



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TESIS DE GRADO

Previo a la Obtención del Título de:

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

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA, DE LA
PROVINCIA DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA,
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011”**

EMÉRITA EMPERATRIZ ANDI AVILÉS

ORELLANA - ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por el Sra. EMERITA EMPERATRIZ ANDI AVILÉS, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, quedando autorizado su presentación.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
DIRECTOR DE TESIS

Lcda. Mónica Elina Brito Garzón
MIEMBRO TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Yo, EMÉRITA EMPERATRIZ ANDI AVILÉS, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Emérita Emperatriz Andi Avilés

DEDICATORÍA

Con mucho amor y gratitud, dedico este presente trabajo a Dios quien con su Luz me guio por el camino de la vida para seguir luchando por mis ideales.

A mis seres queridos que con su apoyo incondicional, su amor, su comprensión y su paciencia me dieron la fuerza suficiente para alcanzar mis sueños y anhelos A MIS PADRES, HERMANOS.

También a mí querido esposo HERNAN GUALLÁN quién me impulso a seguir luchando para vencer los obstáculos que me pone el destino.

AGRADECIMIENTO

Mis más sincero agradecimiento a la Extensión Norte Amazónica de la Facultad de Administración de Empresas – ESPOCH, por la apertura a tan importante institución para realizar mi trabajo de investigación, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por permitirnos ser los futuros profesionales de la patria, siendo guía los docente, quien con su profesionalismo, paciencia me instruyeron durante todo el período de aprendizaje.

Un agradecimiento imperecedero al Ing. Jorge Arias, y la Lcd. Mónica Brito quienes con su amplio conocimiento me guio en el desarrollo de la Tesis de igual forma a los distinguidos Miembros del Tribunal.

RESUMEN

La presente tema de tesis es una “Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, de la Provincia de Orellana, al período comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011”, esto permitió determinar la eficiencia, eficacia, economía así como la confiabilidad de las operaciones y el grado de cumplimiento de los objetivos y desempeño de sus funciones.

Se realizó mediante la aplicación de técnicas de auditoría como cuestionario de control interno, narrativa, la observación directa, la indagación, un análisis FODA, documentos bibliográficos que ayudaron a completar el estudio, que permitió realizar la Auditoría de Gestión, que están sustentadas en papeles de trabajo donde se concretan la evidencia suficiente y competente que respaldan la opinión.

Entre las debilidades encontradas de la institución, inexistencia de indicadores de institucionales de gestión, falta de comunicación, inexistente planificación de la capacitación del personal, entre otras, con este antecedente los problemas detectados mediante la evaluación de control interno, serán solucionados a través de un plan de mejoras, en el cual se describen implementación de canales de comunicación, implementación de mecanismos que ayuden a determinar todo tipo de riesgos, implementación de controles continuos de las actividades, implementación de reglas para el incumplimiento de normas y procedimientos.

Esto permitirá una gestión eficiente y eficaz y facilitará el control y desarrollo de las actividades administrativas, económicas y operativas de la institución.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
DIRECTOR DE TESIS

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificación de Auditoría.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen.....	vi
Summary.....	vi
Índice de tablas.....	x
Índice de cuadros.....	x
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	xi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1 PROBLEMA.....	3
1.1 Planteamiento del Problema.....	3
1.1.1 Formulación del Problema de Investigación.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.1.3 Objetivos de la Auditoría.....	4
1.1.4 Justificación de la Investigación.....	5
CAPÍTULO II.....	6
2 MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 Antecedente Investigativo.....	6
2.2 Fundamento Científico.....	7
2.2.1 Auditor.....	7
2.2.2 Auditoría.....	7
2.2.3 Definición de la Auditoría.....	8
2.2.4 Importancia de la Auditoría.....	8
2.2.5 Norma de la Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.....	8
2.2.6 Gestión.....	9
2.2.7 Control.....	9
2.2.8 Auditoría de Gestión.....	12

2.2.9	Importancia de la Auditoría de Gestión	12
2.2.10	Alcance de la Auditoría de Gestión.....	12
2.2.12	Objetivo de la Auditoría de Gestión.....	13
2.2.13	Fases de la Auditoría de Gestión	14
2.2.10	Métodos de Evaluación	21
2.2.11	Procedimientos.....	22
2.2.12	Programas de Auditoría	22
2.2.13	Control Interno.....	23
2.2.14	Objetivo de Control Interno	23
2.2.15	Método de Evaluación de Control Interno	24
2.2.16	Informe Coso.....	24
2.2.17	Fines de Control Interno.....	24
2.2.18	Componentes de Control Interno.....	25
2.2.19	Papeles de Trabajo	26
2.2.20	Objetivos de los papeles de trabajo	27
2.2.21	Custodios de Archivos	27
2.2.22	Hallazgos de Auditoría	28
2.2.23	Marcas de Auditoría.....	29
2.2.24	Índice y Referenciación	30
2.2.25	Riesgos de Auditoría de Gestión	30
2.2.26	Indicadores de Gestión.....	31
CAPÍTULO III.....		33
3	MARCO METODOLÓGICO.....	33
3.1	Idea a Defender	33
3.2	Variable	33
3.2.1	Variable Independiente.....	33
3.3	Modalidad de Investigación	33
3.5	Muestra y Población	35
3.5.1	Población	35
3.5.2	Muestra.....	36
3.6	Métodos, Técnicas e Instrumentos	36
3.6.1	Métodos de Investigación.....	36
3.6.2	Técnicas e instrumentos	37
3.7	Resultados.....	38

CAPÍTULO IV	53
4 EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA.....	53
Archivo Permanente.....	54
Índice.....	54
Archivo Corriente.....	82
Índice.....	82
Conclusiones	175
Recomendaciones.....	176
Bibliografía	177
Anexos.....	178

ÍNDICE DE TABLAS

No. Título	pág.
1 Análisis FODA.....	90
2 Aspectos Internos Claves	92
3 Aspectos Externos Claves	93

ÍNDICE DE CUADROS

No. Título	pág.
1 Técnicas de Auditoría.....	20
2 Composición de la Población.....	36
3-14 Tabulación de Encuestas.....	41
15 Resultados General de las Encuestas	52

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No. Título	pág.
1 Hallazgos de Auditoría.....	29
2 Análisis de la misión, visión, objetivos y FODA	41

3 Definición de la Meta Institucional	42
4 Cuenta con reglamento interno.....	43
5. Se aplican indicadores que permiten medir la gestión y cumplimiento	44
6 Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión Ayudará	45
7 Cree usted que la institución cuenta con tecnología actual	46
8 De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución y conoce	47
9 Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas	48
10 Se realizan comparaciones de los resultados obtenidos con los esperados	49
11 Se analizan los riesgos internos y externos	50
12 Considera usted que existen controles excesivos	51
13 Resultados Generales de las Encuestas	53

ÍNDICE DE ANEXOS

No. Título	pág.
1 Funcionarios	178
2 Modelo de Encuestas.....	180

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación está dirigido a evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, institución pública del Estado.

Con la realización de una auditoría de gestión se busca determinar la situación actual de la entidad, orientará al manejo y administración de los recursos, de acuerdo a los parámetros y estándares establecidos, con el propósito de tomar decisiones adecuadas.

Para el logro de la investigación se realizó un estudio preliminar, para obtener conocimiento de la organización sobre: su historia, base legal, misión, visión, objetivos, metas, estructura orgánica, recursos, presupuestos. Se detectaron los procesos medulares de la entidad, se evaluó el sistema de control interno y se determinaron áreas críticas, lo que permitió obtener una información ajustada a la realidad de la entidad.

Debe señalarse que la realización de una auditoría de gestión, permitirá medir en esta organización, los niveles de eficiencia, eficacia y economía, así como también otros parámetros que expresan la realidad de la gestión en cuanto al funcionamiento y utilización de los recursos asignados. En el caso de existir desviaciones, proponer al Director (a) las recomendaciones necesarias para subsanar las mismas.

El contenido del trabajo se presenta en cuatro capítulos los cuales se indican a continuación:

Capítulo I: Planteamiento del problema, Formulación del Problema de investigación, delimitación del problema, objetivo general y específico, justificación.

Capítulo II: Marco Teórico conceptual el cual engloba los antecedentes de la Investigación, la Fundamentación Científica basada en la variable del estudio de la auditoría de gestión.

Capítulo III: Marco metodológico, idea a defender, variables independiente, dependiente, tipos de investigación, población y muestra, métodos, técnicas e instrumentos.

Capítulo IV: Análisis del Resultado de la Auditoría de Gestión practicada y plasmada en el informe de Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO I

1.1 Planteamiento del Problema

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, es un organismo público, creado con el acuerdo Ministerial 170, para su funcionamiento cuenta con la autorización del Servicio de Rentas Interno, mediante la expedición de un RUC, en calidad de Contribuyente Especial. Inicia sus actividades en Octubre de 2000, en la ciudad de Orellana, con un presupuesto asignado del estado Ecuatoriano. Desde entonces ha hecho un gran esfuerzo por fortalecer la Educación Intercultural, día a día para alcanzar la excelencia Educativa.

Tiene como principales actividades de Administrar y Control de la Educación, se ha posesionado en la ciudad de Orellana con la finalidad de fortalecer la Educación Intercultural de los cantones Sacha, Loreto, Orellana, Aguarico.

Presenta un significativo crecimiento, de Administración, Operación y apoyo de servicios generales de la Educación Inicial, a nivel organizacional está distribuido por el Nivel Provincial; Recursos Humanos, Escalafón, Presupuesto, Servicios Generales, Área Técnica (...), Comisión de Nacionalidades y Pueblos; Kichwa, Shuar.

De la investigación preliminar realizada se puede concluir que los funcionarios evaden ciertas obligaciones y responsabilidades, por la falta de compromiso de todos los colaboradores y seguimiento y control del supervisor y Director por cada uno de las áreas existentes en la entidad, lo que ocasiona los siguientes problemas:

Existe una inadecuada comunicación en los departamento Directivo, Administrativo, Operativo y esto provoca confusión de los deberes y atribuciones de cada funcionario de la entidad.

No se analiza los riesgos y no toman para mitigarlos

La administración no realizan monitoreo en forma rutinaria a los controles en el momento que se desarrollan las operaciones en proceso.

Los datos que reciben todos los servidores no son comunicados con claridad y efectividad.

La institución no realiza un plan de capacitación anual.

1.1.1 Formulación del Problema de Investigación

¿De qué manera incidirá la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, en el mejoramiento de la administración y los procesos?

1.1.2 Delimitación del Problema

Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, de la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, del período comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, para el mejoramiento de la administración y los procesos, que se encuentra ubicado en la ciudad de Orellana, Parroquia Francisco de Orellana, calle Fray Alejo de Vidania s/n Miguel Torrano.

1.1.3 Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, de la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, del período comprendido del 1 de enero 2010 al 31 de diciembre del 2011, para el mejoramiento de la administración y los procesos.

Objetivo Específicos

- ◆ Familiarizar y conocimiento de la entidad.
- ◆ Evaluación del Control Interno mediante el Método Coso.

- ◆ Aplicar indicadores de Gestión de eficiencia, eficacia, y economía en desempeño de sus funciones.
- ◆ Elaborar el informe final con las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.

1.1.4 Justificación de la Investigación

En la actualidad y como resultado de los grandes cambios en la economía del proceso de globalización las organizaciones públicas están afrontando a las exigencias cada vez más creciente de demostrar la productividad, calidad y transparencia de su gestión, la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana no escapa de ello, por lo que es necesario la toma de decisiones de manera asertiva, que garantice su buen funcionamiento y la permanencia en el tiempo.

La Auditoría de Gestión representa, hoy en día una nueva alternativa en las organizaciones como instrumento clave para alcanzar el éxito, ya que por medio de ella se evalúa el grado de eficiencia, eficacia y economía, en el manejo de los recursos, investigado y detectando desviaciones e implementando correctivos.

En forma técnica, estableciendo políticas y estructuras adecuadas, aplicando un plan de mejoras en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual, y así exista una comunicación adecuada entre los departamentos y un control en las funciones que desempeñan, supervisando las actividades en el puesto de trabajo, para el fortalecimiento de la entidad.

Como un futuro profesional es un requisito previo para la obtención del título de licenciatura en contabilidad y Auditoría, que me permite demostrar mi capacidad profesional y contribuir a la sociedad. Además a través del resultado de la Auditoría permitirá encontrar soluciones por medio de las conclusiones y recomendaciones concretas a los problemas de Control Interno que presenta esta entidad.

CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedente Investigativo

Con la Finalidad de sustentar el presente trabajo investigativo se ha estimado conveniente indagar acerca del enfoque que poseen distintos autores con relación a otros trabajos investigativos desde similar índole, se citan las conclusiones de dichos investigadores:

La tesis titulada “Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo de la Ciudad de Riobamba por el período 2010”, autora del tema investigativo es la Ing. Chela Coyago Marisol Isabel y Porras Tenorio Mariela Azucena, publicado en Agosto del 2013, concluye que;

1. “La auditoría de Gestión de aplicó observando la normativa interna y externa, referente a la actividad institucional, para determinar su grado de cumplimiento, cuyos resultados se reflejan en los papeles de trabajo”.

Al igual que la Tesis titulada “Auditoría de Gestión Aplicada a la Asociación de Profesores de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período Agosto 2009 – Julio 2010”, elaborado por; Ing. Ruth María Huacho Chalán y Verónica Paulina Hernández Mochada, publicado el 20 diciembre de 2011, Concluye que;

1. “La APPOCH es una entidad que no cuenta con un sistema de control interno lo que imposibilita el cumplimiento de los objetivos planteados”.
2. “No cuenta con un sistema contable automatizado que ayude a tomar decisiones de manera precisa y oportuna”.
3. “No existe un manual de políticas y procedimientos para que guie las actividades”.

De los dos trabajos investigativos citados anteriormente se puede determinar que guardan relación directamente con el tema Auditoría de Gestión para el mejoramiento de la administración de la entidad.

2.2 Fundamento Científico

A fin de fundamentar la presente investigación se ha tomado en consideración como punto importante los criterios de autores que presentan estudios de carácter científico, los mismos que a continuación se citan con el propósito de ofrecer una perspectiva clara acerca de lo que trata el problema y sus implicaciones.

2.2.1 Auditor

Para Medina (2011) afirma: “El auditor es conocido como un técnico independiente que debe contar con la confianza de su auditado y con la experiencia y conocimientos necesarios para poder opinar integralmente sobre los Estados Financieros formulados por la compañía, con la finalidad de que su opinión sea una garantía de credibilidad” (p.5). Para las personas que van a usarlo como base en la toma de decisiones.

2.2.2 Auditoría

Para Cook (1996) afirma que: “La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar al grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”(p.5). Es una investigación cautelosa para obtener una información confiable y segura de la situación de la entidad.

2.2.3 Definición de la Auditoría

Cook (1996) afirma: “La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados” (p.5).

2.2.4 Importancia de la Auditoría

Kazense (1993) afirma: “La Auditoría de Gestión es importante ya que provee una evaluación objetiva, imparcial y competente de las actividades administrativas y es un medio para reorientar continuamente los esfuerzos de la empresa hacia planes y objetivos en constante cambio” (p.258). Es una oportunidad de mejora de toda la organización, porque cada área debe ser auditada.

2.2.5 Norma de la Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS

El American Institute Public Accountants (2003) referente a la norma de auditoría manifiesta que:

La norma de auditoría generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) mandamientos para el auditoría se encuentran agrupadas así ; Normas Generales o Personales, Normas de Ejecución del Trabajo y Normas de Preparación del Informe.

2.2.6 Gestión

El manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2001), indica que:

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 fundamentales la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecimientos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad (p.11)

2.2.7 Control

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en el manual de Auditoría de Gestión (2001) determina que:

Control es un conjunto de mecanismo utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se sujeten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social. (p.12)

Control de Gestión

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en el manual de Auditoría de Gestión (2001) determina que:

El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y potestad de los recursos; realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización

de indicadores de rentabilidad y desempeño, así como los beneficios de su actividad. (p.12)

- Clasificación de la Auditoría

De acuerdo con la Filiación o Independencia del Auditor:

- ◆ Auditoría Externa.- Para Mc Graw (2000) define que: “Es examen crítico, sistemático y detallado ejecutado sobre un sistema de información correspondiente a una entidad económica, realizado por un Contador Público Independiente, el cual se lleva a cabo utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión sobre el control interno del mismo y en su caso formular sugerencias a la administración para su mejoramiento” (p. 9).
- ◆ Auditoría Interna.- Para Mc Graw (2000) define que: “Esto significa que, es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información correspondiente a una entidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando para ello técnicas determinadas, con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma, dichos informes son de circulación interna y no tienen trascendencias ante terceros” (p. 9).

De acuerdo con los objetivos Fundamentales que se persiga y /o su alcance

- ◆ Auditoría Financiera.- Para Medina (2011) afirma: “El objetivo de una auditoría a los estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente” (p.9).
- ◆ Auditoría Especial.- Para Badillo (2009) “Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o

administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a una necesidad específica” (p. 15).

- ◆ Auditoría de Revisión Selectiva.- Para Badillo (2009) “Consiste en la evaluación de control interno con examen selectivo de transacciones u operaciones, el auditor llega a tener evidencia suficiente y pertinente sobre la confiabilidad de las mismas, a su discreción podrá limitar el examen una parte de ellas” (p. 15).
- ◆ Auditoría Gubernamental.- El examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contralorías General de la República, Departamental o Municipal, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, además de la valoración de los costos ambientales de operación del Ente, para así vigilar la gestión pública y proteger a la sociedad. (Guillermo, 2009, p.6)
- ◆ Auditoría Administrativa.- Para Leonard (1999) define qué: “La Auditoría administrativa puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales” (p.10).
- ◆ Auditoría Operacional.- Para Rodríguez (1980) define “Se define como un técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan y determinan qué condiciones pueden mejorarse.” (p.10).
- ◆ Auditoría de Gestión.- Para CTCP (1999) define que: “La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente” (p.23).

2.2.8 Auditoría de Gestión

Se define la Auditoría de Gestión como un:

Examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la asgestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de Economía , efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio- económico derivado de sus actividades. (Contraloría General del Estado, 2011; P.7). A continuación expongo con más detalle el contenido de la auditoría de Gestión para su respectiva aplicación de varios autores.

2.2.9 Importancia de la Auditoría de Gestión

Para la Contraloría (2011) define de la siguiente manera: “La Auditoría de Gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituye la base para realizar una auditoría de Gestión con un enfoque integral” (p.8).

2.2.10 Alcance de la Auditoría de Gestión

Para Maldonado (2009) manifiesta de la siguiente manera: “La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerar el siguiente.

- ◆ Logros de los objetivos institucionales, nivel jerárquico de la entidad
- ◆ Verificar del cumplimiento de la normativa
- ◆ Evaluación de la eficiencia y eficacia y economía en el uso de los recursos” (p.23).

2.2.11 Elementos de Auditoría de Gestión

Explicación de los elementos de la Gestión en los siguientes términos:

El Estado requiere de planificación estratégico y de parámetro e indicadores de Gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de la institución pública en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión, e cuanto a las tres “E”, esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, que a continuación se define.

Economía: Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad correctas en el momentos previsto.

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos. (Maldonado, 2009, p.23)

2.2.12 Objetivo de la Auditoría de Gestión

Los objetivos de la auditoría de Gestión son:

- ◆ Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad.
- ◆ Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva.
- ◆ Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que le ha sido asignado.
- ◆ Estimular la adhesión del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad. (Graig, 2005, p.36)

2.2.13 Fases de la Auditoría de Gestión

Este proceso implica un conjunto de fases están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos.

La metodología utilizada para realizar la Auditoría de Gestión se basa en las siguientes fases:

Fase I. Estudio Preliminar y Planificación

Fase II. Evaluación del Sistema de Control Interno

Fase III. Evaluación de Resultado de gestión y examen profundo de áreas críticas.

Fase IV. Presentación de Resultados

Fase V. Seguimiento”. (Contraloría General del Estado, 2001, p.34)

Fase I Estudio Preliminar y Planificación

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad.

Las tareas típicas son:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:
- 3 Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados

reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

- 4 Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización.

- 5 Realizar el Programa de Auditoría

Fase II Evaluación del Sistema de Control Interno

El objetivo es revisar el control interno y evaluar su efectividad e identificar las posibles debilidades importantes en el sistema de control interno que puedan requerir un examen más detallado.

En algunos casos durante las primeras dos fases de habrán encontrado indicios de serias debilidades administrativas o importantes efectos adversos en determinada área o actividad.

Durante la evaluación de control interno el auditor debe acumular información adicional sobre la operación de los controles internos existentes, lo cual será fácil al identificar aquellos asuntos para los que se requerirá tiempo y esfuerzo al hacer un examen más profundo.

Factores que deben tomarse para el control interno

En la evaluación de control interno de la entidad, deben tomar en cuenta los siguientes factores generales:

1. Si la política y los procedimientos y prácticas relacionadas seguidas en la realidad, están en conformidad con las autoridades básicas. Si los procedimientos y el sistema de control interno dan como resultado actividades

que están en conformidad con lo planteado por la alta dirección, en forma eficiente y económica.

Fase III. Evaluación de Resultado de gestión y examen profundo de áreas críticas.

Basándome en la revisión y evaluación del control interno descrita en la fase anterior es posible comprender la forma en que los procedimientos, prácticos y métodos de la entidad proporcionan un control sobre la actividad, operación o función bajo examen e identifican un control sobre la actividad, operación o función bajo examen e identifican posibles áreas de debilidad. Se puede tomar decisiones sobre naturaleza y alcance de profundidad del examen y efectuar evaluaciones para lograr los objetivos de la auditoría.

Las áreas de debilidad identificadas en la tercera fase del examen son las operaciones a ser seleccionadas para su revisión de manera más detallada en esta fase.

El examen profundo de las áreas críticas consiste en procedimientos tales como son revisión de registros, archivos y la prueba, verificación y confirmación de la información contenida en ellos, hasta el grado adecuado para servir a los propósitos de la auditoría. Tal examen incluye además las operaciones de obtención de información por medio de entrevistas e inspecciones físicas o contactos a terceros.

El propósito de esta fase es de evaluar los posibles hallazgos identificados en la evaluación del control interno, determinando si la situación requiere acción correctiva y si el asunto es de tal importancia que merezca la acción, proporcionado así una buena base para informar sobre los resultados de auditoría.

Fase IV. Presentación de Resultados

Presentación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final

con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Informe de Auditoría

El producto final del trabajo del auditor en el cual él presenta sus comentarios sobre los hallazgos, sus conclusiones y recomendaciones y en el caso de examen a los estados financieros el correspondiente dictamen.

El informe de auditoría debe tener la expresión de juicio fundamentados en las evidencias obtenidas sin ocultar desvirtuar los hechos que puedan incluir a error.

Fundamentalmente este documento permite tomar las acciones correctivas necesarias por los funcionarios apropiados y en forma oportuna en la gestión de la entidad auditada.

Características del informe

El informe de auditoría debe ser elaborado con un alto grado profesional para alcanzar eficazmente los objetivos de la comunicación de los resultados de la auditoría. Es importante que cada informe en lo posible sea un trabajo preciso y perfecto que merezca la lectura y acción por los altos funcionarios de la entidad, así como de los organismos e instituciones internacionales y del gobierno.

Requisitos del Informe:

1. Claridad y Simplicidad.- Es introducir sin mayor dificultad en la mente del lector informe, lo que el Autor ha escrito o pensó escribir.
En consecuencia, para que el informe logre su objetivo de informar o comunicar al cliente, el Auditor:

- ◆ Evitará el uso de un lenguaje técnico, florido o vago.
 - ◆ Evitará ser muy breve.
 - ◆ Evitará incluir mucho detalle
 - ◆ Utilizará palabras simples, familiares al lector, es decir, escribir en el idioma que el lector entiende.
2. Exactitud.- Es esencial en todo Informe, no solamente en lo referente a cifras, sino en cuanto a hechos, el contenido del Informe debe estar sustentando en evidencias susceptibles de ser demostradas en cualquier circunstancia; por consiguiente el Informe no debe contener conceptos errados.
 3. Concisión.- Su contenido es breve, ya que muchos informes pueden ser amplios porque las circunstancias así lo requiere; sin embargo no deben incluir hechos impertinentes, superfluos o insignificantes.
 4. Oportunidad.- Para que la administración de la empresa pueda tomar acción inmediata.
 5. Utilidad.- Es útil cuando informa lo que la empresa requiere para el mejoramiento.
 6. Tono Constructivo.- Debe ser apropiado a la circunstancia para la cual fue solicitado.
 7. Sustentación adecuada.- El Informe debe basarse en evidencias, las mismas que deben estar amparadas en documentos, pruebas u otros elementos de juicio objetivos, que permitan demostrar la validez de las observaciones.
 8. Integridad.- No se debe emitir informes por separado, de otros especialistas; además debe contener todos los elementos o partes que lo integran, desde la introducción hasta las recomendaciones, con el fin de tener una información completa.

