia urbana del cantón Riobamba, rodeado de barrios marginales. Inició su funcionamiento, la Unidad de Formación Artesanal “Adolfo Kolping” tubo, permiso provisional en Octubre de 1999; como parte de la laboral pastoral social del Padre Wolfgang Schaft, párroco de Yaruquies de ese entonces. La autorización definitiva alcanzamos el 08 de Noviembre del 2000. Por medio de la Resolución Interinstitucional N°246 JNDA- MEC- MTE con fecha del 01 de Junio de 2006 y el Acuerdo N° 0483JNDA-ME-MRL con fecha 11 de Agosto de 2011. La UNIDAD DE FORMACION ARTESANAL ADOLFO KOLPING, cuenta con Bachillerato Artesanal, en las especialidades de Mecánica General, Ebanistería y Jefe de Cocina Chef, y la creación de la Primaria Regular.

Elaborado por:	<b>CM</b>	19/01/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	21/01/2015

Gracias a las gestiones realizadas por las autoridades actualmente estamos denominados como Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping según Resolución No. 011-DD-DEPEICH del Ministerio de Educación, cuya finalidad es formar a jóvenes bachilleres unificados técnicos en las figuras profesionales de:

- MECANIZADO Y CONSTRUCCIONES METÁLICAS
- FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MUEBLES Y
- COCINA.

Sus actividades se rigen por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- La Constitución Política de la República del Ecuador.
- El Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Acuerdos y resoluciones del Ministerio de Educación.
- Instructivos
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo.
- Reglamentos Interno
- Boletines Informáticos
- 

### **Ideario**

El Colegio se, basa su filosofía educativa en los principios del Padre “Adolfo Kolping” y facilita a los niños y jóvenes la más alta calidad educativa.

Elaborado por:	<b>CM</b>	19/01/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	21/01/2015

Es así que pone a la educación como una herramienta para salir de las condiciones desfavorables en las que ha tenido que vivir o sobrevivir, además toma a la formación como insumo para adiestrarse para servir a los demás; su conocimiento como un servicio a la comunidad.

Toma al niño y joven como un ser humano capaz de alcanzar las mejores destrezas para su desenvolvimiento en la vida en todos sus aspectos, afectiva, social, espiritual, corporal e intelectual.

### **Domicilio e Infraestructura.**

El Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” se encuentra situado al sureste de la Ciudad de Riobamba, en la Parroquia Urbana de Yaruquíes, en el Barrio Santa Rosa de Lima, en las calles 24 de Mayo vía a Puctús y la calle sin nombre.

El Colegio cuenta con la siguiente infraestructura:

- Laboratorios Pedagógicos de Computación
- Laboratorio Pedagógico de Cocina
- Laboratorio Pedagógico de Física y Química.
- Salón Multiuso
- Salón de Audiovisuales
- Canchas
- Espacios Verdes
- Biblioteca
- Aulas bien Equipadas
- Departamentos para los intercambios de Alemania, Suiza y España.
- Alimentación.
- Servicios Básicos
- Infraestructura segura

Elaborado por:	<b>CM</b>	19/01/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	21/01/2015

## FOTOGRAFÍAS DE LA INFRAESTRUCTURA

Vista Frontal



Cancha Deportiva



Laboratorio de Cocina



Talleres



Dirección



Secretaría - Colecturía



## Plan estratégico.

### Visión.

El Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” es una institución, con personería jurídica sin fines de lucro, de carácter social, que acoge a jóvenes para dar formación técnica en las figuras profesionales de Mecanizado y construcciones metálicas, Fabricación y montaje de muebles y Cocina, promoviendo un desarrollo integral a través de un aprendizaje significativo, constructivo, vivencial, que les dote de una cualificación técnica y humana que respondan a mejorar su calidad de vida.

### Misión.

Convertir en 5 años en una experiencia demostrativa de bachillerato técnico que dote a los alumnos de instrumentos para pensar, interrelacionar, tener conciencia crítica, valores y compromiso hacia las necesidades de la sociedad, que ayuden al desarrollo socioeconómico de sus familias y por ende de su parroquia.

### Valores.

Para conseguir la visión y misión de la institución la comunidad educativa trabaja conjuntamente en los siguientes valores:

- Respeto y valoración a los saberes ancestrales.
- Respeto al Medio ambiente
- Participación coherente con la visión y misión.
- Educar a través del ejemplo.
- Educación en y para la democracia.
- Educación para el servicio.
- Espíritu y trabajo de equipo.
- Actitud de gestión y liderazgo.

Elaborado por:	CM	19/01/2015
Revisado por:	PA	21/01/2015

- Potenciación de un ambiente de trabajo de confiabilidad, respeto, amor y confianza.

### **Principios.**

Los principios institucionales son:

- Buen Cristiano
- Honestidad.
- Buen ciudadano
- Equidad de Género.
- Buen Padre de Familia
- Responsabilidad
- Respeto a la diversidad étnica - cultural
- Respeto al Medio Ambiente
- Respeto y valoración a los saberes ancestrales.
- Respeto a la educación.
- Respeto a la Biodiversidad

### **Objetivos**

#### **Objetivo General**

Formar JÓVENES con competencias profesionales en las diferentes figuras profesionales que oferta la institución: Mecanizado y Construcciones Metálicas, Fabricación y montaje de Muebles, Restaurant y Bar, con amor a su profesión, vocación de servicio a la colectividad para que sean personas que busquen el cambio y mejoren la situación de vida.

Elaborado por:	<b>CM</b>	19/01/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	21/01/2015

## Objetivos Específicos

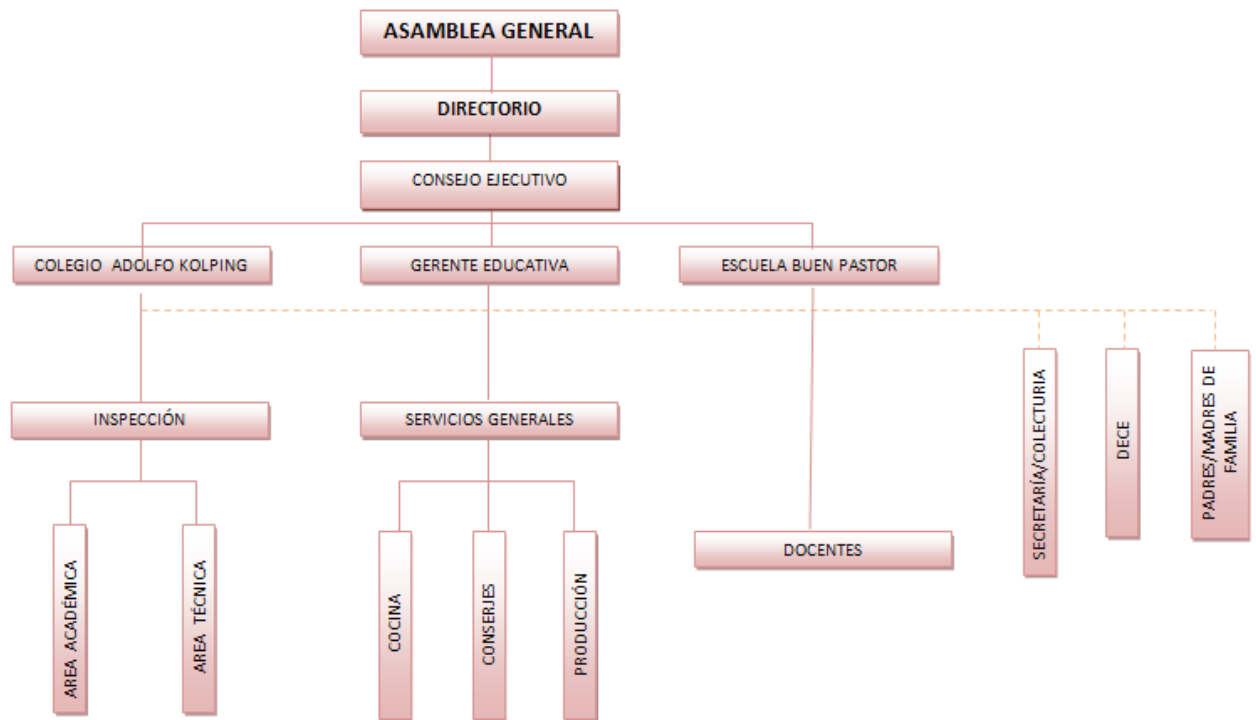
AP 1.5

- Formar integralmente con la malla curricular del bachillerato técnico y que esta formación sirva para la vida.
- Adquirir los aprendizajes del Bachillerato General Unificado, desarrollando las competencias específicas de la figura profesional que oferta la institución.
- Integrar a los alumnos en las empresas con actividades para su formación de tal manera vivencia en el mundo real del trabajo.
- Educar con los principios del Padre Adolfo Kolping, principios ancestrales con un aporte a lograr una vida equilibrada y digna de un ser humano.

Elaborado por:	CM	19/01/2015
Revisado por:	PA	21/01/2015



**ORGANIGRAMA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”**



**Cuadro N°14:**Organigrama Estructural Del Colegio De Bachillerato Técnico Adolfo Kolping.

Elaborado por: Gricelda del Carmen Maygualema León

Fuente: Plan Estratégico Institucional y Libro de Vida de la Institución

Elaborado por:	CM	19/01/2015
Revisado por:	PA	21/01/2015

**4.1.1 Archivo de Planificación**

# ÍNDICE

## COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

### ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

<b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>APL</b>
<b>ADMINISTRACION DE LA AUDITORÍA</b>	<b>APL 1.</b>
Orden de Trabajo	<b>APL 1.1</b>
Notificación de Inicio de Examen	<b>APL 1.2</b>
<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA</b>	<b>APL 2.</b>
Memorando de Planificación de Auditoría	<b>APL 2.1</b>
<b>MARCAS DE AUDITORÍA</b>	<b>APL 3.</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	19/01/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	21/01/2015

Riobamba, 10 de Enero de 2015

Señora

Carmen Maygualema

**AUDITORA JUNIOR**

Ciudad.-

Una vez analizado y firmado el contrato, me permito disponer a usted proceder a la realización de la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, PARROQUIA YARUQUIES, PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2013. El tiempo para la ejecución será de 180 días laborables contado a partir de la fecha y concluido el mismo servirá presentar el informe respectivo.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán dirigidos a:

- Evaluar el Control Interno establecido en la institución educativa.
- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la vida institucional.
- Aplicar indicadores de gestión que nos permita medir el grado de eficiencia y eficacia del personal docente y administrativo.
- Presentar un informe que contenga comentarios, recomendaciones y conclusiones.

Atentamente,

Ing. Patricio Arguello

**SUPERVISOR**

Ing. Edwin Pombosa

**SUPERVISOR**

**ENTIDAD:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”  
**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** 2013

**1. Motivo del Examen**

La presente Auditoría de Gestión al COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, PARROQUIA YARUQUIES, se desarrollará de acuerdo a lo establecido en la orden de Trabajo.

**2. Objetivo del Examen**

**Objetivo General**

Realizar una auditoría de gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”, provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Yaruquíes, período enero a diciembre 2013.