Fase V Seguimiento

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

2.2.9 Técnicas de la Auditoría de Gestión

Son los métodos prácticos de investigación que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Cuadro N° 1
Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación
	Observación
	Rastreo
Verbal	Indagación
	Entrevista
	Encuesta
Escrita	Análisis
	Conciliación
	Confirmación
Documental	Comprobación
	Revisión Selectiva
Física	Inspección

Fuente: Maldonado, Milton 2009, Auditoría de Gestión

Elaborado: Emérita Andi

- ◆ Comparación: Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones, mediante esta técnica se compraran las operaciones realizadas por la entidad auditada.
- ◆ Observación: Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.
- ◆ Rastreo: Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.
- ◆ Indagación: Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas especialmente de hechos o aspectos no documentados.
- ◆ Entrevista.- Entrevista a la entidad auditada y terceras personas con la finalidad de obtener información, que requiere después de ser confirmada fase I Conocimiento preliminar.
- ◆ Encuesta.- Encuesta realizada directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceras personas, una información de un universo y deben ser tabuladas.
- ◆ Análisis: Consiste en la separación y evaluación crítica de las operaciones o procesos con el propósito de establecer su propiedad de acuerdo a criterios normativos y técnicos.
- ◆ Conciliación: Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- ◆ Confirmación: Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la

entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos a examen.

- ◆ Comprobación: Examinar verificando la evidencia que apoya a una operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.
- ◆ Revisión Selectiva: Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión más detenida.
- ◆ Inspección: Examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

2.2.10 Métodos de Evaluación

Para la evaluación del control interno se utilizan diversos métodos entre los más conocidos están.

Narrativa.- Éste método consiste en describir en forma clara, objetiva y sintética los diferentes procesos que tienen lugar en la entidad sujeta a auditoría, se debe señalar cada una de las áreas, con indicación de la gerencia y responsables de cada uno de los procesos, se debe poner énfasis en los distintos documentos que se generan, autorizan y supervisan, de forma que se detecte todos los controles existente y establecidos por la entidad auditada.

Cuestionarios.- Consiste en diseñar una serie de preguntas para cada una de las áreas a auditarse, las cuales deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de la aplicación de los cuestionarios se obtendrán respuestas afirmativas que representan una fortaleza en la estructura de control interno y respuestas negativas que indican una debilidad.

Flujogramas.- Consiste en la elaboración de diagramas que representa gráficamente el flujo de los procesos de las diferentes actividades a través de las distintas áreas y el personal que interviene, mediante la utilización de símbolos que permitan identificar los circuitos operativos del proceso de análisis. Este método tiene la ventaja frente a otros, porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada y facilita la identificación o ausencia de controles. (De la Peña Gutiérrez, 2009, p.95-97)

2.2.11 Procedimientos

Hemos considerados a los procedimientos de auditoría como un conjunto de técnicas; que una vez aplicadas por el auditor en forma secuencial ayudan a comprender la actividad o el área objeto del examen; obteniendo de esta manera la evidencia necesaria para respaldar una observación o hallazgo; pudiendo confirmar el hallazgo o sirviendo de base para discutir el mismo, usándolo además como punto de observación o recomendación con la administración.

Los procedimientos de auditoría pueden dividirse, según la evidencia que brindan, en, procedimientos de cumplimiento y sustantivos. En la práctica resulta difícil clasificarlos ya que muchos cumplen un doble propósito. Los procedimientos que proporcionan evidencia de control también pueden proporcionar evidencia sustantiva acerca de transacciones y saldos individuales examinados. En forma similar, los procedimientos que proporcionan evidencia sustantiva generalmente permiten inferir la existencia y efectividad de los controles relacionados. (Slosse, 2006, p.26)

2.2.12 Programas de Auditoría

El mecanismo de control más importante de una Auditoría es su programa. Debe delinear todos los procedimientos que el auditor considere para expresar una opinión sobre los estados financieros. Algunos auditores usan programas previamente impresos para sus auditorías, mientras que otros opinan que el programa se debe ajustar específicamente a cada trabajo.

Un programa de auditoría debidamente formulado y utilizado sirve para los siguientes propósitos:

- ◆ Aporta evidencia de la planificación apropiada del trabajo y hace posible un examen del alcance previsto de la Auditoría. Un programa de auditoría da la oportunidad de revisar el alcance propuesto antes de que se lleve a cabo el trabajo, cuando aún es tiempo de modificar los procedimientos de auditoría previstos.
- ◆ Sirve de guía a los miembros menos experimentados del personal. En el programa están indicados los pasos específicos de auditoría que debe seguir cada uno de los miembros del personal.
- ◆ Aporta evidencia del trabajo realizado. A medida que se va realizando cada etapa de la Auditoría, la persona de que se trate firma o pone sus iniciales para indicar que se ha completado.

2.2.13 Control Interno

Para Estupiñan 2007) explican que: “Es el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías; Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas” (p.24).

2.2.14 Objetivo de Control Interno

- ◆ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- ◆ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- ◆ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

- ◆ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (Estupiñan,2007, p.25)

2.2.15 Método de Evaluación de Control Interno

Para Meigs (1986) concluye que: “En la fase de planificación específica el auditoría evaluará el control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinara sus falencia, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos de auditoría a aplicar”(p.64).

2.2.16 Informe Coso

Se define que:

“El informe es un manual de control interno que publica el Institución de Auditores Internos de España en colaboración con la empresa de auditoría Cooperas & Lybrand. En control Interno lo último que ha habido es el informe COSO (Sponsoring Organizations of The Treadway Commission), denominado así, porque se trata de un trabajo que encomendó el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación América de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupan alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países, el Instituto de Administración y Contabilidad, y el Instituto de Ejecutivos Financieros”. (Mantilla, 2009, p.9)

2.2.17 Fines de Control Interno

Se define de la siguiente manera:

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la auditoría de gestión, como son:

- ◆ Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- ◆ Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.
- ◆ Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjera
- ◆ Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general. (Acuerdo 31,2001, p. 43)

2.2.18 Componentes de Control Interno

Explican de la siguiente manera:

El informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad sea privada o públicas. El marco integrado de control planteado en el informe COSO constaba de 5 componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección e integrados al proceso de gestión:

- ◆ Ambiente de control interno
- ◆ Evaluación del Riesgo
- ◆ Actividades de Control
- ◆ Información y Comunicación
- ◆ Actividades de Monitoreo y Supervisión. (Acuerdo 31, 2001, p. 45-54)

1. Ambiente de Control Interno.- Según el SAS 78: “El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo la conciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura”.
2. Evaluación de los riesgos.- Según el SAS 78: “La valoración de riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados”.

3. Actividades de control.- Según el SAS 78: “Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo”.
4. Información y Comunicación.- Según el SAS 78: “La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades”.
5. Supervisión y Monitoreo.- Según el SAS 78 lo define como: “La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”.

El informe COSO es un documento que contiene las principales directrices para la implementación, gestión y control de un sistema de Control Interno y permite conocer con claridad las debilidades que contiene la organización.

2.2.19 Papeles de Trabajo

La tercera norma de Auditoría, relativa a la ejecución del trabajo establece:

Estupiñan (2007) afirma: “Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación, y otros procedimientos de Auditoría, con el propósito de llegar a bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión” (p.24). Para la adquisición de la evidencia que señala esta norma, el auditor debe preparar papeles de trabajo. Algunos de estos papeles de trabajo pueden tomar la forma de:

- ◆ Cédulas contables, como las conciliaciones bancarias o análisis de cuentas del mayor.
- ◆ Otros pueden consistir en copias de correspondencia, extractos de actas de asamblea de accionistas y juntas directivas, cuestionario de control interno, confirmaciones obtenidas de clientes, certificaciones, etc.

Todas estas diferentes cédulas, hojas de análisis, listas y documentos, forman parte de los papeles de trabajo del auditor.

2.2.20 Objetivos de los papeles de trabajo

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

- ◆ Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- ◆ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- ◆ Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la Comisión Nacional de valores y otros organismos de control y vigilancia del estado.
- ◆ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo Auditoría.
- ◆ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- ◆ Servir de guía en exámenes subsecuentes. (Acuerdo 31, 2001, p.73-75)

2.2.21 Custodios de Archivos

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

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases.

1. Archivo permanente o continuo: Este archivo contiene información de interés utilidad para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

- a) Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- b) Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
- c) Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados años tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

2. Archivo corriente: En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes”. (Acuerdo 31, 2001, p.73-75).

2.2.22 Hallazgos de Auditoría

Para Badillo (2009) “Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por las autoridades” (p.45).

Gráfico N° 1 Hallazgo de Auditoría



Tenemos 5 atributos de la Auditoría

Condición.- La realidad encontrada.

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados.

Criterio.- Cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento).

Son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide, la condición es decir son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa.- Qué originó la diferencia encontrada.

Efecto.- Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Son los resultados adversos, reales, potenciales que obtiene el auditor, al comparar la condición y el criterio respectivo". (Badillo, 2009, p. 46 -52)

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

2.2.23 Marcas de Auditoría

La forma de las marcas deben ser lo más sencillas posibles pero a la vez distintivas de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo, para lo cual se transcriben utilizando color rojo o azul para una identificación inmediata y al pie del papel de trabajo deberá explicarse su significado.

2.2.24 Índice y Referenciación

En el Acuerdo 31 (2001) dice; “Los índices de referencia suelen ser una combinación de letras y números para referenciar los papeles de un archivo por áreas.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

1. Alfabética
2. Numérica
3. Alfanumérica” (p.278).

2.2.25 Riesgos de Auditoría de Gestión

Es importante tomar en cuenta los tres componentes de Riesgos.

En el Acuerdo 31 (2001) definen de la siguiente manera:

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

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

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor” (p.61).

Los riesgos de auditoría nos ayudan a identificar los riesgos que nos presentan al momento de evaluar o realizar un trabajo, para corregir cualquier problema que se presenta durante la ejecución de la auditoría.

Determinación de los Niveles de Riesgos

El auditor durante la evaluación de los riesgos debe determinar el grado de confianza y riesgo del Sistema de Control Interno para determinar la extensión de los procedimientos a aplicarse en los diferentes componentes:

VALORACIÓN

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

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

2.2.26 Indicadores de Gestión

Explican que los indicadores de gestión son:

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementando el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Para medir una actividad lo importante es saber:

- Indicadores cuantitativos y cualitativos
- Indicadores de gestión universalmente utilizados
- Indicadores de resultado por área y desarrollo de información
- Indicadores estructurales
- Indicadores de recurso
- Indicadores de proceso
- Indicadores de personal
- Indicadores de interfásicos. (CGE,2006,p.83-91)

Uso de los indicadores de Gestión

El uso de indicadores de la Auditoría, permite medir:

- Eficiencia economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes productos o servicios prestados (eficiencia).
- El grado de satisfizo de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad). (CGE,2006,p.83-91)

Los indicadores de gestión nos permiten medir la eficiencia, eficacia y economía, con la finalidad de equilibrar los procesos para conseguir el objetivo de la institución, para cumplir con las normas correspondientes al control de calidad o para el desarrollo de todas las actividades que se llevan a cabo en la entidad.

CAPÍTULO III

3 MARCO METODOLÓGICO

3.1 Idea a Defender

Realizar una Auditoría de Gestión en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, en la Ciudad Puerto Francisco de Orellana, Provincia de Francisco de Orellana, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 al 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, para el mejoramiento de la Administración en los procesos.

3.2 Variable

3.2.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión

3.2.2 Variable Dependiente

Indicadores de Gestión:

3.3 Modalidad de Investigación

La presente investigación se llevó a cabo en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, y se desarrolló mediante la combinación de las siguientes modalidades de investigación:

La investigación Bibliográfica y Documental, para tratar los aspectos teóricos necesarios para el desarrollo de la investigación, se realizó consultas de fuentes primarias, secundarias y de campo, tales como:

Primarias

La fuente primaria se utilizó para obtener datos que son los documentos proporcionados por la institución, entrevistas con los directores y cuestionarios al personal.

Secundarias

Como fuentes secundarias se tomó en cuenta fuentes de investigación como boletines, internet, libros relacionados al tema.

De Campo

En la fuente de campo se utilizó datos estadísticos para determinar la situación actual de la institución así como la información generada en el proceso de sus operaciones, lo que permitió obtener criterios fidedignos de su realidad y poder conocer a fondo el problema, a fin de obtener respuestas que favorezcan la realidad de la entidad.

3.4 Tipos de Investigación

◆ Descriptiva

La investigación descriptiva permitió conocer el entorno de la institución y los eventos que se presentan en la aplicación de técnicas administrativas, obtener el conocimiento objetivo del problema, sujeto de estudio y describir la realidad de la institución en un tiempo determinado, involucrando a las personas a cargo de la gestión administrativa.

◆ Explicativa

Mediante este tipo de investigación se explicaron las causas reales del problema y en qué condiciones opera, llegando a deducciones y recomendaciones.

3.5 Muestra y Población

3.5.1 Población

La población en estudio de esta investigación está conformada por el personal que labora en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana integrado por 33 funcionarios los cuales son responsables de la organización, planificación y ejecución de las decisiones que se tomen, así como también de la rendición de cuentas de su gestión.

Cuadro N° 2 Composición de la Población

N°	ÁREAS	POBLACIÓN
1	Director	1
2	Financiera	1
3	Talento Humano	2
4	Planificación	1
5	Comunicación y Cultura	2
6	PAE	2
7	Estadística	2
8	Administrativa	3
9	Secretaria General	1
10	Educación Popular Permanente	3
11	Curricular	1
12	EIFC	3
13	Bachillerato	2
14	Régimen Escolar	1
15	Guardamacén	1
16	Informático	1
17	Supervisor	2
18	Educación Básica	1
Total		30

Fuente: Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

Elaborado por: Emérita Andi

3.5.2 Muestra

Se efectuó al todo de los servidores y servidoras de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana no representa una población muy extensa, por lo que se consideró el universo población de encuestas.

3.6 Métodos, Técnicas e Instrumentos

3.6.1 Métodos de Investigación

Los métodos de investigación que se aplicaron para el desarrollo de esta auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, son las siguientes consideraciones más apropiadas:

◆ Inductivo

Se aplicó mediante la observación de hechos o acontecimientos de carácter particular dentro del área estudiada, con el propósito de llegar a conclusiones generales sobre la base del análisis de la información descrita de dichos fenómenos particulares.

◆ Deductivo

Este método se utilizó para obtener la particularización y determinación de los elementos puntuales en el desarrollo de la auditoría, sobre la base de conceptos generales, reglamentos, leyes, paradigmas que nos proporcionan la Contabilidad, el Presupuesto, la Auditoría y todas las áreas teóricamente fundamentadas.

◆ Analítico

Se utilizó este método mediante la identificación de cada una de las partes que caracterizan la realidad del área a estudiada y de la descomposición del todo en

sus partes, lo que ayudó al análisis de aspectos concretos de la investigación en base a la documentación recolectada.

◆ Sintético

Mediante este método se analizaron los aspectos teóricos, y en base a ellos se realizó una síntesis explícita de manera integral facilitando el diseño técnico de la propuesta a través de la redacción de informe e identificación de procedimientos entre los más importantes en la metodología de modelos para obtener calidad para los procesos.

◆ Estadístico

Este método se utilizó para la recopilación de la información, procedimiento e interpretación de los datos obtenidos a través de las encuestas.

3.6.2 Técnicas e instrumentos

Durante la ejecución de la auditoría de gestión es primordial el criterio profesional al actuar en calidad de auditores, mismo que servirá para establecer la utilización y combinación de las técnicas más adecuadas, que permitan la obtención de evidencias suficiente, competente y pertinente, a fin de obtener una base objetiva y profesional.

Para el cumplimiento de los objetivos de la presente auditoría y la aplicación de los procedimientos previstos se utilizaron las siguientes técnicas.

1.- Observación.- La observación se aplicó de manera constante, conociendo a fondo tanto las debilidades como fortalezas de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana.

2.- Entrevista.- Se realizó entrevistas al Director Provincial, Nivel Administrativo, Nivel Operativo, recopilando información que permitió detectar las debilidades existentes de la Dirección Provincial.

3.- Indagación: Se realizó el recorrido por cada departamento de la Entidad realizando averiguaciones y conversando de manera directa para conocer el estado actual de la misma.

4.-Encuesta.- Se realizó encuesta directamente a los funcionarios de la entidad auditada, de la información del universo.

5.-Análisis.- Se realizó el análisis de la Misión, Visión y de las funciones Administrativas de la Dirección Provincial.

6.- Inspección.- Se realizó la inspección física en la ejecución de las actividades de los funcionarios Administrativos de la Dirección Provincial.

7.- Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes arrojados de encuestas y cuestionarios aplicados a los funcionarios de los segmentos examinados, permitiendo llegar a conclusiones.

8.- Revisión selectiva.- De manera selectiva se revisó la información, a fin de identificar operaciones fuera de lo común en el área sujeto a revisión.

3.7 Resultados

3.7.1 Análisis de Resultados

El análisis de la información arrojada en la encuesta, y representación gráfica de los datos permitirán analizar y comprender los mismos.

Para analizar de cada una de las preguntas se utilizara la aplicación de office Microsoft Excel, por ser esta una herramienta importante que permitirá analizar gráficamente los resultados obtenidos.

La representación en cuadros y gráficos estadísticos mostrarán los resultados de las encuestas aplicadas a los servidores de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, que ayudan a conocer y evaluar a la administración y a los diferentes áreas de la institución con el fin de obtener una conclusión de la situación actual de la misma. La figura utilizada para esta representación estadística es el pastel, que permite identificar los resultados con eficiencia y eficacia.

A continuación se muestran las tabulaciones de las encuestas realizadas a los servidores de la institución, con sus respectivos cuadros, gráficos estadísticos y análisis.

1. ¿En la Institución se encuentra definida la Misión, Visión, objetivos, FODA de la institución?

Cuadro N° 03 Tabulación de encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,33	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,33	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	2	6,67	0	-	2	6,67
4	Planificación	1	3,33	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	1	3,33	1	3,33	2	6,67
6	PAE	2	6,67	0	-	2	6,67
7	Estadística	2	6,67	0	-	2	6,67
8	Administrativa	1	3,33	2	6,67	3	10,00
9	Secretaría General	1	3,33	0	-	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	2	6,67	1	3,33	3	10,00
11	Curricular	1	3,33	0	-	1	3,33
12	EIFC	2	6,67	1	3,33	3	10,00
13	Bachillerato	1	3,33	1	3,33	2	6,67
14	Régimen Escolar	1	3,33	0	-	1	3,33
15	Guardalmacén	1	3,33	0	-	1	3,33
16	Informático	1	3,33	0	-	1	3,33
17	Supervisor	1	3,33	1	3,33	2	6,67
18	Educación Básica	1	3,33	0	-	1	3,33
Total		23	76,67	7	23,33	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°02 Análisis de la misión, visión, objetivos y FODA



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

El 77% de la población encuestada expresada que si tiene conocimiento de la misión, visión, objetivo y FODA de la institución, manifiesta que es primordial saber hacia dónde está enfocado la institución y que es lo que se debe hacer para cumplir con las metas y objetivos institucionales permitiéndoles adquirir la responsabilidad y el compromiso de cumplir con todas las actividades, mientras que el 23% manifiestan que no tienen un claro conocimiento de la misión, visión, objetivos y FODA de la institución debido a que los jefes departamentales no se han preocupado de socializar.

2. ¿En la Institución se encuentra definida las metas?

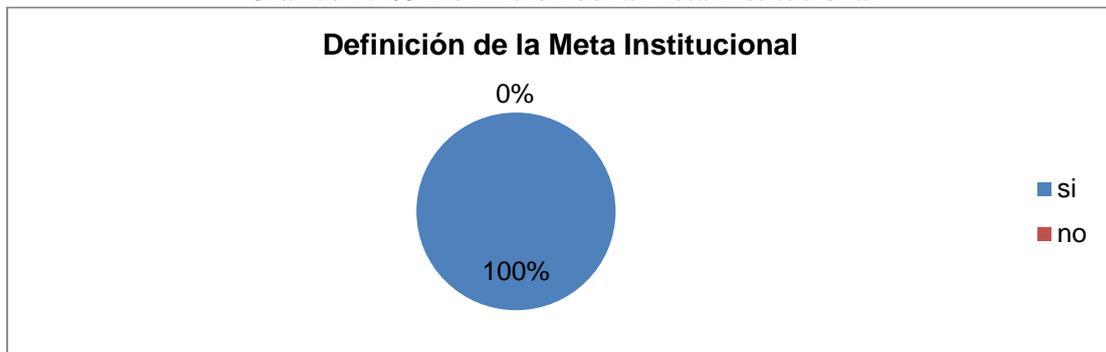
Cuadro N° 04 Tabulación de encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,3	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	2	6,7	0	-	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	2	6,7	0	-	2	6,67
6	PAE	2	6,7		-	2	6,67
7	Estadística	2	6,7		-	2	6,67
8	Administrativa	3	10,0	0	-	3	10,00
9	Secretaría General	1	3,3		-	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	3	10,0	0	-	3	10,00
11	Curricular	1	3,3		-	1	3,33
12	EIFC	3	10,0	0	-	3	10,00
13	Bachillerato	2	6,7	0	-	2	6,67
14	Régimen Escolar	1	3,3	0	-	1	3,33
15	Guardalmacén	1	3,3		-	1	3,33
16	Informático	1	3,3	0	-	1	3,33
17	Supervisor	2	6,7	0	-	2	6,67
18	Educación Básica	1	3,3		-	1	3,33
Total		30	100,0	0	-	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°03 Definición de la Meta Institucional



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

El 100% del Universo de la población encuestada expresada que si tiene definida la meta en cada proyecto Educativo.

3. ¿Cuenta con reglamento interno?

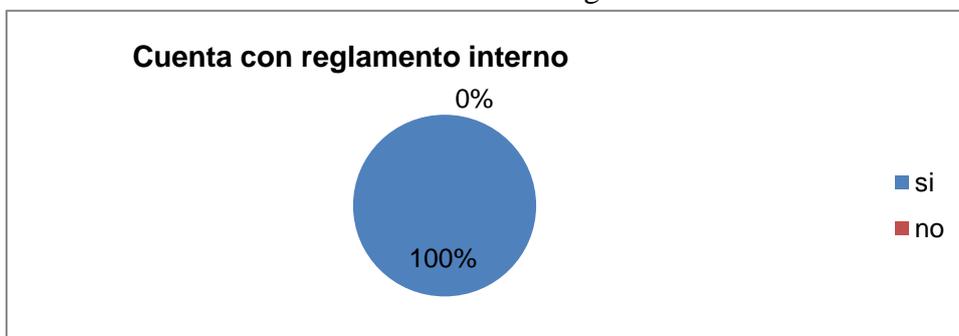
Cuadro N° 5 Tabulación de encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,3	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	2	6,7	0	-	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	2	6,7	0	-	2	6,67
6	PAE	2	6,7		-	2	6,67
7	Estadística	2	6,7		-	2	6,67
8	Administrativa	3	10,0	0	-	3	10,00
9	Secretaria General	1	3,3		-	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	3	10,0	0	-	3	10,00
11	Curricular	1	3,3		-	1	3,33
12	EIFC	3	10,0	0	-	3	10,00
13	Bachillerato	2	6,7	0	-	2	6,67
14	Régimen Escolar	1	3,3	0	-	1	3,33
15	Guardalmacén	1	3,3		-	1	3,33
16	Informático	1	3,3	0	-	1	3,33
17	Supervisor	2	6,7	0	-	2	6,67
18	Educación Básica	1	3,3		-	1	3,33
Total		30	100,0	0	-	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°04 Cuenta con reglamento interno



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

El 100% del Universo de la población encuestada expresada que si tiene un reglamento interno que se está aplicando en la entidad.

4. ¿Se aplican indicadores que permiten medir la gestión y cumplimiento de los objetivos Institucional?