**3. Alcance**

El período a examinar comprende del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

#### 4. Equipo de Trabajo

NOMBRE	CARGO	SIGLAS	TRABAJO A DESARROLLAR
Ing. Patricio Arguello Ing. Edwin Pombosa	<b>SUPERVISOR</b> <b>SUPERVISOR</b>	<b>PA.</b> <b>E.P</b>	Supervisar el desarrollo de la Auditoría de Gestión en el Colegio, bajo los parámetros y objetivos establecidos. Revisar la evaluación del control interno. Revisar el desarrollo de las fases de la auditoría. Revisar el informe final.
Carmen Maygalema	<b>AUDITORA JUNIOR</b>	<b>CM.</b>	Verificar la existencia de objetivos realistas. Vigilar la existencia de políticas y el cumplimiento de las mismas. Verificar la existencia de procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos. Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

#### 5. Tiempo de Trabajo Estimado

Tiempo:	180 Días
Fecha de Inicio:	10/01/2015
Fecha de Terminación:	10/06/2015

#### 6. Metodología a utilizar

Entrevista, Cuestionario, Aplicación de Método Coso II, Observación.

---

Carmen Maygalema

**AUTORA DE TESIS**

## MARCAS DE AUDITORÍA

**APL 3.**

Las marcas que se han definido para la evaluación son las siguientes.

INDICE	DENOMINACIÓN
*	Ejecutado
✓	Verificación
∧	Analizado
@	Hallazgo
C	Comprobado
√	Indagado
Σ	Sumatoria



## ARCHIVO CORRIENTE

<b>ENTIDAD:</b>	COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”
<b>DIRECCIÓN:</b>	YARUQUES 24 DE MAYO SN VÍA A PÚCTUS BARRIO SANTA ROSA
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PERÍODO:</b>	2013

# ÍNDICE

## COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

### ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE	AC
<b>FASE I FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN</b>	<b>AC 1.</b>
Programa de Auditoría	AC 1.1
Carta de Presentación	AC 1.2
Entrevista con las Autoridades	AC 1.3
Visita Preliminar	AC 1.4
<b>FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>AC 2.</b>
Programa de Auditoría	AC 2.1
Cuestionario de Control Interno	AC 2.2
Resumen de evaluación de riesgo y confianza por componente.	AC 2.3
<b>FASE III EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS</b>	<b>AC 3.</b>
Programa de Auditoría	AC 3.1
Revisión y Análisis del Plan Operativo Institucional	AC 3.2
Indicadores de Gestión	AC 3.3
Hoja de Hallazgo	AC 3.4
	AC 3.5
<b>FASE IV REDACCIÓN DE INFORME Y COMUN. DE RESULTADOS</b>	<b>AC 4.</b>
Programa de Auditoría	AC 4.1
Carta de Presentación	AC 4.2
Informe de Auditoría	AC 4.3
<b>FASE V MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES</b>	<b>AC 5.</b>
Seguimiento	AC 5.1



**FASE 1  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**ENTIDAD:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** 2013

**Objetivos de la Auditoría de Gestión:**

- Obtener información de las actividades que realiza la institución con el objeto de recaudar información preliminar que ayuda a la ejecución de la Auditoría

**FASE I. FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN**

Nº	ACTIVIDAD	REF.	ELABORADO	FECHA
1	Revisar la orden de trabajo y plantear la notificación de inicio de labores adjuntando el cronograma de trabajo a realizarse en el colegio.	<b>AC1.2</b>	CM.	15/01/2015
2	Realizar la notificación de inicio de auditoría de gestión a la Lic. Directora, personal administrativo, docente y estudiantes.	<b>AC1.3</b>	CM.	16/01/2015
3	Ejecutar la visita preliminar al Colegio Adolfo Kolping.	<b>AC1.4</b>	CM.	19/01/2015

Riobamba, 13 de Enero de 2015

Lic.  
Janeth López  
**DIRECTORA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO  
PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”**  
Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente extiendo un cordial y atento saludo y a la vez me permito notificarle el inicio de labores de la Auditoría de Gestión, el mismo que comprenderá desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 en el Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”, a la fecha de inicio se llevará a cabo el día 15 de enero de 2015 y finalizara el 10 de junio del mismo año.

Para la ejecución de la auditoría de gestión solicito se digne comunicar al personal del área administrativa y de más personal relacionado sobre el trabajo a realizarse en la institución, con el objetivo de obtener información necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente

Carmen Maygualema

**AUDITORA JUNIOR**

**Nombre de la Entrevistada:** Lic. Matilde Janeth López Londo.

**Cargo:** Directora

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN**

- **RAZÓN SOCIAL:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTIDULAR “ADOLFO KOLPING”
- **RUC:** 0691703339001
- **DIRECCIÓN:** VEINTICUATRO DE MAYO VÍA A PUCTÚS.
- **NOMBRE DE LA DIRECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL:** LIC. MATILDE JANETH LÓPEZ LONDO.
- **Nº TELÉFONO CONVENCIONAL:** 03 2618350
- **CELULAR:** 0989248990.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** cefakolping@andinanet.net
- **NÚMERO DE ESTUDIANTES:** 298
- **CONSEJO EJECUTIVO:**

**DIRECTORA:** Lic. Matilde Janeth López Londo

**RESPONSABLE ACADÉMICO:** Prof. Daniel Agosto Cabezas Auquilla

**INSPECTORA GENERAL:** Dra. Narciza de Jesús Esparza Hernández

**DECE:** Ms. Martha Yolanda Pilco Carrasco

**SECRETARIA:** Lic. María de Carmen Padilla

**COLECTORA:** Lic. Lucia Herminia Valdiviezo Orozco

**SERVICIOS GENERALES:**

Sr. Segundo Roberto Tenelanda Morocho

Sra. María Alejandrina Auquilla Londo

Elaborado por:	<b>CM</b>	19/01/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	19/01/2015

### **1. ¿Cuál es la actividad principal de la institución?**

El Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”, es una institución de Educación Popular privado, sin fines de lucro es decir de carácter social que ayuda a jóvenes de escasos recursos económicos.

### **2. ¿Cuáles son las leyes y normativas que rigen al Colegio?**

Las actividades se rigen por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- La Constitución Política de la República del Ecuador.
- El Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Acuerdos y resoluciones del Ministerio de Educación.
- Instructivos
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo.
- Reglamentos Interno
- Boletines Informáticos

### **3. ¿La institución cuenta con una misión, visión?**

El colegio si cuenta con una misión, visión.

### **4. ¿Cuántos docentes y personal administrativo se encuentran laborando actualmente en la institución?**

La institución cuenta con 16 docentes y 4 administrativos

### **5. ¿Se han realizado auditorías de Gestión en períodos anteriores?**

En la institución no se ha realizado ningún tipo de auditoría anteriormente.

Elaborado por:	CM	19/01/2015
Revisado por:	PA	19/01/2015

**ENTIDAD:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** 2013

**Objetivos de la Auditoría de Gestión:**

- Evaluar el Control Interno establecido en la institución educativa.
- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la vida institucional.

**FASE II. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Nº	ACTIVIDAD	REF.	ELABORADO	FECHA
1	Aplicar cuestionarios del control interno en: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ambiente de Control.</li> <li>✓ Establecimiento de objetivos.</li> <li>✓ Identificación de eventos.</li> <li>✓ Evaluación de Riesgo.</li> <li>✓ Respuesta al Riesgo.</li> <li>✓ Actividades de Control</li> <li>✓ Información y Comunicación</li> <li>✓ Supervisión y Monitoreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AC.2.2<sup>1/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>2/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>3/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>4/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>5/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>6/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>7/8</sup></li> <li>AC.2.2<sup>8/8</sup></li> </ul>	CM	23/04/2015
2	Realizar una hoja de resumen con las conclusiones y recomendaciones por cada componente analizado.	AC.2.3	CM.	24/04/2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO  
PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Integridad y Valores Éticos

**OBJETIVO:** Determinar si el colegio cuenta con un Código de Ética que rijan la conducta del personal docente y administrativo.

**AC 2.2<sup>1/13</sup>**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La institución educativa posee un Código de Ética?		0		@No existe un código de ética formalmente establecido y conocido por el personal.
2	¿Proporciona la dirección una cultura organizacional con énfasis en la integridad y comportamiento ético?	1			
3	¿Responde el personal docente y administrativo a la integridad y valores éticos proporcionados por la institución educativa?	1			
4	¿Hay abuso de autoridad por parte de los directivos que afecten la dignidad del personal docente y administrativo?		0		
5	¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos?	1			
	<b>Σ TOTAL</b>	3	2		

CONFIANZA PONDERADA= (CT)/(PT)\*100%

CONFIANZA PONDERADA= 3/5\*100%

CONFIANZA PONDERADA=60%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

<b>CONFIANZA</b>	<b>60%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>40%</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
 “ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Compromiso por la competencia profesional del personal

**OBJETIVO:** Evaluar a la dirección si se interesa por el grado de competencia existente en la institución y el nivel de habilidad de conocimiento que se requiere.

**AC 2.2<sup>2/13</sup>**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden los trabajos específicos?	1			
2	¿Se realizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	1			
3	¿El colegio se preocupa por la formación profesional?		0		@No posee un Plan de capacitaciones
4	¿Tienen deseos de superarse para contribuir con el colegio?	1			
5	¿Sus habilidades son valoradas en el Colegio?	1			
	<b>Σ TOTAL</b>	4	1		

**CONFIANZA PONDERADA= (CT)/(PT)\*100%**

**CONFIANZA PONDERADA= 4/5\*100%**

**CONFIANZA PONDERADA=80%**

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
 “ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgo

**ALCANCE:** Objetivos

**OBJETIVO:** Determinar si la institución tiene establecidos claramente sus objetivos y que los mismos sean difundidos oportunamente.

**AC 2.2<sup>3/13</sup>**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los objetivos del Colegio son claros y conducen al establecimiento de metas?	1			
2	¿Los objetivos de la institución han sido definidos en base a las actividades que realizan?	1			
3	¿Los objetivos son comunicados a todo el personal?	1			
4	¿Cuándo no se cumplen los objetivos institucionales las autoridades toman las debidas precauciones?		0		@No se evalúa su cumplimiento
	<b>Σ TOTAL</b>	3	1		

**CONFIANZA PONDERADA=** (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA=** 3/4\*100%

**CONFIANZA PONDERADA=**80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
“ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgo

**ALCANCE:** Identificación de Riesgo

**OBJETIVO:** Determinar si se identifican riesgos que afecten el logro de los objetivos de la institución debido a factores externos o factores internos.