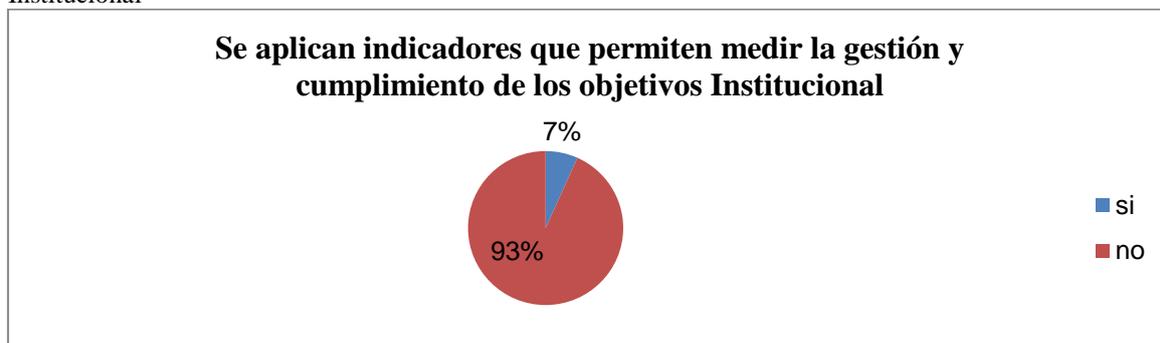
Cuadro N° 6 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	0	-	1	3,33	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	0	-	2	6,67	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	0	-	2	6,67	2	6,67
6	PAE	0	-	2	6,67	2	6,67
7	Estadística	0	-	2	6,67	2	6,67
8	Administrativa	0	-	3	10,00	3	10,00
9	Secretaría General	0	-	1	3,33	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	0	-	3	10,00	3	10,00
11	Curricular	0	-	1	3,33	1	3,33
12	EIFC	0	-	3	10,00	3	10,00
13	Bachillerato	0	-	2	6,67	2	6,67
14	Régimen Escolar	0	-	1	3,33	1	3,33
15	Guardalmacén	0	-	1	3,33	1	3,33
16	Informático	0	-	1	3,33	1	3,33
17	Supervisor	0	-	2	6,67	2	6,67
18	Educación Básica	0	-	1	3,33	1	3,33
Total		2	6,7	28	93,3	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°05 Se aplican indicadores que permiten medir la gestión y cumplimiento de los objetivos Institucional



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

De acuerdo a las encuestas aplicadas a los funcionarios el 93% afirma que no tiene indicadores de gestión y el 7% afirma que si tiene indicadores por proyectos a futuro.

5. ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión Ayudará a mejorar los procesos de la institución?

Cuadro N° 7 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,33	0	0	1	3,33
2	Financiera	1	3,33	0	0	1	3,33
3	Talento Humano	2	6,67	0	0	2	6,67
4	Planificación	1	3,33	0	0	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	2	6,67	0	0	2	6,67
6	PAE	2	6,67	0	0	2	6,67
7	Estadística	2	6,67	0	0	2	6,67
8	Administrativa	3	10,00	0	0	3	10,00
9	Secretaría General	1	3,33	0	0	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	3	10,00	0	0	3	10,00
11	Curricular	1	3,33	0	0	1	3,33
12	EIFC	3	10,00	0	0	3	10,00
13	Bachillerato	2	6,67	0	0	2	6,67
14	Régimen Escolar	1	3,33	0	0	1	3,33
15	Guardalmacén	1	3,33	0	0	1	3,33
16	Informático	1	3,33	0	0	1	3,33
17	Supervisor	2	6,67	0	0	2	6,67
18	Educación Básica	1	3,33	0	0	1	3,33
Total		30	100			30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°06 Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión Ayudará a mejorar los procesos de la institución



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

De acuerdo a las encuestas aplicadas a los funcionarios el 100% expresa que la realización de la auditoría de gestión ayudara a mejorar los procesos de la institución, pues expresan que orienta a evaluar las necesidades de la institución así como el control interno permitiéndoles un manejo más racional de los recursos y reformar las actividades que se examinen.

6. ¿Cree usted que la institución cuenta con tecnología actual?

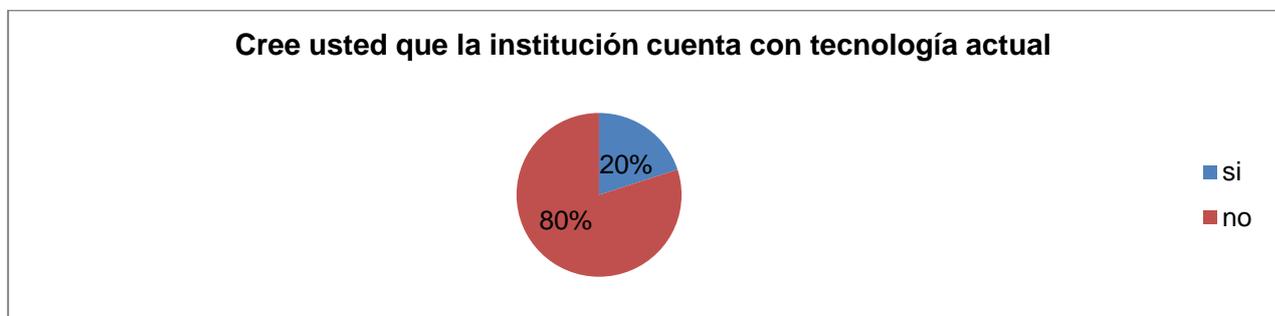
Cuadro N° 8 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,3	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	1	3,3	1	3,33	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	1	3,3	1	3,33	2	6,67
6	PAE	0	-	2	6,67	2	6,67
7	Estadística	0	-	2	6,67	2	6,67
8	Administrativa	1	3,3	2	6,67	3	10,00
9	Secretaría General	0	-	1	3,33	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	0	-	3	10,00	3	10,00
11	Curricular	0	-	1	3,33	1	3,33
12	EIFC	0	-	3	10,00	3	10,00
13	Bachillerato	0	-	2	6,67	2	6,67
14	Régimen Escolar	0	-	1	3,33	1	3,33
15	Guardalmacén	0	-	1	3,33	1	3,33
16	Informático	0	-	1	3,33	1	3,33
17	Supervisor	0	-	2	6,67	2	6,67
18	Educación Básica	0	-	1	3,33	1	3,33
Total		6	20,0	24	80,0	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°07 Cree usted que la institución cuenta con tecnología actual



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

Del total del Universo poblacional encuestado se determinó que el 20% tiene tecnología actual y el 80% dice que no tiene tecnología actual en la institución, explican que no todas las unidades Administrativas tienen equipos de cómputo actualizados.

7. ¿De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución y conoce detalladamente las funciones a desempeñar?

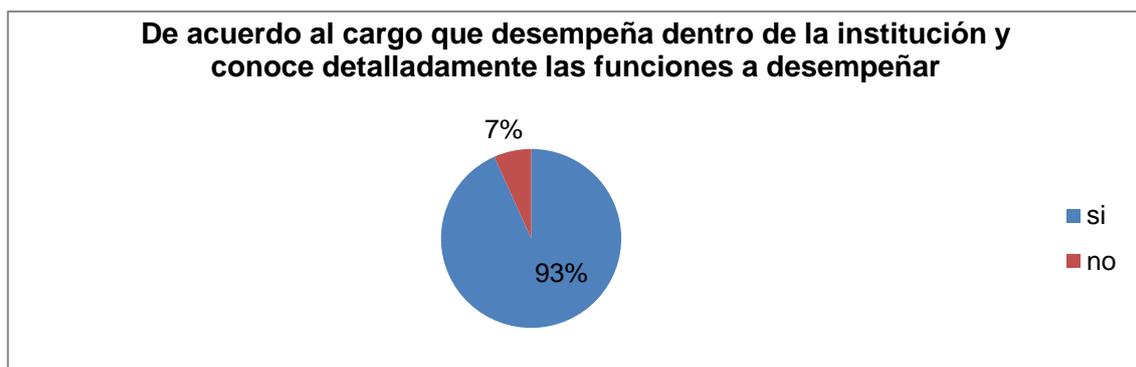
Cuadro N° 9 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,3	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	2	6,7	0	-	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	2	6,7	0	-	2	6,67
6	PAE	2	6,7	0	-	2	6,67
7	Estadística	2	6,7	0	-	2	6,67
8	Administrativa	1	3,33	2	6,67	3	10,00
9	Secretaría General	1	3,3	0	-	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	3	10,0	0	-	3	10,00
11	Curricular	1	3,3	0	-	1	3,33
12	EIFC	3	10,0	0	-	3	10,00
13	Bachillerato	2	6,7	0	-	2	6,67
14	Régimen Escolar	1	3,3	0	-	1	3,33
15	Guardalmacén	1	3,3	0	-	1	3,33
16	Informático	1	3,3	0	-	1	3,33
17	Supervisor	2	6,7	0	-	2	6,67
18	Educación Básica	1	3,3	0	-	1	3,33
	Total	27	93,23	2	6,7	30	100%

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°08 De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución y conoce detalladamente las funciones a desempeñar



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

Del total del Universo poblacional encuestado se determinó que el 90% si conocimiento de las funciones a cumplirse y el 6,7% dice que no tienen conocimiento para del cargo se trabaja de acuerdo a la necesidad del puesto de trabajo.

8. ¿Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por cada servidor de la institución?

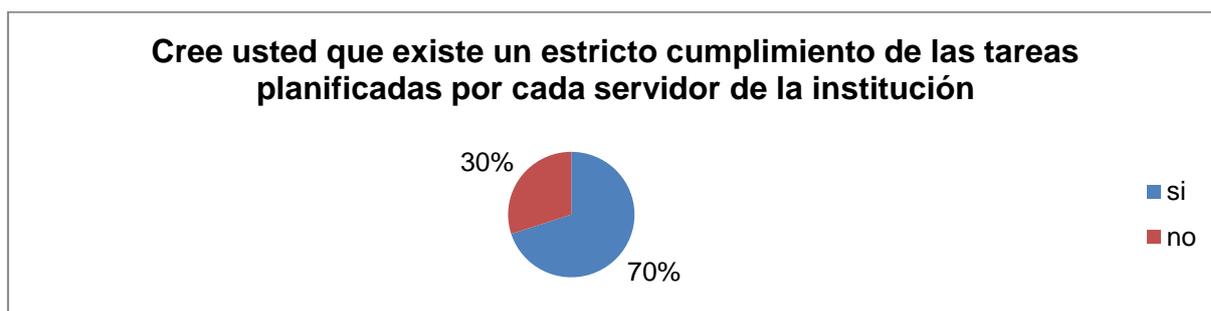
Cuadro N° 10 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,3	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	2	6,7	0	-	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	2	6,7	0	-	2	6,67
6	PAE	0	-	2	6,67	2	6,67
7	Estadística	2	6,7	1	3,33	2	10,00
8	Administrativa	2	6,7	0	-	3	6,67
9	Secretaría General	1	3,3	0	-	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	1	3,3	2	6,67	3	10,00
11	Curricular	0	-	1	3,33	1	3,33
12	EIFC	3	10,0	0	-	3	10,00
13	Bachillerato	1	3,3	1	3,33	2	6,67
14	Régimen Escolar	1	3,3	0	-	1	3,33
15	Guardalmacén	0	-	1	3,33	1	3,33
16	Informático	1	3,3	0	-	1	3,33
17	Supervisor	1	3,3	1	3,33	2	6,67
18	Educación Básica	1	3,3	0	-	1	3,33
Total		21	70,0	9	30,0	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°9 Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por cada servidor de la institución



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

Del total del Universo poblacional encuestado se determinó que el 70% si se cumple lo planificado de acuerdo a las funciones a cumplirse y el 30% dice que no porque existen asuntos no planificados se presentan y como son de prioridad hay que atender primero, y existe retraso de la planificación.

9. ¿Se realizan comparaciones de los resultados obtenidos con los esperados?