**AC 2.2<sup>4/13</sup>**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se identifican los riesgos que podrían afectar al cumplimiento de los objetivos con la directora?	1			
2	¿En la identificación de riesgos se determinan si son por factores internos y externos?	1			
3	¿Se ha elaborado un mapa de los riesgos identificados?		0		@ No se ha realizado
4	¿Al identificar algún riesgo se involucra a toda la organización?		0		
	<b>Σ TOTAL</b>	2	2		

**CONFIANZA PONDERADA= (CT)/(PT)\*100%**

**CONFIANZA PONDERADA= 2/4\*100%**

**CONFIANZA PONDERADA=50%**

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>50%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>50%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
 “ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgo

**ALCANCE:** Valoración de los Riesgo

**OBJETIVO:** Determinar la valoración de los riesgos e impacto que afecten el logro de los objetivos.

**AC 2.2<sup>5/13</sup>**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La institución cuenta con un plan de mitigación de riesgos?		0		@ No cuentan con un plan de mitigación de riesgo
2	¿Se realiza la valoración de los riesgos desde la perspectiva de probabilidad e impacto?	1			
3	¿Los riesgos son clasificados de acuerdo al nivel de importancia?		0		
4	¿La valoración de riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?	1			
	<b>Σ TOTAL</b>	2	2		

**CONFIANZA PONDERADA**= (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**= 2/4\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**=50%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>50%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>50%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**AC 2.2<sup>6/13</sup>**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
“ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Compromiso por la competencia profesional del personal

**OBJETIVO:** Evaluar a la dirección si se interesa por el grado de competencia existente en la institución y el nivel de habilidad de conocimiento que se requiere.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden los trabajos específicos?	1			
2	¿Se realizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	1			
3	¿El colegio se preocupa por la formación profesional?		0		@No posee un Plan de capacitaciones
4	¿Tienen deseos de superarse para contribuir con la entidad?	1			
5	¿Sus habilidades son valoradas en el Colegio?	1			
<b>Σ TOTAL</b>		4	1		

**CONFIANZA PONDERADA**= (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**= 4/5\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**=80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**AC 2.2<sup>7/13</sup>**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Administración Financiera - Presupuesto

**OBJETIVO:** Determinar si se aplican controles en la administración Financiera – Presupuesto.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan objetivos en la programación de ingresos y gastos?	1			
2	¿Los ingresos y gastos del colegio están debidamente presupuestados?	1			
3	¿Cuenta con indicadores para supervisar y evaluar la administración financiera-presupuesto?		0		@No existen indicadores
4	¿Se revisan los presupuestos con la disponibilidad de fondos para la ejecución de un gasto?	1			
	<b>Σ TOTAL</b>	3	1		

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

**ONDERADA=** (CT)/(PT)\*100%  
**CONFIANZA PONDERADA=** 3/4\*100%  
**CONFIANZA PONDERADA=**80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**AC 2.2<sup>8/13</sup>**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
“ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Administración Financiera -Colecturía

**OBJETIVO:** Determinar si se aplican controles en la administración Financiera -  
Colecturía.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un responsable encargado de la determinación y recaudación de los ingresos?	1			Colectora
2	¿Existen los debidos respaldos de los ingresos recaudados?	1			Facturas
3	¿Los comprobantes preimpresos y prenumerados cumplen con los requisitos establecidos por la ley?	1			
4	¿Los ingresos obtenidos son depositados diariamente en la cuenta autorizada?		0		@ Un solo depósito a la semana
5	¿Se efectúan evaluaciones permanentes de las recaudaciones y depósitos efectuados?	1			conciliaciones
	<b>Σ TOTAL</b>	4	1		

**CONFIANZA PONDERADA**= (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**= 4/5\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**=80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
“ADOLFO KOLPING”

**AC 2.2<sup>9/13</sup>**

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Administración Financiera -Contabilidad

**OBJETIVO:** Determinar si se aplican controles en la administración Financiera - Colecturía.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Las operaciones se contabilizan adecuada y oportuna?	1			
2	¿Se cuenta con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones?	1			
3	¿Se cuenta con algún sistema contable para el manejo confidencial de la información contable de la institución?	1			
4	¿El personal que maneja dinero se encuentra caucionado.		0		@ No se encuentra caucionada
5	¿Se cumplen con las obligaciones tributarias y del IESS a tiempo?	1			
	<b>Σ TOTAL</b>	4	1		

**CONFIANZA PONDERADA=** (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA=** 4/5\*100%

**CONFIANZA PONDERADA=**80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO PARTICULAR  
“ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Administración Financiera –Administración de Bienes

**OBJETIVO:** Determinar si se aplican controles en la Administración de Bienes

**AC 2.2<sup>10/13</sup>**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El Colegio cuenta con un reglamento para la adecuada administración de los bienes?		0		@ No disponen
2	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año?	1			
3	¿Se realiza registros individuales por cada empleado, tenedor o custodio de los bienes?	1			
4	¿Se ha establecido procedimientos para bajas, donaciones y ventas de los bienes?	1			
5	¿Los bienes de la institución están debidamente asegurados?		0		@ No hay ninguna contratación de una aseguradora
6	¿La entidad cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes?		0		@ No poseen ninguna normativa al respecto
	<b>Σ TOTAL</b>	3	3		

**CONFIANZA PONDERADA=** (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA=** 3/6\*100%

**CONFIANZA PONDERADA=**50%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>50%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>50%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO  
PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

**AC 2.2<sup>II/13</sup>**

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Administración –Talento Humano

**OBJETIVO:** Determinar si la institución mantiene una apropiada planificación y administración del talento humano.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se ha definido políticas, procedimientos para la administración del personal con respecto a la contratación y selección del mismo?		x		@ No existe
2	¿Se lleva a cabo algún tipo de evaluación de desempeño al personal?		x		@ No se realizan evaluaciones de desempeño
3	¿Se ha realizado algún sondeo sobre los datos de los postulantes antes de inducirlos a la institución?	x			
4	¿Se procura la estabilidad del personal que demuestre desempeño en las actividades?	x			
5	¿Se efectúan capacitaciones al personal que ayuden al mejoramiento de sus responsabilidades?	x			@ No se realizan
6	¿La institución cuenta con controles de asistencia del personal?	x			Se registran en las hojas de asistencia diaria.
	<b>Σ TOTAL</b>	4	2		

**CONFIANZA PONDERADA**= (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**= 4/6\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**=80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO

PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Información y Comunicación

**OBJETIVO:** Determinar si se llega y se comunica la información tanto externa como interna.

**AC 2.2<sup>12/13</sup>**



Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe una adecuada comunicación entre la administración y demás personal del colegio?		0		@No existe un proceso adecuado para llegar al personal.
2	¿Los directivos reciben información analítica, financiera y operativa que permita tomar decisiones?	1			
3	¿Existen los debidos resguardos de la información ante posibles alteraciones y pérdidas?	1			
4	¿Para la tomar una decisión en la unidad educativa se considera al personal parte de ella?		0		@No solo en asuntos académicos
5	¿Se comunica al personal sobre sus deberes y responsabilidades?	1			
	<b>Σ TOTAL</b>	3	2		

**CONFIANZA PONDERADA**= (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**= 3/5\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**=60%

### RESULTADO

<b>CONFIANZA</b>	60%
<b>RIESGO</b>	40%

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO  
**PARTICULAR** “ADOLFO KOLPING”

**AC 2.2**<sup>13/13</sup>

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Monitoreo

**OBJETIVO:** Determinar si se aplican actividades de monitoreo en las actividades del colegio.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeñan?	x			
2	¿Se compara información generada internamente con otra preparada por entidades externas?		x		@ No se ha realizado ningún tipo de auditoría
3	¿La directora realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación?	x			
4	¿Se supervisa las actividades asignadas al personal?	x			
	<b>Σ TOTAL</b>	3	1		

**CONFIANZA PONDERADA**= (CT)/(PT)\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**= 3/4\*100%

**CONFIANZA PONDERADA**=80%

**RESULTADO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>80%</b>
<b>RIESGO</b>	<b>20%</b>

<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>ALTO</b>	

Elaborado por:	<b>CM</b>	23/03/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	23/03/2015

**Resumen de evaluación de riesgo y  
confianza por componente**

<b>COMPONENTE</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	La institución no cuenta con un código de ética que oriente el compromiso del personal docente y administrativo con el colegio.	Elaborar y emitir formalmente el Código de Ética que guíe la conducta y comportamiento de todo el personal contribuyendo al buen uso de los recursos.

<b>COMPONENTE</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>ESTABLECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS</b>	No se realiza ningún tipo de evaluación de los objetivos lo cual no permite cumplir a cabalidad con la meta institucional.	Los directivos deberán controlar la consecución de los objetivos de cada área de la institución, de modo que se cumpla con la misión y llegar a obtener la visión de la misma.

<b>COMPONENTE</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	Inadecuado proceso de identificación de riesgo	Elaborar un plan de mitigación de riesgos que permita identificar factores internos y externos que afecten el logro de los objetivos.

<b>COMPONENTE</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>VALORACIÓN AL RIESGO</b>	No se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia.	Realizar una matriz de clasificación de riesgo en relación a la probabilidad e impacto que podría ocasionar.

Elaborado por:	<b>CM</b>	30/04/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	30/04/2015

<b>COMPONENTE</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	No se han realizado capacitaciones al personal docente ni administrativos	Elaborar un plan de capacitación que atienda las necesidades del personal en todos los niveles.
	La entidad carece de mecanismos para anticiparse a eventos que puedan afectar el logro de los objetivos.	Diseñar e implementar modelos de respuestas al riesgo para evitar y reducir su probabilidad de ocurrencia

<b>COMPONENTE</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	La institución no cuenta con indicadores para supervisar y evaluar la administración financiera - presupuesto.	Disponer a los responsables de la administración financiera y presupuesto el diseño de controles que aseguren el cumplimiento del mismo.
	Los ingresos obtenidos no son depositados diariamente a la cuenta autorizada.	Designar a un servidor responsable que realice los depósitos de las recaudaciones efectuadas de manera inmediata e intacta. O establecer nuevos mecanismos de recaudación.
	La institución no cuenta con una aseguradora para la debida custodia de los bienes	Contratación de una aseguradora para el resguardo de los bienes.
	El reclutamiento del personal se ha venido realizando en forma empírica no se basa a ningún manual ni proceso de contratación.	Implementar políticas y un manual de proceso en contratación de personal tanto administrativa como docente.
	No se han realizado constataciones físicas de los bienes de la institución.	Realizar y emitir procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de los bienes.

Elaborado por:	<b>CM</b>	30/04/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	30/04/2015

COMPONENTE	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	La institución no cuenta con base legal e información actualizada, no dispone de reglamentación n cuenta con un proceso interactivo de identificar los riesgos.	Implementar mecanismos a los cambios que se podrían presentar,
	No se realizan evaluaciones de inducción al personal.	Establecer procedimientos para evaluar al personal e identificar sus competencias.
	La persona responsable del dinero no se encuentra caucionada.	Caucionar a la personal responsable del dinero para garantizar al establecimiento.

COMPONENTE	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	La entidad no dispone de canales de comunicación abiertos para todo el personal	Diseñar e implementar mecanismos de comunicación que permitan obtener información de gran valor en cuanto a requerimientos y necesidades de los estudiantes y padres de familia.

COMPONENTE	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
<b>MONITOREO</b>	No se han realizado auditorías en años anteriores.	Promover y establecer evaluaciones periódicas en la entidad.

Luego de haber efectuado un análisis de los controles internos existentes en el Colegio de Bachillerato Adolfo Kolping, no es eficiente en su totalidad ya que no cumple con parámetros esenciales.

Elaborado por:	<b>CM</b>	30/04/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	30/04/2015

**ENTIDAD:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** 2013

**Objetivos de la Auditoría de Gestión:**

- ✓ Aplicar indicadores de gestión que nos permita medir el grado de eficiencia y eficacia del personal docente y administrativo.

**FASE III. DESARROLLO DE HALLAZGOS**

Nº	ACTIVIDAD	REF.	ELABORADO	FECHA
1	Análisis del PEI y Formulación de Indicadores de Gestión.	AC3.2	CM	08-05-2015
2	Aplicación y análisis de indicadores de gestión.	AC3.3	CM	28-05-2015
3	Elaborar Encuestas PPF y Estudiantes	AC3.4	CM	10-06-2015
4	Elaborar hoja de Hallazgos	AC3.5	CM	10-06-2015

Elaborado por:	CM	30/04/2015
Revisado por:	PA	30/04/2015

PROCESOS BÁSICOS DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	VARIABLE	INDICADOR	REF P/T
Oferta Educativa	Cumplir con el período de días laborables según el calendario académico vigente	1. Evaluar el porcentaje de cumplimiento del calendario académico, días laborados, según la normativa del año.	Días laborados	Porcentaje de cumplimiento	<b>AC 3.3<sup>1/10</sup></b>
	Realizar publicidad para el concientizar a la comunidad el servicio educativo que ofrece la institución	2. Incrementar un 10% la población Estudiantil.	Población estudiantil	Porcentaje de crecimiento	<b>AC 3.3<sup>2/10</sup></b>
Administración y Gestión	Elaborar y ejecutar planes de capacitación para el desempeño docente dictadas por la institución	3. Capacitar a los docentes de área técnica y académica al iniciar cada Quimestre.	Capacitaciones	N° capacitaciones	<b>AC 3.3<sup>3/10</sup></b>
	Elaborar un manual de procedimientos administrativo y docente eficaz.	4. Aprobar los 4 capítulos del manual de procedimientos al finalizar el año.	Capítulos del Manual	N° de capítulos del Manual	<b>AC 3.3<sup>4/10</sup></b>
	Realizar programas operativos anuales vinculados al mejor cumplimiento de objetivos	5. Aprobar 6 capítulos del POA	Capítulos de POA	N° de capítulos del POA	<b>AC 3.3<sup>5/10</sup></b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

PROCESOS BÁSICOS DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	VARIABLE	INDICADOR	REF P/T
Docencia	Cumplir por parte de los docentes para la planificación de los contenidos de las asignaturas.	6. Evaluar a 22 docente si cumple la clase con la planificación de contenidos.	Reuniones	Porcentaje de cumplimiento clase con la planificación de contenidos	<b>AC 3.3<sup>6/10</sup></b>
	Reuniones por parte de los docentes para la planificación de los contenidos de las asignaturas.	7. Evaluar el porcentaje de cumplimiento de docentes que asistieron a reuniones para la planificación.	Carga horaria	Porcentaje de cumplimiento	<b>AC 3.3<sup>7/10</sup></b>
	Establecer un plan orientado a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y didácticos del docente.	8. Elaborar un informe por quimestre de los resultado escolares	Reuniones	Nº de Informes	<b>AC 3.3<sup>8/10</sup></b>
Presupuesto	Evaluar el cumplimiento del presupuesto financiero	9. Evaluar el porcentaje de gastos en remuneraciones efectuadas frente al gastos en remuneraciones presupuestado.	Gastos	Porcentaje	<b>AC 3.3<sup>9/10</sup></b>
		10. Evaluar el porcentaje de gastos en capacitaciones efectuadas frente a gastos capacitaciones presupuestado.	Gastos	Porcentaje	<b>AC 3.3<sup>10/10</sup></b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015



**INDICADORES DE EFICACIA**

**OBJETIVO 01.-** Evaluar el porcentaje de cumplimiento del calendario académico, días laborados, según la normativa del año lectivo.

**INDICADOR.-** Porcentaje de cumplimiento de los días laborados según normativa del año lectivo 2012-2013.

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
200 días = 100% + - 1%	ANUAL	$\frac{\text{Número de días laborados}}{\text{Nº días establecidos por el ME.}} \times 100$	$= \frac{200}{200} \times 100$ $= 100$	%	100%	0%

**ANÁLISIS.-**

De los 200 días establecidos por el Ministerio de Educación para el año lectivo 2012-2013 se laboró en su totalidad.

Es decir se cumplió el 100% que resulta favorable para el cumplimiento del objetivo estratégico.



Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

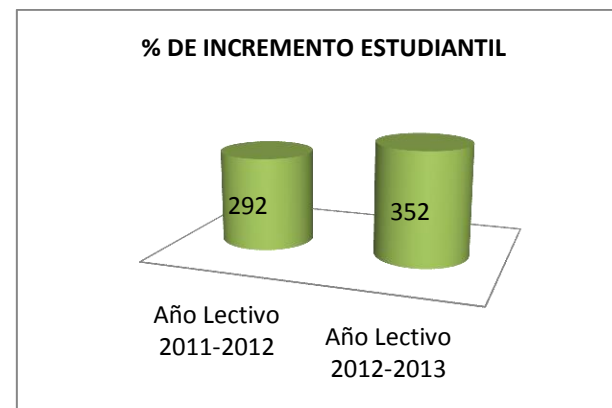
**OBJETIVO 02.-** Incrementar un 10% la población Estudiantil en el año lectivo 2012-2013.

**INDICADOR.-** Porcentaje de crecimiento estudiantil en el año lectivo 2012-2013.

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
	ANUAL	$\frac{(\text{Año Lectivo 2012} - \text{2013}) - (\text{Año Lectivo 2011} - \text{2012})}{(\text{Año Lectivo 2011} - \text{2012})} \times 100$	$= \frac{352 - 292}{292} \times 100$ $= 20.55$	%	20.55%	%

**ANÁLISIS.-**

El incremento de los estudiantes entre el año lectivo 2011-2012 y el año 2012-2013 en un 20.55% se considera como positivo por la aceptación de la oferta académica del colegio. Es decir se cumplió el Objetivo operativo



\* ✓ ^

Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

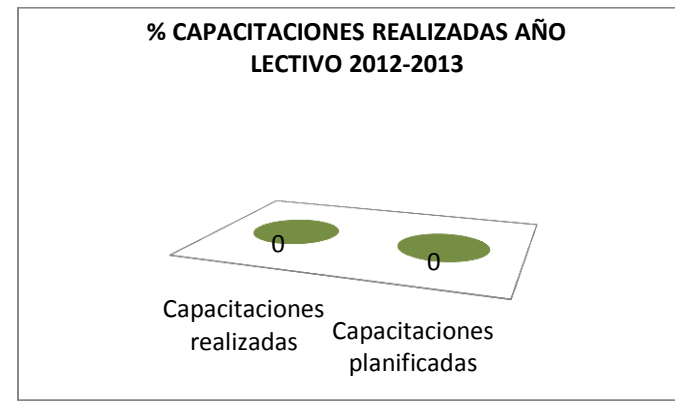
**OBJETIVO 03.-** Capacitar a los docentes de área técnica y académica al iniciar cada Quimestre en el año lectivo 2012-2013.

**INDICADOR.-** Número de capacitaciones a los docentes en el año lectivo 2012-2013

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
0	ANUAL	$\frac{\text{Número capacitación realizada}}{\text{Nº capacitación planificada}} \times 100$	$= \frac{0}{0} \times 100 = 0$	%	0% @	0%

**ANÁLISIS.-**

No se realizan capacitaciones a los docentes. Es decir resulta desfavorable para el cumplimiento del objetivo



Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

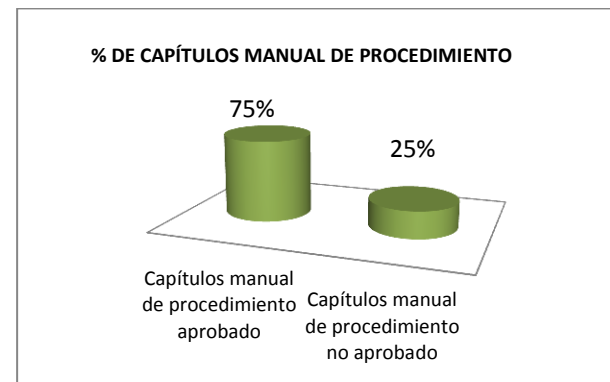
**OBJETIVO 04.-** Aprobar los 4 capítulos del manual de procedimientos al finalizar el año.

**INDICADOR.-** Número de capítulos del manual de procedimientos aprobados al finalizar el año lectivo.

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
4 = 100% + - 25%	ANUAL	$\frac{\text{N}^\circ \text{ capítulos del manual aprobado}}{\text{N}^\circ \text{ capítulos del manual planificados}} \times 100$	$\frac{3}{4} \times 100$	%	75%	25%

**ANÁLISIS.-**

De los 4 capítulos del manual de procedimientos planificados se aprobó 3. Es decir se cumplió el 75% que resulta favorable para el cumplimiento del objetivo



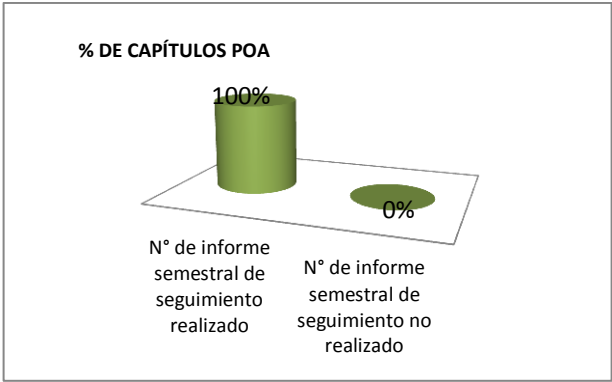
Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

**OBJETIVO 05.-** Aprobar 6 capítulos del POA  
**INDICADOR.-** Número de capítulos aprobados.

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
6 = 100% + - 1%	ANUAL	$\frac{\text{N}^\circ \text{ capítulos del POA aprobado}}{\text{N}^\circ \text{ capítulos del POA planificados}} \times 100$	$= \frac{6}{6} \times 100$ $= 100$	%	100%	0%

**ANÁLISIS.-**

De los 6 capítulos del POA planificados se aprobó 6. Es decir se cumplió el 100% que resulta favorable para el cumplimiento del objetivo



Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

**OBJETIVO 06.-** Evaluar a 22 docente si cumple la clase con la planificación de contenidos por observación directa

**INDICADOR.-** Porcentaje de cumplimiento clase con la planificación de contenidos

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
22 = 100% + - 1%	ANUAL	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de controles observación directa realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de controles observación directa planificadas}} \times 100$	$= \frac{22}{22} \times 100$ $= 100$	%	100%	0%

**ANÁLISIS.-**

De los 22 controles planificados a los docentes mediante observación directa del desempeño funcional. Es decir se cumplió el 100% que resulta para el cumplimiento del objetivo.



Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

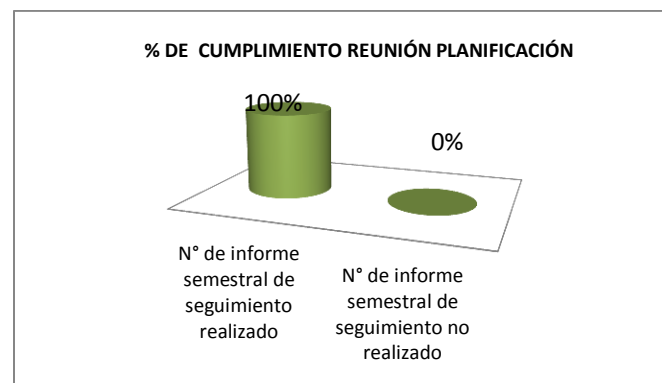
**OBJETIVO 07.-** Evaluar el porcentaje de cumplimiento de docentes que asistieron a reuniones para la planificación.