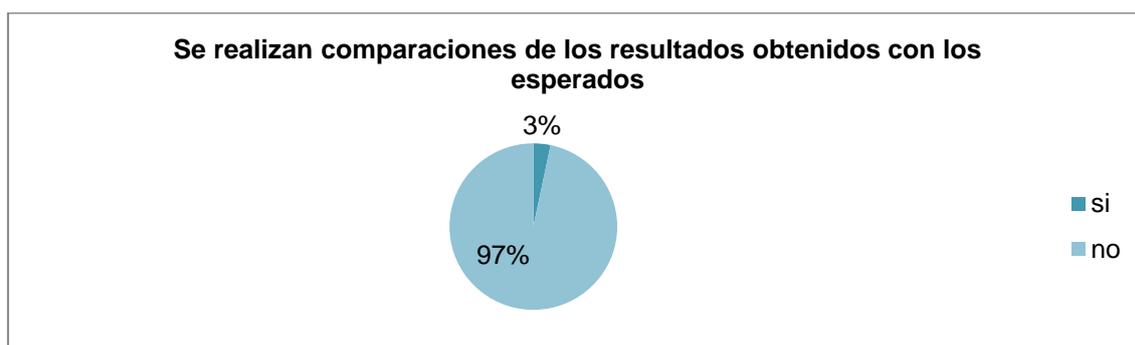
Cuadro N° 11 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	0	-	1	3,33	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	0	-	2	6,67	2	6,67
4	Planificación	0	-	1	3,33	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	0	-	2	6,67	2	6,67
6	PAE	0	-	2	6,67	2	6,67
7	Estadística	0	-	2	6,67	2	6,67
8	Administrativa	0	-	3	10,00	3	10,00
9	Secretaría General	0	-	1	3,33	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	0	-	3	10,00	3	10,00
11	Curricular	0	-	1	3,33	1	3,33
12	EIFC	0	-	3	10,00	3	10,00
13	Bachillerato	0	-	2	6,67	2	6,67
14	Régimen Escolar	0	-	1	3,33	1	3,33
15	Guardalmacén	0	-	1	3,33	1	3,33
16	Informático	0	-	1	3,33	1	3,33
17	Supervisor	0	-	2	6,67	2	6,67
18	Educación Básica	0	-	1	3,33	1	3,33
Total		1	3,3	29	96,7	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°10 Se realizan comparaciones de los resultados obtenidos con los esperados



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

Del total del Universo poblacional encuestado se determinó que el 3,3% si se compara los resultados esperados y el 96,7% dice que no se compara por falta de planificación y organización de los funcionarios responsables.

10. ¿Se analizan los riesgos internos y externos?

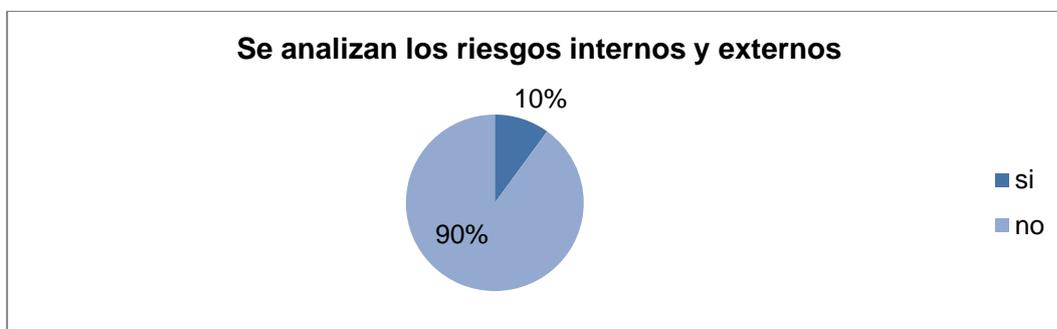
Cuadro N° 12 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	1	3,3	0	-	1	3,33
2	Financiera	1	3,3	0	-	1	3,33
3	Talento Humano	0	-	2	6,67	2	6,67
4	Planificación	1	3,3	0	-	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	0	-	2	6,67	2	6,67
6	PAE	0	-	2	6,67	2	6,67
7	Estadística	0	-	2	6,67	2	6,67
8	Administrativa	0	-	3	10,00	3	10,00
9	Secretaría General	0	-	1	3,33	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	0	-	3	10,00	3	10,00
11	Curricular	0	-	1	3,33	1	3,33
12	EIFC	0	-	3	10,00	3	10,00
13	Bachillerato	0	-	2	6,67	2	6,67
14	Régimen Escolar	0	-	1	3,33	1	3,33
15	Guardalmacén	0	-	1	3,33	1	3,33
16	Informático	0	-	1	3,33	1	3,33
17	Supervisor	0	-	2	6,67	2	6,67
18	Educación Básica	0	-	1	3,33	1	3,33
Total		3	10,0	27	90,0	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°11 Se analizan los riesgos internos y externos



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis

Del total del Universo poblacional encuestado se determinó que el 10% si se analiza los riesgos internos y externos y el 90% dice que no se analizan los riesgos por falta de comunicación entre los directivos.

11. ¿Considera usted que existen controles excesivos?

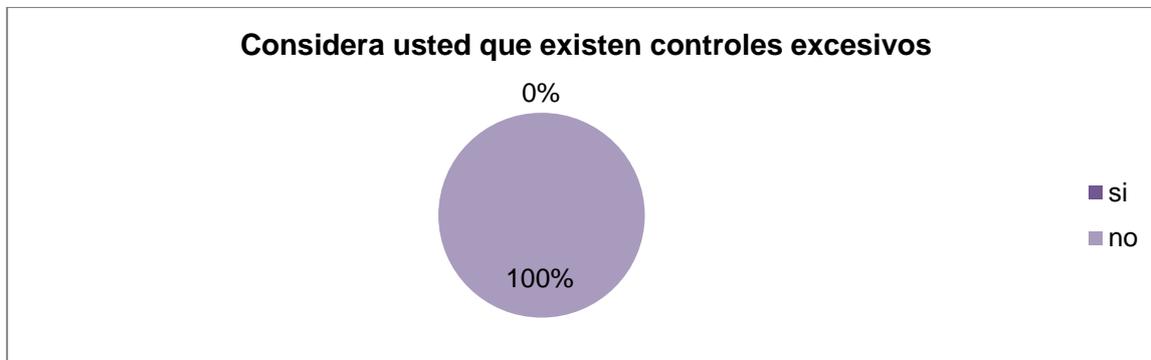
Cuadro N° 13 Tabulación de Encuestas

N°	ÁREAS	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	Director	0	-	1	3,33	1	3,33
2	Financiera	0	-	1	3,33	1	3,33
3	Talento Humano	0	-	2	6,67	2	6,67
4	Planificación	0	-	1	3,33	1	3,33
5	Comunicación y Cultura	0	-	2	6,67	2	6,67
6	PAE	0	-	2	6,67	2	6,67
7	Estadística	0	-	2	6,67	2	6,67
8	Administrativa	0	-	3	10,00	3	10,00
9	Secretaría General	0	-	1	3,33	1	3,33
10	Educación Popular Permanente	0	-	3	10,00	3	10,00
11	Curricular	0	-	1	3,33	1	3,33
12	EIFC	0	-	3	10,00	3	10,00
13	Bachillerato	0	-	2	6,67	2	6,67
14	Régimen Escolar	0	-	1	3,33	1	3,33
15	Guardalmacén	0	-	1	3,33	1	3,33
16	Informático	0	-	1	3,33	1	3,33
17	Supervisor	0	-	2	6,67	2	6,67
18	Educación Básica	0	-	1	3,33	1	3,33
Total		0	-	30	100,0	30	100,00

Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

Gráfico N°12 Considera usted que existen controles excesivos



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución

Elaborado por: Emérita Andi

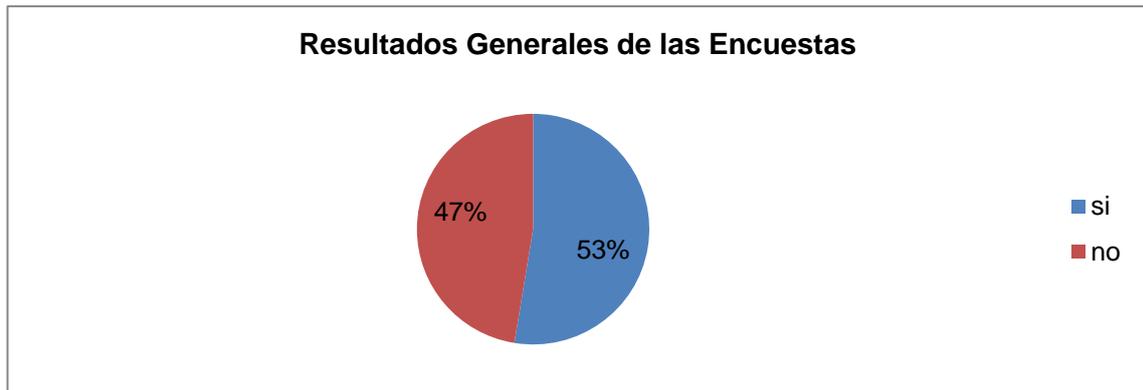
Análisis

Del total del Universo poblacional encuestado se determinó que el 100% dice que no existen controles excesivos dentro de la entidad.

Cuadro N°14 Resultados Generales de Encuestas

PREGUNTAS	RESPUESTAS	
	SI	NO
1. ¿En la Institución se encuentra definida la Misión, Visión, objetivos, FODA de la institución?	23	7
2. ¿En la Institución se encuentra definida las metas?	30	0
3. ¿Cuenta con reglamento interno?	30	0
4. ¿Se aplican indicadores que permiten medir la gestión y cumplimiento de los objetivos Institucional?	2	28
5. ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión Ayudará a mejorar los procesos de la institución?	30	0
6. ¿Cree usted que la institución cuenta con tecnología actual?	6	24
7. ¿De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución y conoce detalladamente las funciones a desempeñar?	27	2
8. ¿La institución cuenta con un adecuado sistema de comunicación interno oportuno?	21	9
9. ¿Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por cada servidor de la institución?	1	29
10. ¿Se analizan los riesgos internos y externos?	3	27
11. ¿Considera usted que existen controles excesivos?	0	30
Total	173	156

Gráfico N° 13 Resultados Generales de las Encuestas



Fuente: Encuestas realizadas a los servidores de la institución
Elaborado por: Emérita Andi

INTERPRETACIÓN GENERAL

Los resultados Generales de las encuestas aplicadas al universo poblacional de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, muestra que el 53% de los funcionarios emiten una respuesta afirmativa lo que evidencia que el manejo de procesos de la institución, se encuentra dentro de un rango de confianza moderado, mientras que el 47% que formula una respuesta negativa, revelándose la existencia de falencias principalmente en la comunicación interna, manejo de los recursos, y la falta de control de cumplimiento de las actividades de los servidores; esto ha ocasionado que los procesos aplicados en la prestación de servicio no sean los más adecuados y oportunos en el control.

CAPÍTULO IV

4 EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

Realizar una Auditoría de Gestión en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, en la Ciudad Puerto Francisco de Orellana, Provincia de Francisco de Orellana, período comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre del 2011, para el mejoramiento de la administración en los procesos.

ARCHIVO PERMANENTE

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA, EN LA CIUDAD PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE FRANCISCO DE ORELLANA, PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011”.

AP

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN
AP1	Información de la Entidad
AP2	Siglas y Abreviatura utilizadas; Marcas de Auditoría
AP3	Planificación
AP4	Programas

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 1/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

Datos de la entidad



Razón: Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

Ruc: 2260002910001

Tipo de empresa: Servicio de Educación

Director: Licdo. Nelson Andy

Ubicación: Barrio Conhogar, calle Fray Alejo de Vidania S/N Miguel Torrano.

Cantón: Francisco de Orellana

Provincia: Francisco de Orellana

Actividad: Actividades de Administración y Control de la Educación.

Teléfono: 062-882-331

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 2/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

RESEÑA HISTÓRICA

Después de 30 años de haber fundado la ciudad de Quito, los españoles fundaron las poblaciones de Baeza, Archidona y Ávila; como estrategia de control político.

Fue desde ese tiempo y desde estas poblaciones que la kichwalización, la adaptación del idioma kichwa y la transición cultural al quichua, empezó a producirse en el valle del amazonas; es decir, actualmente comprendida las Provincia de Pastaza, Napo, Sucumbíos y Orellana.

Fue creada el 15 de Octubre de 1999, mediante Acuerdo Ministerial N° 170, se dispone organizar la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, para que funcione con las mismas atribuciones homologadas a las demás Direcciones Provinciales Interculturales Bilingües de la jurisdicción.

BASE LEGAL

Mediante el decreto Ejecutivo 203 del 09 de Noviembre de 1988, publicado en el registro Oficial 66 del 15 de Noviembre de 1988, se sustituyó en el artículo 57 y 22 del Reglamento General a la Ley de Educación, que en su parte pertinente expresa: Las Direcciones Provinciales de Educación Hispana e Indígena, son organismos técnicos administrativos, con sede en las capitales de provincia, encargados de administrar la Educación en sus respectivas jurisdicciones, de conformidad con las políticas del Ministerio del Ramo.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 3/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

Con Acuerdo 170 del 15 de Octubre de 1999, el Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, organizó la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, con las mismas funciones y atribuciones establecidas para las otras Direcciones Provinciales de Educación de la Jurisdicción.