**INDICADOR.-** Porcentaje de cumplimiento de los docentes que asistieron a reuniones para la planificación en el año lectivo 2012-2013

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
16 = 100% + - 1%	ANUAL	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de docentes asistieron reuniones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de docentes asistieron reuniones planificadas}} \times 100$	$= \frac{16}{16} \times 100$ $= 100$	%	100%	0%

**ANÁLISIS.-**

De los 16 reuniones planificadas según cronograma de actividades para el año lectivo 2012-2013. Se realizaron 16 reuniones. Es decir se cumplió el 100% que resulta favorable para el cumplimiento del objetivo estratégico.



\* ✓ ^

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

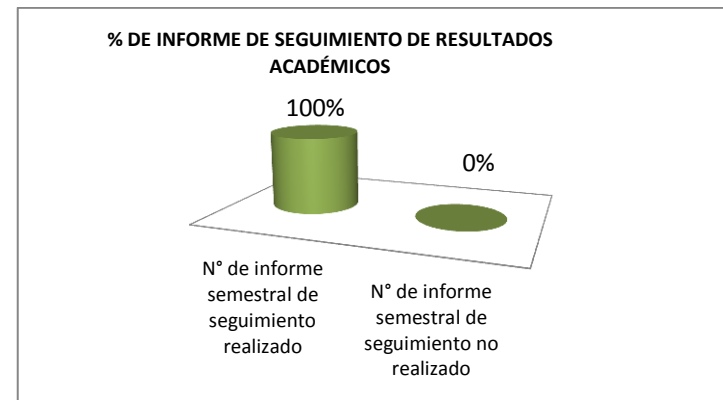
**OBJETIVO 08.-** Elaborar un informe por quimestre del seguimiento permanente de mejora de los resultado académico de los estudiantes.

**INDICADOR.-** Número de informe quimestral del seguimiento de resultado académico en el año lectivo 2012-2013

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
2 = 100% + - 50%	ANUAL	$\frac{\text{N}^\circ \text{ informe quimestral de seguimiento realizados}}{\text{N}^\circ \text{ informe quimestral de seguimiento planificado}} \times 100$	$= \frac{2}{2} \times 100$ $= 100$	%	100%	0%

**ANÁLISIS.-**

De los 2 informes quimestrales planificados del seguimiento permanente para la mejora de los resultados académicos de los estudiantes se realizaron las dos. Es decir se cumplió el 100% que resulta favorable para el cumplimiento del objetivo estratégico.



Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015



**OBJETIVO 09.-** Evaluar el porcentaje de gastos en remuneraciones ejecutado frente a gastos en remuneraciones presupuestado año 2013

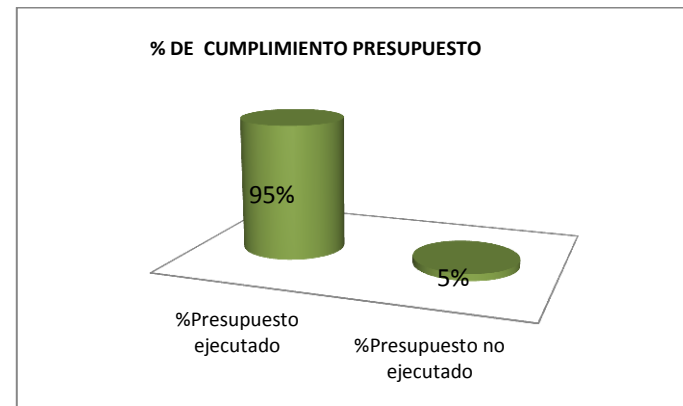
**INDICADOR.-** Porcentaje de gastos en remuneraciones ejecutado frente a gastos en remuneraciones presupuestado año 2013

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
150000 = 100% + - 50%	ANUAL	$\frac{\text{Gastos Remuneracione ejecutado}}{\text{Gastos Remuneraciones presupuestados}} \times 100$	$= \frac{180.000,00}{189.005,45} \times 100$ $= 95$	%	95%	5%

**ANÁLISIS.-**

De 100% de los gastos de remuneraciones el 95% corresponde al porcentaje de cumplimiento de acuerdo al presupuesto asignado.

✓ \* ^



Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

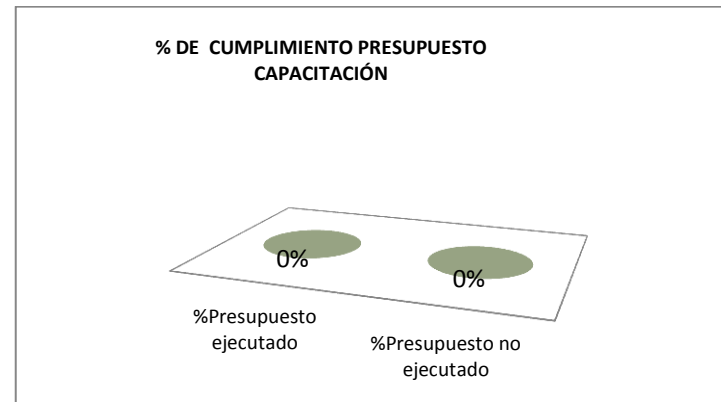
**OBJETIVO 10.-** Evaluar el porcentaje de gastos en capacitaciones ejecutado frente a gastos en capacitaciones presupuestado año 2013.

**INDICADOR.-** Porcentaje de gastos en capacitaciones ejecutado frente a gastos en capacitaciones presupuestado año 2013

RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO %	BRECHA
2 = 100% + - 50%	ANUAL	$\frac{\text{Gastos Capacitación ejecutado}}{\text{Gastos Capacitación presupuestados}} \times 100$	$= \frac{0.00}{0.00} \times 100 = 0$	%	0%	0%

**ANÁLISIS.-**

No hay asignación presupuestaria para el rubro de capacitaciones.



Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

**RESULTADO  
SATISFACCIÓN PADRES DE  
FAMILIA**

**AC 3.4<sup>1/8</sup>**

CUADRO N° 2: Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los padres de familia.

Elaborado: Carmita Maygualema.

ESCALA DE VALORES N° DE PREGUNTA	MUY BUENA		BUENO		REGULAR		MALO		NO RESPONDE		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	49	30.63	56	35.00	48	30.00	3	1.88	4	2.50	160	100
2	78	48.75	65	40.63	5	3.13	2	1.25	10	6.25	160	100
3	121	75.63	34	21.25	2	1.25	2	1.25	1	0.63	160	100
4	136	85.00	22	13.75	1	0.63	1	0.63	0	0.00	160	100
5	25	15.63	134	83.75	0	0.00	0	0.00	1	0.63	160	100
6	145	90.63	15	9.38	0	0.00	0	0.00	0	0.00	160	100
7	6	3.75	13	8.13	55	34.38	78	48.75	8	5.00	160	100
8	159	99.38	1	0.63	0	0.00	0	0.00	0	0.00	160	100
9	160	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	160	100
10	4	2.50	156	97.50	0	0.00	0	0.00	0	0.00	160	100
<b>TOTAL</b>	<b>883</b>	<b>55.19</b>	<b>496</b>	<b>31</b>	<b>111</b>	<b>6.94</b>	<b>86</b>	<b>5.38</b>	<b>24</b>	<b>1.5</b>	<b>1600</b>	<b>100</b>

Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

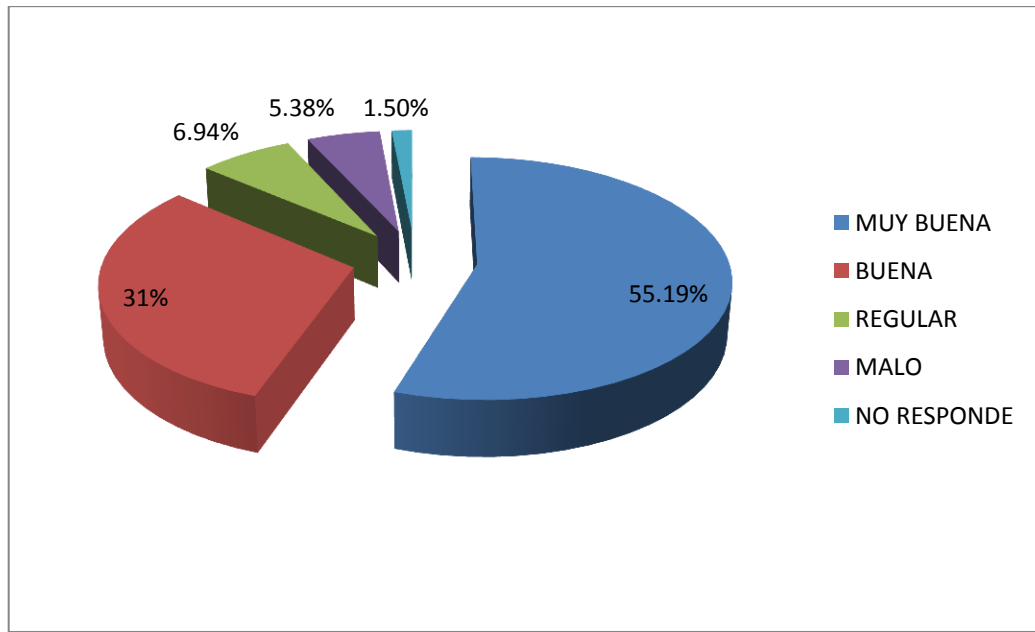
**RESULTADO E  
INTERPRETACIÓN  
ENCUESTA SATISFACCIÓN  
PADRES DE FAMILIA**

**AC 3.4<sup>2/8</sup>**

<u>MUY BUENA:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	10
	<u>Porcentaje:</u>	55.19%
<u>BUENA:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	10
	<u>Porcentaje:</u>	31%
<u>REGULAR:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	10
	<u>Porcentaje:</u>	6.94%
<u>MALO:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	10
	<u>Porcentaje:</u>	5.38%
<u>NO RESPONDE:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	10
	<u>Porcentaje:</u>	1.50%

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**PRESENTACIÓN GRÁFICA:**



**GRÁFICO N° 1:** Representación porcentual de la tabulación encuestas aplicadas a los padres de familia.

**INTERPRETACIÓN:** la tabulación de las encuestas realizadas a los padres de familia del Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” de los diferentes años de educación básica media, superior y bachillerato, determinaron la calidad en cuanto al servicio que presta el personal directivo, administrativo e infraestructura que ofrece la institución es MUY BUENA, obteniendo un 55.19%. La institución cuenta con una infraestructura muy amplia, buena y apropiada para la formación de los niños y jóvenes. El establecimiento trabaja con una amplia gama de material didáctico y tecnológico. Profesores y profesoras, brindan ayuda como tareas dirigidas para un mejor aprendizaje.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**RESULTADO E  
INTERPRETACIÓN  
ENCUESTA SATISFACCIÓN  
ESTUDIANTES**

**AC 3.4<sup>4/8</sup>**

CUADRO N° 3: Tabulación del resultado de las encuestas aplicadas a los estudiantes.

Elaborado: Carmita Maygualema.