Mediante el acuerdo 180 del 24 de Noviembre de 2000, el Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, autorizó a las Direcciones Provinciales de Educación Intercultural Bilingüe DIPEIBs, crear, autorizar y legalizar el funcionamiento de la educación general básica.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- ◆ Constitución de la República
- ◆ Plan de Desarrollo del Buen Vivir 2009 -2013
- ◆ Código de Trabajo
- ◆ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ◆ Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento
- ◆ Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento
- ◆ Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- ◆ Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 4/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

Estructura Orgánica

De conformidad con los artículos 4, 6, 7,8 del Reglamento Orgánica Estructural y Funcional, la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, administra dos componentes del sistema de Educación Intercultural Bilingüe Escolarizado y No escolarizado.

El sistema Administrativo dispone de dos niveles organizacionales:

Nivel Provincial

Comisión de Nacionalidades y Pueblos

Nivel provincial

Comisión Provincial de Nacionalidades y Pueblos indígenas

Director Provincial de Educación Intercultural de Orellana

Área Administrativa Financiera con las sub áreas

1. Recursos Humanos
2. Escalafón
3. Presupuesto
4. Servicios Generales

Área Técnica con las sub áreas

1. Régimen Escolar y Refrendación de Títulos
2. Seguimiento y Evaluación
3. Comunicación e información Educativa
4. Bienestar Comunitario
5. Proyecto Educativo

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

6. Proyecto Productivo

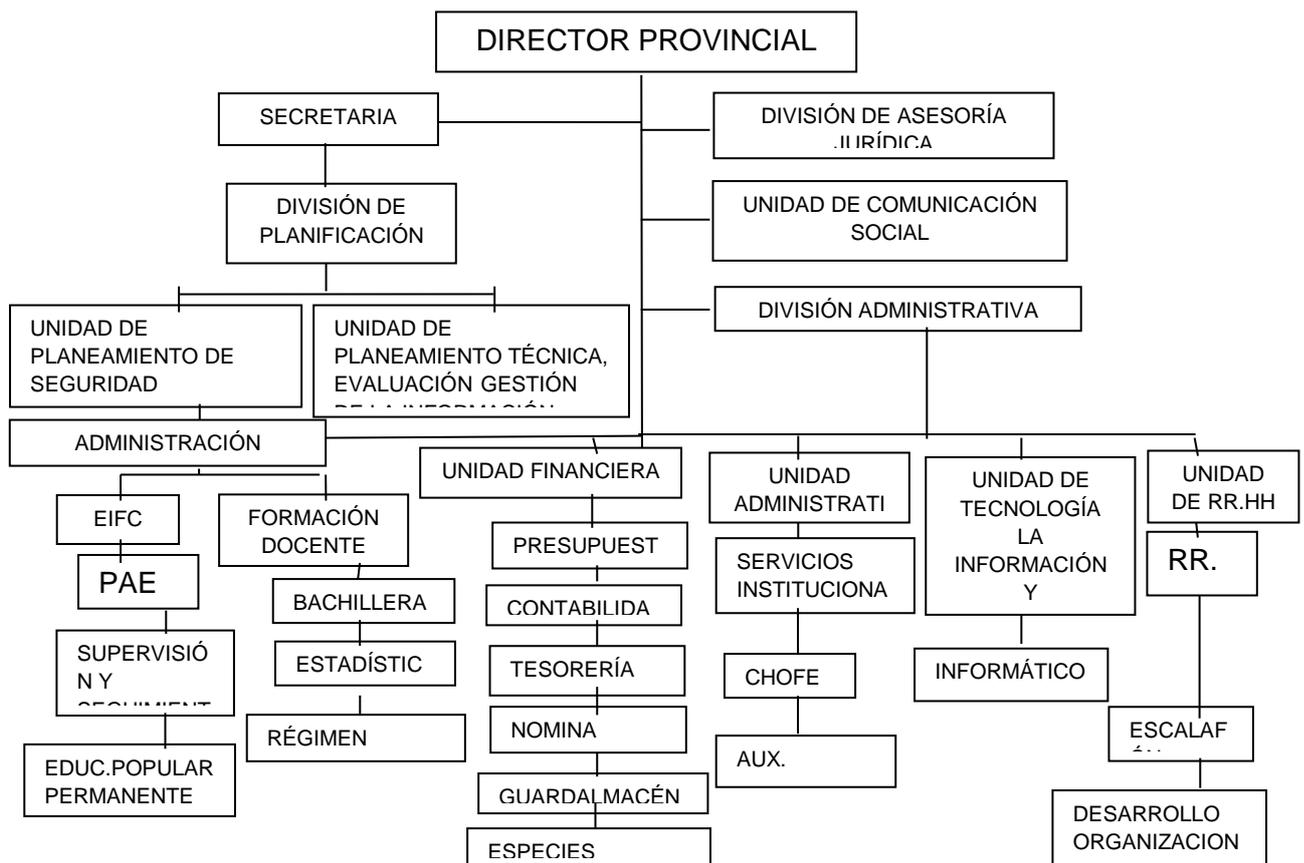
7. Curriculum

Comisión de nacionalidades y pueblos

Nacionalidad Kichwa

Nacionalidad Shuar

La entidad actualmente cuenta y trabaja con un organigrama actualizado, diferente al aprobado por la Dirección Nacional de Educación, para su aprobación y se presenta a continuación.



Fuente: Estructural Orgánica de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana.
Elaborad por: Emérita Andi

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 6/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

- **MISIÓN**

“Mejorar la calidad de la educación en los C.EC.I.B.s, de la provincia de Orellana, mediante o a través de implementación de material didáctico, equipos educativos, mejorando e incrementando la infraestructura escolar, mejorando el rendimiento de los niños/niñas, adolescentes; formando y capacitando a los docentes e involucrando a los actores sociales en el proceso de educación intercultural bilingüe, mediante acciones corresponsales entre instituciones gubernamentales y agencias de cooperación. Fomentado los valores humanos y culturales, los conocimientos científicos ancestrales con principios de interculturalidad y el multilingüismo y comunitarismo”.

- **VISIÓN**

“Niños, niñas, adolescentes y adultos de las nacionalidades: Kichwa, Shuar, Huaorani, mestizos y afro-ecuatorianos que sean: Bilingües, participativos, críticos, dinámicos, reflexivos, analíticos, que respondan a la realidad científica y tecnológico, conservando la identidad, poniendo en práctica todo los principios y valores culturales que propone el MEIB. Mejorando la calidad educativa, aplicando una administración descentralizada y autónoma, democrática, equitativa en los aspectos administrativos, financieros y pedagógicos de la provincia de Orellana”.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 7/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

OBJETIVO GENERAL

Administrar el Sistema de Educación Intercultural en función de la realidad social, cultural, lingüística y económica de las nacionalidades y pueblos indígenas.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- ◆ Elevar y consolidar la calidad de la Educación Intercultural Bilingüe de conformidad al MOSE IB.
- ◆ Recuperar y fortalecer el uso de las lenguas indígenas en todos los ámbitos de la Ciencia y la Cultura.
- ◆ Promover la revalorización personal de la población.
- ◆ Fortalecer las formas organizativas propias de las comunidades indígenas.

VALORES INSTITUCIONALES

El Sistema de Educación Intercultural Bilingüe incluye la integración, recuperación y desarrollo de valores personales y sociales que caracterizan a la persona, y a ésta como parte de su cultura y en relación con otras sociedades y pueblos del mundo. Es así, implantar en los Centros Educativos Comunitarios Intercultural Bilingües;

- ◆ La puntualidad
- ◆ El respeto
- ◆ La equidad a democracia; ama llulla, ama shuwa, a ma killa.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 8/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

PRINCIPALES POLÍTICAS

- ◆ Garantizar la continuidad de la educación Intercultural Bilingüe para todas las culturas indígenas independientemente del número de miembros que las integran, y para todos los niveles y modalidades del sistema educativo;
- ◆ Administrar conjuntamente con las organizaciones indígenas, la dirección y gestión de todos los programas de Educación Intercultural Bilingüe;
- ◆ Utilizar las lenguas de las culturas indígenas como lenguas principales de educación y el español como lengua de relación intercultural, en todos los niveles, subsistemas y modalidades;
- ◆ Desarrollar un programa que rescate y actualice la etnociencia de acuerdo con la teoría integrada de la ciencia y la cosmovisión que caracteriza a los pueblos indígenas.
- ◆ Garantizar la calidad de la educación intercultural bilingüe, así como la provisión de material educativo incluyendo bibliotecas, videos, laboratorios etc.
- ◆ Formar educadores provenientes de las propias comunidades indígenas en base a los programas diseñados para el efecto, y garantizar su estabilidad y continuidad en la tarea educativa;
- ◆ Mantener las disposiciones legales y administrativas para el cumplimiento de los objetivos de la educación intercultural bilingüe;
- ◆ Asignar los fondos necesarios para la implementación y desarrollo de la educación intercultural incluyendo gastos de investigación, producción de material didáctico, impresión, cursos de formación y remuneración del personal docente y administrativo;
- ◆ Garantizar, mediante acuerdos y tratados internacionales, la ejecución de programa binacionales tendientes a atender a las culturas indígenas separadas por fronteras territoriales.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 9/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

ESTRATEGIAS LEGALES INSTITUCIONALES

- ◆ Readecuar el Reglamento General de la Ley de Educación y el Reglamento Orgánico Funcional de la DINEIB;
- ◆ Mantener y ampliar la jurisdicción de la DINEIB con respecto a los centros educativos a su cargo.
- ◆ Gestionar la reforma de la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y su Reglamento General.

ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS

- ◆ Reorientar las políticas de Educación Intercultural Bilingüe;
- ◆ Implementar progresivamente el currículo de Educación Bilingüe Intercultural en las comunidades indígenas;
- ◆ Coordinar la participación de la DINEIB con las organizaciones indígenas en todas las instancias del proceso educativo (planificación, organización , ejecución y evaluación) en función de su representatividad y experiencia en la Educación Intercultural Bilingüe;
- ◆ Reorganizar el funcionamiento de las dependencias de la DINEIB de acuerdo con el respectivo Reglamento Orgánico Funcional;
- ◆ Definir el perfil profesional del administrativo y de Educación de la DINEIB;
- ◆ Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación cualitativa del proceso educativo.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 1. 10/10
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	

FINANCIAMIENTO

Para el cumplimiento de los objetivos y actividades operacionales, la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana utilizó en forma global los siguientes recursos Fiscales, identificado a través del sistema financiero disponible.

AÑOS	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMADO	CODIFICADO
2010	2 248 689,70	1 554 559,60	3 833 273,30
2011	4 943 674,29	426 532,66	5 395 125,77
TOTAL USD	7 192 363,99	1 981 092,26	9 228 399,07

Fuente: Ejecución Presupuestaria
Elaborado por: Emérita Andi

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP 2 ^{1/3}
MARCAS DE AUDITORÍA	

MARCAS	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria
^	Indagado
μ	Inexistencia de manuales
€	Sin respuestas
π	Duplicidad de Funciones
∞	Analizado
∅	Inspeccionado
*	Notas explicativas
✓	Revisado o Verificado
©	Sustento con evidencia
@	Hallazgo
x	Incumplimiento de la normativa y reglamento

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP2. 2/3
SIGLAS Y ABREVIATURAS	

ABREVIATURAS	SIGNIFICADOS
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
NIA	Notificación de inicio de examen
ET	Entrevista
SF	Solicitud de información
CE	Conocimiento de la entidad
CP	Carta de presentación
CCI	Cuestionario de Control Interno
ICI	Informe de control interno a la máxima autoridad
PT	Papel de trabajo
CT	Calificación Total
POND.	Ponderación
NC	Nivel de Confianza
RI	Riesgo Inherente
HH	Hojas de hallazgos
IG	Indicador de gestión
IA	Informe de auditoría
MM	Matriz seguimiento de monitoreo de recomendaciones
I	Indicador
NCISP	Norma de control interno del sector público.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AP2. 3/3
SIGLAS Y ABREVIATURAS	