N° DE PREGUNTA	MUY BUENA		BUENA		REGULAR		MALO		NO RESPONDE		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
<b>1</b>	10	6.25	100	62.50	48	30.00	0	0.00	2	1.25	160	100.00
<b>2</b>	145	90.63	6	3.75	9	5.63	0	0.00	0	0.00	160	100.00
<b>3</b>	152	95.00	6	3.75	2	1.25	0	0.00	0	0.00	160	100.00
<b>4</b>	140	87.50	10	6.25	5	3.13	5	3.13	0	0.00	160	100.00
<b>5</b>	160	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	160	100.00
<b>6</b>	140	87.50	12	7.50	2	1.25	0	0.00	6	3.75	160	100.00
<b>7</b>	160	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	160	100.00
<b>8</b>	100	62.50	28	17.50	32	20.00	0	0.00	0	0.00	160	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>1007</b>	<b>62.94</b>	<b>162</b>	<b>10.13</b>	<b>98</b>	<b>6.13</b>	<b>5</b>	<b>0.31</b>	<b>8</b>	<b>0.5</b>	<b>1280</b>	<b>100</b>

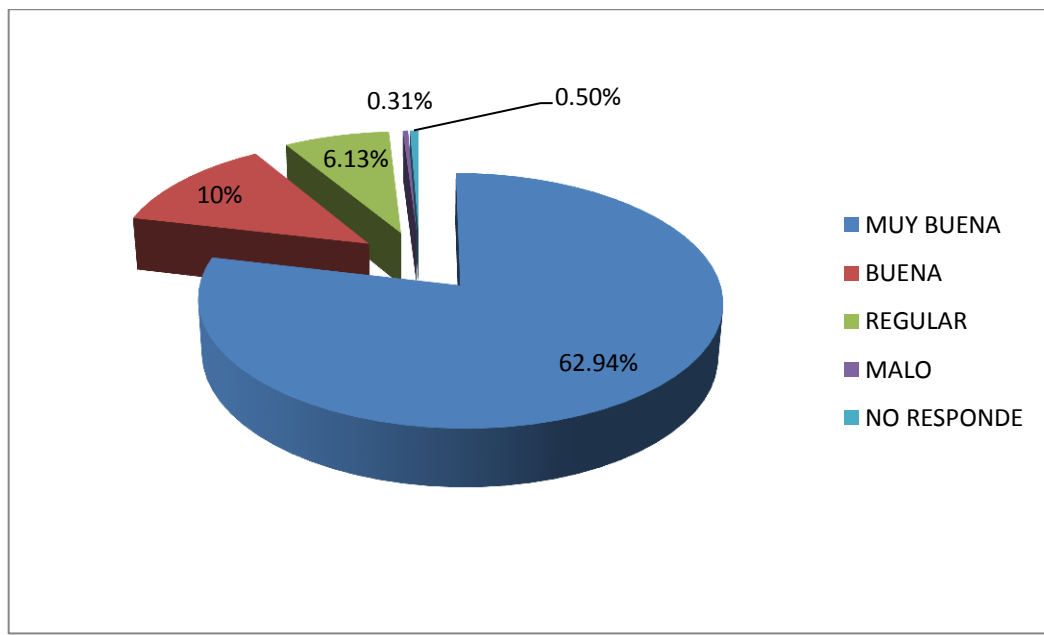
Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

**RESULTADO E INTERPRETACIÓN A ESTUDIANTES**

<u>MUY BUENA:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	8
	<u>Porcentaje:</u>	62.94%
<u>BUENA:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	8
	<u>Porcentaje:</u>	10.13%
<u>REGULAR:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	8
	<u>Porcentaje:</u>	6.13%
<u>MALO:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	8
	<u>Porcentaje:</u>	0.31%
<u>NO RESPONDE:</u>	<u>Total de Encuestas:</u>	160
	<u>Total preguntas:</u>	8
	<u>Porcentaje:</u>	0.50%

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**PPRESENTACIÓN GRÁFICA:**



**INTERPRETACIÓN:** la tabulación de las encuestas realizadas a los estudiantes del Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” de los diferentes años de educación básica, superior y bachillerato , determinaron la calidad en cuanto al servicio que presta el personal docente, es MUY BUENA, obteniendo un 62.94%. El estudiante recibe orientación y una atención específica ya sea individual o grupal. El personal docente trabaja con documentos curriculares que contiene la planificación micro curricular de una clase que desarrolla destrezas con criterio de desempeño acordes la malla curricular vigente. Trabajan con proceso y materiales didácticos para un mejor resultado por parte de los estudiantes.

Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015



## **RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE INDICADORES**

En base a la aplicación de los indicadores de gestión a los objetivos operativos que se establecen en el Plan Operativo Anual (POA) 2012-2013 de la institución el equipo auditor detallan los aspectos más relevantes encontrados:

### **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Dentro del proceso de gestión de oferta la institución se ha logrado cumplir los objetivos de manera eficiente tales como el cumplimiento de los 200 días laborados, que establece del Ministerio de Educación distribuidos de la siguiente manera:

Septiembre (20) , Octubre (22), Noviembre (20), Diciembre (18), Enero (22), Febrero (09), Marzo(19), Abril (22), Mayo (21), Junio (20), Julio (07).

Como parte del mejoramiento de la eficiencia administrativa y prestación del servicio educativo en el periodo 2012-2013, la población estudiantil ha experimentado un crecimiento de un 20.55%, significa que la comunidad que se atiende está conforme.

A nivel de Gestión de personal docente no se ha realizado ninguna capacitación pedagógica el cual afecta al estudiante y padre de familia, ya que el docente no se capacita y por consecuencia no se actualiza a las nuevas reformas curriculares.

### **INDICADORES DE EFICACIA**

Como parte del proceso administrativo y gestión, de las 4 reuniones para la elaboración del manual de procedimientos se realizaron 3 es decir se cumplió el 75%.

Elaborado por:	<b>CM</b>	08/05/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	08/05/2015

Los controles aplicados al personal docente mediante observación directa sobre su desempeño de la clase y la planificación diaria se cumple el 100% que resulta favorable; de los 2 informes quimestrales planificados sobre los resultados escolares se cumplió el 100% que resulta favorable para establecer medidas correctas y oportunas.

Los docentes cumplen el 100% de reuniones para la planificación de su clase.

**INDICADORES DE ECONOMÍA:** al aplicar los indicadores de gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping se observa que el 95% se cumple con la asignación del presupuesto de gastos de remuneraciones.

En cuanto a la asignación de gastos capacitación es el 0% es decir la Institución no asigna ningún valor en el presupuesto anual.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**1.- FALTA DE UN MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**CONDICIÓN:** No existe un procedimiento adecuado para la contratación de personal

**CRITERIO:** No se cumple con lo establecido con la Norma de Control Interno N° 407-03 que menciona “las unidades de administración de talento humano seleccionará al personal tomando los requisitos exigidos en el manual”

**CAUSA:** Falta un manual de procesos para la contratación de personal docente y administrativo del Colegio de Bachillerato técnico Particular Adolfo.

**EFECTO:** El colegio posee personal no idóneo para el cumplimiento de sus actividades, lo que dificulta alcanzar los objetivos de la institución por asignar actividades no acordes a su perfil.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**2.- FALTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO-DOCENTE.**

**CONDICIÓN:** El personal docente y administrativo no ha recibido evaluaciones de ningún tipo

**CRITERIO:** No ha realizado ningún tipo de evaluación del desempeño lo que contraviene a la NCI 407 – 04 “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirá y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluara periódicamente al personal de la institución”, esto se debe a que la Contraloría General del Estado, ni el Ministerio de Educación no han realizado evaluaciones que permitan detectar desviaciones con el objeto de mejorar la gestión educativa.

**CAUSA:** El Colegio de Bachillerato técnico Particular Adolfo Kolping no cuenta con indicadores de desempeño para evaluar el desempeño de cada uno del personal

**EFFECTO:** Al no desarrollar una evaluación de desempeño, los directivos no podrán tomar ningún correctivo para el respectivo cambio de parte del personal.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

### 3.- AUSENCIA DE UN CODIGO DE ÉTICA

**CONDICIÓN:** La institución no posee un código de ética que guíe la conducta y comportamiento de todo el personal.

**CRITERIO:** Se inobservó la Norma de Control Interno N° 200-01 Integridad y valores éticos “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno”.

**CAUSA:** La máxima autoridad, no ha elaborado un código de ética que beneficie el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.

**EFECTO:** Lo descrito anteriormente da lugar a que existe una disminución del compromiso hacia la organización por parte del personal docente y administrativo

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**4.- LA FALTA DE CAPACITACIONES PERMANENTES AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.**

**CONDICIÓN:** El personal docente y administrativo no ha recibido capacitaciones durante este período.

**CRITERIO:** Se inobservó la Norma de Control Interno N° 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los nivel de la entidad”. Y la Ley Orgánica del Servidor Público Art 71 Programas de formación y capacitación.

**CAUSA:** los directivos del Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping no ha elaborado un plan de capacitación que atienda las necesidades en todas las áreas.

**EFFECTO:** Al no desarrollar capacitaciones origina, que el personal no actualizan sus conocimientos y habilidades para el cumplimiento de sus actividades

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**5.- EL DINERO RECAUDADO POR EL COBRO DE PENSIONES NO SON DEPOSITADOS EN LAS 24 HORAS.**

**CONDICIÓN:** El dinero recaudado por pago de pensiones de los estudiantes del Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping no se deposita en las 24 horas siguientes.

**CRITERIO:** Se inobservó la Norma de Control Interno NCI 403-01 Administración financiera-TESORERIA Determinación y recaudación de los ingresos. La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán Los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

**CAUSA:** Falta de interés de las autoridades y exceso de confianza en la persona que maneja el dinero.

**EFECTO:** el dinero expuesto a un robo o pérdida

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**6.- NO SE ENCUENTRA CAUCIONADA A LA PERSONA RESPONSABLE DEL DINERO.**

**CONDICIÓN:** El personal que se encuentra responsable del dinero no se encuentra caucionada.

**CRITERIO:** Lo que contradice a la norma 404-05 del control interno el personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

**CAUSA:** El colegio tiene una garantía que la persona responsable del dinero cumple con su función correctamente.

**EFECTO:** Al no realizar la caución al personal responsable del dinero la institución corre peligro de algún fraude o robo.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015



## 7.- AUSENCIA DE CANALES DE COMUNICACIÓN

**CONDICIÓN:** La entidad no dispone de canales de comunicación abiertos para todo el personal del colegio

**CRITERIO:** Se inobservó la Norma de Control Interno N° 500-002 Canales de comunicación abiertos “Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera, segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución”.

**CAUSA:** Falta de interés a las sugerencias que pueden realizar los docentes, padres de familia y estudiantes en cuanto a los servicios.

**EFECTO:** Lo antes mencionado ocasiona que los servicios brindados respondan a sus preferencias proyectando una imagen negativa.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

## 8.- FALTA DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES

**CONDICIÓN:** El Colegio Adolfo Kolping no realiza tomas físicas trimestrales de los bienes de la institución.

**CRITERIO:** Se inobservó la Norma de Control Interno N° 406-10 Constataciones físicas de existencia y bienes de larga duración “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración”. Y el Reglamento general Sustitutivo para el Manejo y Administración de bienes del sector público Art 12. Obligatoriedad de inventario “El Guardalmacén de bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre procederá a efectuar la toma de inventarios”.

**CAUSA:** Falta de gestión por parte de la administración de la entidad al no disponer de una delegación para realizar las constataciones físicas de los bienes.

**EFECTO:** El no realizar constataciones físicas permanentes, ocasiona que no se puedan conciliar los saldos contables con las existencias físicas para la presentación de una información correcta.

Elaborado por:	CM	08/05/2015
Revisado por:	PA	08/05/2015

**ENTIDAD:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** 2013

**Objetivos de la Auditoría de Gestión:**

- ✓ Presentar un informe que contenga comentarios, recomendaciones y conclusiones.

**FASE IV. REDACCION DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Nº	ACTIVIDAD	REF.	ELABORADO	FECHA
1	Ejecutar la carta de presentación	AC 4.2	CM	10-06-2015
2	Emitir el informe de la auditoría realizada al Colegio de Bachillerato Técnico “Adolfo Kolping”.	AC 4.3	CM	10-06-2015

Riobamba, 25 de Junio de 2015

Lic.

Janeth López

**DIRECTORA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO “ADOLFO KOLPING”.**

Ciudad.-

De mi consideración.

Realizada la auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping, Provincia De Chimborazo, Cantón Riobamba, Parroquia Yaruquies, período Enero a Diciembre 2013, podemos informar que fue elaborado de acuerdo a las normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación auditada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe.

Atentamente,

Carmita Maygualema

**AUDITORA**

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

## **ÍNDICE DE CONTENIDOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

1.1.1 Motivo del Examen

1.1.2 Alcance

#### **1.2 INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

1.2.1 Visión

1.2.2 Misión

1.2.3 Base Legal

1.2.4 Estructura Administrativa

1.2.5 Objetivos de la Entidad

### **CAPÍTULO II**

#### **2.1 RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

2.1.1 Resultado del Examen

.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

## **CAPÍTULO I**

### **1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **1.1.1 Motivo del Examen**

Con Orden de Trabajo 001 de fecha 13 de enero de 2015 se dio inicio a la Auditoría de Gestión al Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”.

#### **1.1.2 Alcance**

Cubrirá el periodo comprendido entre 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

### **1.2 INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **1.2.1 Visión**

Convertir en 5 años en una experiencia demostrativa de bachillerato técnico que dote a los alumnos de instrumentos para pensar, interrelacionar, tener conciencia crítica, valores y

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

compromiso hacia las necesidades de la sociedad, que ayuden al desarrollo socioeconómico de sus familias y por ende de su parroquia.

### **1.2.2 Misión**

El Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” es una institución, con personería jurídica sin fines de lucro, de carácter social, que acoge a jóvenes para dar formación técnica en las figuras profesionales de Mecanizado y construcciones metálicas, Fabricación y montaje de muebles y Cocina, promoviendo un desarrollo integral a través de un aprendizaje significativo, constructivo, vivencial, que les dote de una cualificación técnica y humana que respondan a mejorar su calidad de vida.

### **1.2.3 Base Legal**

Sus actividades se rigen por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- La Constitución Política de la República del Ecuador.
- El Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Acuerdos y resoluciones del Ministerio de Educación.
- Instructivos
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo.
- Reglamentos Interno

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

- Boletines Informáticos
- Proyecto Educativo Institucional
- Código de Convivencia

#### **1.2.4 Estructura Administrativa**

**DIRECTORA:** Lic. Matilde Janeth López Londo

**RESPONSABLE ACADÉMICO:** Prof. Daniel Augusto Cabezas Auquilla

**INSPECTORA GENERAL:** Dra. Narciza de Jesús Esparza Hernández

**DECE:** Ms. Martha Yolanda Pilco Carrasco

**SECRETARIA:** Lic. María del Carmen Padilla

**COLECTORA:** Lic. Lucia Herminia Valdiviezo Orozco

#### **SERVICIOS GENERALES:**

Sr. Segundo Roberto Tenelanda Morocho

Sra. María Alejandrina Auquilla Londo

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015



### **1.2.5 Objetivos de la Entidad**

#### **Objetivo General**

Formar JÓVENES con competencias profesionales en las diferentes figuras profesionales que oferta la institución: Mecanizado y Construcciones Metálicas, Fabricación y montaje de Muebles, Restaurant y Bar, con amor a su profesión, vocación de servicio a la colectividad para que sean personas que busquen el cambio y mejoren la situación de vida.

#### **Objetivos Específicos**

- Formar integralmente con la malla curricular del bachillerato técnico y que esta formación sirva para la vida.
- Adquirir los aprendizajes del Bachillerato General Unificado, desarrollando las competencias específicas de la figura profesional que oferta la institución.
- Integrar a los alumnos en las empresas con actividades para su formación de tal manera vivencia en el mundo real del trabajo.
- Educar con los principios del Padre Adolfo Kolping, principios ancestrales con un aporte a lograr una vida equilibrada y digna de un ser humano.

Elaborado por:	CM	10/06/2015
Revisado por:	PA	10/06/2015

## **CAPÍTULO II**

### **2.1 RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **2.1.1 Resultado del examen**

#### **1.- FALTA DE POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

##### **COMENTARIO**

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno y las correspondientes pruebas de cumplimiento se estableció que en el período analizado al Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping no ha realizado el proceso adecuado para la contratación y selección del personal lo que contraviene a la NCI 407 – 03 “Las unidades de administración de talento humano seleccionará al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño”, lo cual en la institución no viene cumplimiento con dicho procedimiento y repercute en el grado de conocimiento de los estudiante.

##### **CONCLUSIÓN**

La selección del personal que labora en esta institución no ha sido seleccionada, teniendo en cuenta las políticas para la selección del talento humano.

##### **RECOMENDACIÓN**

###### **A la Directora**

Como responsable directa de la selección de personal se le recomienda para la selección de personal se tome en cuenta los requisitos de un perfil adecuado para cada puesto de trabajo.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

**2.- FALTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO-DOCENTE.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno y las correspondientes pruebas de cumplimiento se estableció que en el período analizado al Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” no ha realizado ningún tipo de evaluación del desempeño lo que contraviene a la NCI 407 – 04 “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirá y difundirá las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución”, esto se debe a que la Contraloría General del Estado, ni el Ministerio de Educación no han realizado evaluaciones que permitan detectar desviaciones con el objeto de mejorar la gestión educativa.

**CONCLUSIONES**

El personal administrativo y docente en el periodo analizado no ha sido objeto de evaluaciones sobre el desempeño, esto ha perjudicado a la evaluación institucional realizada por el Ministerio de Educación.

**RECOMENDACIONES**

**A la Directora**

A la Directora del Colegio, se recomienda realizar la evaluación del desempeño de su personal administrativo y docente, por lo menos una vez al año, con la finalidad de detectar las debilidades que presenta el personal en el servicio que presentan y luego tomar los correctivos necesarios.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

### **3.- FALTA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **COMENTARIO**

Dado el resultado de la evaluación del control interno se estableció que en el Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping se han identificado no poseer un Código de ética.

#### **CONCLUSIÓN**

El Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping no posee un código de ética que guie la conducta y comportamiento del personal ocasionando que existe disminución de compromiso hacia la organización por parte de los servidores y servidoras.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **A la Directora**

Diseñar conjuntamente con el personal un código de ética institucional y lo difundirán a todos los niveles de la institución para contribuir al buen uso de los recursos y beneficiar al desarrollo de las actividades.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

**4.- LA FALTA DE CAPACITACIONES PERMANENTES AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.**

**COMENTARIO**

Dado el resultado de la evaluación del control interno se estableció que el personal docente y administrativo del Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping no cuenta con capacitaciones permanentes para la actualización de temas como pedagógicos, manejo de talento humano, manejo y uso de tecnologías de información y comunicación.

**CONCLUSIÓN**

La Institución no dispone de un programa de capacitación que permita que los todos los docentes sean entrenados en forma continua y progresiva, así como en función de las áreas de especialización del cargo que desempeñan, lo que ocasionó que el personal administrativo se encuentre obligado a recurrir a instituciones a realizar consultas en su ámbito.

**RECOMENDACIÓN**

**A la Directora**

Pedir a los directivos de la institución incluir en el presupuesto de cada año un rubro, para capacitaciones al personal, lo que permitirá contar con personal capacitado para el mejor desempeño de las funciones asignadas.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

**5.- EL DINERO RECAUDADO POR EL COBRO DE PENSIONES NO SON DEPOSITADOS EN LAS 24 HORAS.**

**COMENTARIO**

Los depósitos del dinero que se recaudan diariamente por el cobro de pensiones, no son depositados el mismo día, son depositados al finalizar la semana, debido a la distancia que se encuentra el colegio al centro de la ciudad no se cuenta con el personal y tiempo adecuado para movilizarse y realizar los depósitos diarios.

**CONCLUSIÓN**

No se realiza el control y recaudación diaria de caja.

**RECOMENDACIÓN**

**Colectora**

Depositar diariamente para evitar que el dinero esté expuesto a un robo o pérdida y este se encuentre disponible para el pago de obligaciones de la Institución.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

**6.- NO SE ENCUENTRA CAUSIONA A LA PERSONA RESPONSABLE DEL DINERO.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno y las correspondientes pruebas de cumplimiento se estableció que en el período analizado al Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping” la persona que se encuentra a cargo del manejo de dinero no se encuentra caucionada.

Lo que contradice a la norma 404-05 del control interno el personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

**CONCLUSIÓN**

Debido a que no existido una auditoría de gestión no se ha tomado en cuenta esta obligación.

**RECOMENDACIÓN**

**DIRECTORA**

Tomar las medidas preventivas de reglamentar la caución a la persona que maneja el dinero.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

## **7.- AUSENCIA DE CANALES DE COMUNICACIÓN**

### **COMENTARIO**

El Colegio de Bachillerato Técnico Adolfo Kolping no mantiene canales de comunicación abiertos con el personal docente, administrativo, estudiantes y padres de familia que respondan a las exigencias y preferencias de los mismos.

### **CONCLUSIÓN**

La información que se obtiene no es procesada de manera oportuna, el suministro de información a todo el personal es tardía e insuficiente.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **DIRECTORA**

Mantener un adecuado flujo de información y que la comunicación se lo efectúe de manera oportuna a fin que permita una buena toma de decisiones.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015



**8.- FALTA DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES**

**COMENTARIO**

La falta de constataciones físicas a los bienes de la institución imposibilita contar con información veraz respecto al número de unidades existentes.

**CONCLUSIÓN**

No se efectúan constataciones físicas de sus existencias y aun de sus bienes de larga duración.

**RECOMENDACIÓN**

**DIRECTORA**

Dispondrá a una comisión encargada de efectuar la toma física de los bienes institucionales al menos una vez al año y elaborarán actas las cuales contendrán todas las características (marca, modelo y número de serie) de manera que permitan determinar los saldos y estado real de los bienes.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

**ENTIDAD:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “Adolfo Kolping”

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** 2013

**Objetivos de la Auditoría de Gestión:**

- ✓ Presentar actividades a realizarse.

**FASE V. MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES**

Nº	ACTIVIDAD	REF.	ELABORADO	FECHA
1	Seguimiento	AC 5.2	CM	10-06-2015

Elaborado por:	CM	10/06/2015
Revisado por:	PA	10/06/2015

### **SEGUIMIENTO**

Una vez termina la Auditoría de Gestión y como resultado, los directivos del Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping deberán realizar el seguimiento correspondiente a las conclusiones y recomendaciones expuestas en el informe de Auditoría, con la finalidad de comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos) encontrados en la auditoría.

En la ejecución de la auditoría de Gestión se detalla modelos de encuestas, cuestionarios de control interno e indicadores de gestión que permitirá evaluar el grado de cumplimiento de las funciones del personal del colegio.

También les permitirá determinar el grado de alcance de los objetivos planteados en un periodo determinado y así mejorar la calidad educativa, pedagógica y recurso humano que posee la institución.

Elaborado por:	<b>CM</b>	10/06/2015
Revisado por:	<b>PA</b>	10/06/2015

## 4.2 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para realizar la verificación de la hipótesis se utilizó el método estadístico **CHI-CUADRADO**, donde la fórmula estadística es la siguiente:

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

El cual

$X^2$  = Chi-cuadrado

$\sum$  = Sumatoria

Fo = Frecuencia del valor observado

Fe = Frecuencia del valor esperado

### VARIABLES

**Variable Independiente:**

#### PREGUNTA N° 1:

¿Considera usted importante realizar una Auditoría de Gestión a la institución?

**Variable Dependiente:**

#### PREGUNTA N° 4:

¿Usted considera al realizar una Auditoría de Gestión al colegio ayudará a verificar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo?

### CÁLCULO DEL CHI-CUADRADO

**CUADRO N° 1** Cálculo del Chi- Cuadrado

VARIABLE	ALTERNATIVAS		TOTAL
	SI	NO	
INDEPENDIENTE	23	2	25
DEPENDIENTE	22	3	25
TOTAL	<b>48</b>	<b>2</b>	<b>50</b>

### Frecuencia observada

N° PREGUNTA	ALTERNATIVAS		TOTAL
	SI	NO	∑ ALTER.
<b>PREGUNTA N°1</b>	23	2	25
<b>PREGUNTA N°4</b>	22	3	25
<b>SUBTOTAL</b>	48	2	50

### Frecuencia esperada

**CUADRO N° 2** Frecuencia Esperada

N° PREGUNTA	ALTERNATIVAS		TOTAL
	SI	NO	∑ ALTER.
<b>PREGUNTA N°1</b>	24	1	25
<b>PREGUNTA N°4</b>	24	1	25
<b>SUBTOTAL</b>	48	2	50

### Frecuencia observada y esperada

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADA	$(FO-FE)^2/FE$
23	24	0.04
22	24	0.16
2	1	1
3	1	4
Total ( $\chi^2_c$ )		5.21

### GRADO DE LIBERTAD

Para calcular el grado de libertad se utiliza la siguiente formula:

$$G1 = (F-1) (C-1), \text{ donde}$$

F= Filas

C= Columnas

El margen de error a utilizar será del 5% el cual se convierte en un nivel de confianza del 0.05 con el fin de buscar los datos en la tabla de Chi-Cuadrado.

**Regla de decisión:**

$$G1 = (F-1) (C-1)$$

$$G1 = (2-1) (2-1)$$

$$G1 = 1$$

$$X^2_t=2.08$$

Según la tabla: Se busca el grado de libertad y el nivel de confianza y se realiza una comparación entre el **Chi-cuadrado** ( $X^2_t$ ) y el ( $X^2_c$ ). De acuerdo a este criterio se determina si:

$X^2_c > X^2_t \Rightarrow$  Acepto la hipótesis

$X^2_c < X^2_t \Rightarrow$  Rechazo la hipótesis

$$X^2_c > X^2_t$$

$$5,21 > 3,84 \Rightarrow \text{Acepto Hipótesis}$$

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante el método del Chi- cuadro se pudo comprobar que  $X^2_c$  es mayor es mayor que  $X^2_t$ , por lo que se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la nula.

En base a los resultados de la encuesta se justifica la presentación de la propuesta.

**CUADRO N° 3:** Probabilidad de un valor Superior - Alfa (A)

PROBABILIDAD DE UN VALOR SUPERIOR- ALFA(A)					
Grados Libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55

## CONCLUSIONES

- El presente trabajo investigación fue realizado en el Colegio de Bachillerato Técnico Particular Adolfo Kolping, el mismo que nunca se ha realizado ninguna auditoría de gestión por lo tanto no registra con antecedentes de logros, metas y objetivos cumplidos.
- La aplicación de indicadores de gestión permitió evaluar el grado de cumplimiento de la eficiencia, la eficacia y economía en el manejo de los recursos administrativos y docentes.
- A pesar que el talento humano hace una buena gestión es importante actualizar los Manuales y Reglamentos debido a que la constitución ha cambiado en estos últimos años y dichos manuales no contemplan las normativas vigentes.

## **RECOMENDACIONES**

- Realizar semestralmente una Auditoría, para lograr que el Colegio de Bachillerato Técnico Adolfo Kolping, conozca la realidad en la que se encuentra frente al funcionamiento de sus actividades.
- Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría de gestión lo que permitirá optimizar y mejorar el manejo de los recursos que dispone la institución lo cual se deberá actualizar los Manuales y Reglamentos que rigen la vida institucional del Colegio.
- Gestionar la actualización , socialización y aprobación del manual y reglamentos de la institución para su aplicación, control continuo y evaluación



## BIBLIOGRAFÍA

- De la Peña, A.(2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Miller, D. (2003). *Manual de la calidad para mejorar su comportamiento*. Barcelona: Gestión 2000.
- Franklin, E.B. (2008). *Auditoría Administrativa 3a Ed.* México: Pearson Educación.
- Mantilla, C. (2009). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Mc Graw Hill.
- Cardozo Cuenca, H. (2006). *Auditoría del Sector Solidario*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cook, W. (1978). *Auditoria*. México: Mc Graw Hill.
- Maldonado, E. (2011). *Auditoría de Gestión 4a Ed.* Quito: Abya-Yala.
- Contraloría General del Estado (2011). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito,,: Acuerdo N 031 Cg.

## LINKOGRAFÍA

- Quevedo, Y. G. (2007). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos43/bases-de-auditoria/bases-de-auditoria2.shtml>.
- Álvarez, D. S. (2012). *Ética y Principios del Contador Publico*. Recuperado de: <http://eticayprincipiosdelcp.blogspot.com/>
- Ecured. (2015). *Técnicas de Recolección de Información*. Recuperado de: <http://www.ecured.cu/index.php/>.
- Galeon.com. (2015). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de: [http://auditoria03.galeon.com/auditoria\\_gest.htm](http://auditoria03.galeon.com/auditoria_gest.htm).
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Recuperado de: [http://www.contraloría a.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloría a.gob.ec/normatividad_vigente.asp)

## ANEXOS.

### CERTIFICACIÓN DE LOS DÍAS LABORADOS AÑO LECTIVO 2012-2013

## CERTIFICACIÓN

EL SUPERVISOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL CIRCUITO N°05 DEL DISTRITO RIOBAMBA – CHAMBO

## CERTIFICA

- Que:** Colegio de Bachillerato Técnico Particular “ADOLFO KOLPING” ha cumplido con lo que dispone la Legislación Educativa en vigencia en lo relacionado al cumplimiento del número de días laborables.
- Que:** Revisados los instrumentos curriculares de este centro educativo se determina que el día martes 09 de julio cumplieron los doscientos días laborables reglamentarios, mismos que se detallan a continuación:

MESES	DIAS LABORADOS
SEPTIEMBRE	20
OCTUBRE	22
NOVIEMBRE	20
DICIEMBRE	18
ENERO	22
FEBRERO	09
MARZO	19
ABRIL	22
MAYO	21
JUNIO	20
JULIO	07
<b>TOTAL</b>	<b>200 DIAS LABORADOS</b>

Certifico en honor a la verdad.

  
DIRECCIÓN DISTRITAL DE EDUCACIÓN  
RIOBAMBA-CHAMBO  
**FRANCISCO MARCHAN AMOROZO**  
Supervisor Provincial de Educación.

Riobamba, 16 de Julio del 2.013

**FRANCISCO MARCHAN AMOROZO**  
Supervisor Provincial de Educación



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PROGRAMAS CARRERAS LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

---

**ENCUESTA DIRIGIDO AL PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERATO  
TÉCNICO PARTICULAR “ADOLFO KOLPING”**

Objetivo.- Obtener información que permita conocer el proceso administrativo aplicada a todo el personal de la institución.

Lea atentamente cada pregunta antes de responder y colocar (X) en la opción elegida.

1. ¿Considera usted importante realizar una Auditoría de Gestión a la institución?

SI  NO

2. ¿Cuenta la institución con un plan estratégico que orienta al cumplimiento de las metas y objetivos?

SI  NO

3. ¿La planificación estratégico cuenta como base para efectuar un control posterior?

SI  NO

4. ¿Usted considera al realizar una Auditoría de Gestión al colegio ayudará a verificar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso administrativo?

SI  NO

5. ¿Posee la institución un organigrama estructural y funcional actualizado?

SI  NO

6. ¿Considera usted que el manual de funciones creado en el año 2000 aún es eficiente?

SI  NO

7. ¿La Institución realiza capacitaciones periódicas a todo el personal?

SI  NO

8. ¿Considera usted que el manual de funciones creado en el año 2000 aun es eficiente?

SI  NO

9. ¿Se visualiza la misión y visión de la institución para conocimiento de todo el personal que labora en el colegio?

SI  NO

Gracias por su colaboración



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**PROGRAMAS CARRERAS LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y**  
**AUDITORÍA CPA.**

---

**ENCUESTA DIRIGIDO A LOS PADRES DE FAMILIA**

Lea atentamente cada pregunta antes de responder y colocar (X) en la opción elegida.

1. ¿Cómo califica el trabajo de los directivos de la Institución?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

2. ¿Cómo califica la actitud que tiene los directivos de la Institución con los familiares de los estudiantes?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

3. ¿Cómo califica la capacidad que tiene el docente de año o curso en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

4. ¿Cómo califica la relación que tiene el docente con el estudiante?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

5. ¿A su representado le gusta permanecer en la Institución?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

6. ¿La Institución brinda apoyo especial a los estudiantes para poder cumplir sus obligaciones escolares?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

7. ¿Usted como representante legal ayuda en las tareas de su representado?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

8. ¿Cómo califica los aprendizajes alcanzados por su representado?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

9. ¿Las instalaciones cuenta con servicios básicos?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

10. ¿Cómo califica, en general, la calidad educativa de la Institución?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

Gracias por su colaboración



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**PROGRAMAS CARRERAS LICENCIATURA EN**  
**CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

---

**ENCUESTA DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES.**

Lea atentamente cada pregunta antes de responder y colocar (X) en la opción elegida.

1. ¿El docente informa el plan anual de clases, bibliografía para el desarrollo de la Asignatura?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

2. ¿La metodología y técnicas de trabajo que aplican los docentes le permiten asimilar los contenidos en las asignaturas de forma?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

3. ¿Utiliza frecuentemente recursos tecnológicos de manera que permitan el desarrollo eficiente del proceso de formación?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

4. ¿La evaluación de la asignatura corresponde con los contenidos que se han impartido en clases?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

5. ¿El docente mejora las debilidades encontradas en su clase al analizar los resultados de las evaluaciones?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

6. ¿El docente revisa con los estudiantes los resultados de la evaluación?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

7. ¿Explica los contenidos utilizando un lenguaje claro para facilitar el aprendizaje?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

8. ¿ Fomenta el desarrollo de actitudes participativas en su entorno socio – cultural?

Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo

Gracias por su colaboración



## COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO “ADOLFO KOLPING”



TALLERES FORMACIÓN DUAL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO “ADOLFO KOLPING”



FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MUEBLES



MECANIZADO Y CONSTRUCCIONES METÁLICAS



GASTRONOMÍA



EDIFICO