ABREVIATURAS	SIGNIFICADOS
EEAA	Emérita Emperatriz Andi Avilés
JEAE	Jorge Enrique Arias Esparza
DIPEIBO	Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe
CICIB'S	Centro Educativo Comunitario Intercultural Bilingüe
EIFC	Educación infantil familiar comunitario
PAE	Programa de Alimentación Ecuador
LICDO.	Licenciado
NAGAS	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
N°	Número
NCI	Norma de Control Interno
FODA	Fortalezas, oportunidades, debilidad, y amenaza
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		AP 3 1/13									
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA											
Entidad: Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana											
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión											
Período: Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	Fecha:25/06/2012										
Preparado por: Emérita Emperatriz Andi Avilés	Fecha:22/12/2014										
Revisado por: Ing. Jorge Enrique Arias Esparza											
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA											
Informe de Auditoría, Conclusiones y Recomendaciones.											
2. FECHA DE INTERVENCIÓN	FECHA ESTIMADA										
Inicio de trabajo de campo	15/06/2013										
Finalización del trabajo de campo	26/07/2014										
Discusión del borrador del informe con los funcionarios	29/07/2014										
Presentación del Informe a la Dirección	29/12/2014										
Emisión del Informe final de Auditoría	06/01/2015										
3. EQUIPO DE AUDITORÍA											
Jefe de Equipo	Emérita Emperatriz Andi Avilés										
Supervisor	Ing. Jorge Enrique Arias Esparza										
4. DIAS PRESUPUESTADOS											
40 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:											
FASE I, Estudio Preliminar y Planificación	7 días laborables										
FASE II, Sistema de Evaluación de Control Interno	8 días laborables										
FASE III, Evaluación de áreas críticas	20 días laborables										
FASE IV, Presentación de Resultado	5 días laborables										
Total	40 días laborables										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/01/2015</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015
	INICIALES	FECHA									
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013									
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015									

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		AP 3. 2/13									
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA											
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES											
5.1. Financiero											
RUBROS	VALOR										
Pasajes y hospedaje:	500,00										
Copias e Impresiones:	200,00										
Anillados	100,00										
TOTAL	800,00										
5.2. Materiales											
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Regla ◆ Lápiz bicolor ◆ Borrador ◆ Esfero ◆ Marcadores ◆ Hojas de papel bond ◆ Computadora ◆ Flash Memory ◆ Cuaderno 											
6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA											
6.1. Enfoque a:											
<p>La Auditoría de Gestión en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana está enfocada a:</p>											
<p>Determinar el logro de los objetivos institucionales de conformidad a las leyes, reglamentos y demás normas aplicables a las operaciones, así como evaluar la eficiencia, eficacia y economía durante el período examinado.</p>											
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INICIALES</td> <td style="text-align: center;">FECHA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Elaborador por:</td> <td style="text-align: center;">E.E.A.A</td> <td style="text-align: center;">15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">J.E.A.E</td> <td style="text-align: center;">02/01/2015</td> </tr> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015
	INICIALES	FECHA									
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013									
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015									

<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>	<p>AP 3. 3/13</p>									
<p>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</p>										
<p>6.2.Objetivos de la Auditoría</p> <p>◆ Objetivos Generales</p> <p>Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de las operaciones administrativas y actividades, así como determinar el manejo de los recursos disponibles se realizó de conformidad a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, durante el período examinado.</p> <p>◆ Objetivos Específicos</p> <p>Comprobar el grado de cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la Ley competente de acuerdo a los procesos.</p>										
<p>6.3 Alcance</p> <p>La Auditoría de Gestión se realizó en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido del 1 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2011.</p> <p>En la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, con anterioridad no sea realizado Auditoría de Gestión por parte de la Contraloría General del Estado.</p> <table border="1" data-bbox="912 1608 1370 1742"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/01/2015</td> </tr> </tbody> </table>			INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015
	INICIALES	FECHA								
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013								
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015								

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		AP 3. 4/13									
6.4 Trabajo realizado por los Auditores en la fase de Auditoría:											
AUDITOR	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DÍAS									
ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACION											
Emérita Emperatriz Andi Avilés	<p>Aplicación de los programas de visita previa de la Auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Notificación del inicio de la Auditoría ◆ Visita a la Entidad ◆ Entrevista la máxima autoridad, observación de actividades, operaciones y funcionamiento; revisión de la información de la base legal, estructura orgánica, misión, visión, FODA; determinación de los componentes a examinar, parámetros e indicadores de gestión. ◆ Revisión y análisis de la información y documentación recopilada. 	07									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Emérita Emperatriz Andi Avilés	<p>Evaluación Específica por cada componente (carta de control Interno).</p> <p>Informe de control interno</p>	08									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/01/2015</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015
	INICIALES	FECHA									
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013									
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015									

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011		AP 3. 5/13									
EVALUACIÓN DE RESULTADO DE ÁREAS CRÍTICAS.											
Emérita Emperatriz Andi Avilés	Aplicación de programa de Auditoría: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Elaboración y Revisión de hojas de hallazgos significativos por cada componente. ◆ Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos determinados en los procedimientos anteriores. 	20									
PRESENTACIÓN DE RESULTADO											
Emérita Emperatriz Andi Avilés	Aplicación de programas de auditoría: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Comunicación de Resultado parciales a los funcionarios de la entidad. ◆ Elaboración de borrador del informe. 	5									
Total de días		40									
7. OTROS ASPECTOS											
- El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de gestión.											
FIRMA DE RESPONSABILIDAD DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN Emérita Emperatriz Andi Avilés AUDITOR JEFE DE EQUIPO											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/01/2015</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015	
	INICIALES	FECHA									
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013									
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015									

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				AP 3. 6/13	
PROGRAMA DE TRABAJO ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
Objetivo: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Obtener conocimiento sobre la entidad auditada mediante la recopilación de información suficiente, competente y relevante para un estudio preliminar pertinente. ◆ Familiarizarse con el entorno de la entidad auditada. 					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREP. POR	FECHA	
1	Notificación a la máxima autoridad y a funcionarios de la entidad sobre el inicio de auditoría de gestión.	AC NIA 1 1/1	EA	12-14/06/2013	
2	Realice entrevistas a la máxima autoridad y principales funcionarios de la entidad del proceso de objeto de estudio, a fin de indagar políticas, responsabilidades, funciones y demás aspectos que se consideren necesarios.	AC ET 1 1/1	EA	22-23/07/2013	
3	Visite las diferentes instalaciones de la entidad auditada para observar el desarrollo de las actividades.	AC CE 1 1/1	EA	24/07/2013	
4	Recopile información general de la entidad auditada como: reseña histórica, misión, visión, objetivos, FODA, plan estratégico, organigrama estructural, así como la base legal que rige a la Dirección Provincial de Educación Bilingüe de Orellana.	AC SI 1 1/1	EA	25/07/2013	
5	Análisis de FODA con la información generada de la entidad aplicando la ponderación de los Medios internos y externos.	AC.AF1. 1/4	EA	28/07/2013	
			INICIALES		FECHA
Elaborador por:			E.E.A.A		15/ 07/2013
Revisado por:			J.E.A.E		02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		AP 3. 7/13		
PROGRAMA DE TRABAJO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión				
Objetivo:  Evalúe de forma específica el sistema de control interno y emitir el informe sobre los resultados de la evaluación.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
6	Aplice cuestionario de evaluación específica de control interno por componente del método COSO y realice ponderación del riesgo de auditoría.	AC CCI 1 1/7	EA	17-20,23-24/09/2013
7	Elabore Informe sobre Evaluación específica del Control Interno y comunique a la Máxima Autoridad	ICI 1 1/7	EA	30/09/2013
			INICIALES	FECHA
Elaborador por:			E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:			J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA				AP 3. 8/13
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Ambiente de Control				
objetivo: Obtener un conocimiento integral sobre la idoneidad de la planificación estratégica, el establecimiento de políticas para la Ambiente de Control.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREP. POR	FECHA
1	Verifique la existencia del plan estratégico institucional, su idoneidad, que se encuentre actualizado y esté siendo aplicado correctamente.	AC. PT1 1/1	EA	19/09/2013
2	Verifique que las autoridades designadas a las unidades administrativas cumplan con el perfil para ejercer dichos cargos.	AC. PT2 1/1	EA	26/09/2013
3	Verifique la estructura orgánica y sus funciones	AC. PT3 1/1	EA	26/09/2013
4	Revisión de cumplimiento de las Unidades Administrativas	AC. PT4 1/2	EA	02/11/2013
5	Requerimiento de los funcionarios en las Unidades Administrativas DIPEIBO	AC. PT5 1/1	EA	03/11/2013
6	Revise el plan de capacitación de funcionarios, en la unidad de Talento Humano de la institución, determine su idoneidad, que cumpla con el formato establecido y su correcta aplicación.	AC. PT6 1/1	EA	03/12/2013
7	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC. HH.3	EA	02/6/2014
8	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC CRP1	EA	29/07/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				AP 3. 9/13									
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS													
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Control de Riesgos objetivo: Constatar la existencias de mecanismos para prever, identificar y reaccionar ante posibles riesgos de origen externo e interno que incide en el logro de los objetivos globales y específicos de la institución.													
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREP. POR	FECHA									
1	Solicite y análisis de riesgos efectuados por la entidad, y su clasificación de los riesgos, mecanismos aplicados para identificar y afrontar los riesgos existentes.	AC SI 2 1/1	EA	25/10/2013									
2	Constate la existencia de procesos sobre comunicación de situaciones negativas en la consecución de los objetivos, realizadas a la máxima autoridad y verifique las medidas correctivas adoptadas.	AC PT7 1/3	EA	29/10/2013									
3	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC HH.3	EA	02/06/2014									
	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC CRP1	EA	29/07/2014									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>INICIALES</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/02/2015</td> </tr> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA											
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013											
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015											

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA				AP 3. 10/13									
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011													
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS													
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Actividad de Control (Tipos de Actividad de Control, Controles sobre los sistemas de información)													
Objetivo: Verificar el proceso de actividad desarrollado por nómina y el sistema de información del control de la Administración de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, se encuentra dentro del marco legal respectivo.													
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA									
1	Revise el proceso aplicado de nómina para el manejo de pago del personal y el proceso de rol de pago interno de contrato y nombramiento.	AC PT 8 1/3	EA	11/11/2013									
1	Solicite y revise mecanismos establecidos para el manejo de la información.	AC PT9 1/2	EA	20/12/2013									
2	Inspeccione físicamente el sistema de generación de información financiera de la institución.	AC PT10 1/2	EA	24/12/2013									
4	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC. HH.3	EA	02/06/2014									
5	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC CRP1	EA	29/07/2014									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>INICIALES</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/02/2015</td> </tr> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA											
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013											
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015											

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				AP 3. 12/13									
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE GESTIÓN Y EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS													
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Supervisión y/o Monitoreo Objetivo: Comprobar la existencia de procedimientos idóneos para las acciones de supervisión de las actividades para un adecuado control interno.													
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA									
1	Solicite información sobre procedimientos se supervisión para las actividades desarrolladas	AC P/T13 1/1	EA	02/12/2013									
2	Verificar el cumplimiento de procesos de conciliación de los registros con las existencias físicas	AC PT14 1/1	EA	10/03/2014									
3	Inspección física del correcto procedimiento de facturación y la información entregado a la máxima autoridad en caso de deficiencias.	AC. PT15 ½	EA	14/04/2014									
4	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC. HH5	EA	12/05/2014									
5	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC. CRP 1 1/3	EA	26/07/2014									
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INICIALES</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td style="text-align: center;">E.E.A.A</td> <td style="text-align: center;">15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">J.E.A.E</td> <td style="text-align: center;">02/02/2015</td> </tr> </tbody> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA											
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013											
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015											

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				AP 3. 13/13
PROGRAMA DE TRABAJO PRESENTACIÓN DE RESULTADO				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión Objetivo: Elaborar conclusiones y recomendaciones en el informe final de auditoría				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
1	En base a los resultados elaboré el informe final de Auditoría de Gestión.	AC IF1 1/18	EA	06/01/2015

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011”.

AC

ARCHIVO CORRIENTE

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011”.	AC 1/3
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	REF. P/T
FASE I Estudio Preliminar y Planificación	
Programa de Estudio Preliminar y Planificación	PA1 1/1
Notificación de Inicio de Control	NIA1 1/1
Entrevista a la Máxima Autoridad	ET1 1/1
Conocimiento de la Entidad	CE1 1/1
Análisis FODA	AF1 ¼
Solicitud de Información	SI1 1/1
FASE II : Sistema de Evaluación de Control Interno	
Programa de Sistema de Evaluación de Control Interno	PA 2 1/1
Cuestionario de evaluación específica de control interno por componente y ponderación del riesgo de auditoría	CCI 1 1/7
Informe sobre evaluación específica de control interno	ICI 1 1/5
FASE III: Evaluación de Resultado de Gestión y Examen Profundo de Áreas Críticas.	
<u>Programa de Auditoría de Ambiente de Control</u>	PA 3 1/1
Idoneidad del plan Estratégico Institucional	PT 1 1/1
Revisión del Cumplimiento de Perfiles para la asignación de autoridades a las unidades administrativas	PT2 1/1
Revisión de la estructura orgánica y sus funciones	PT3 1/1
Revisión de cumplimiento de las Unidades Administrativas	PT4 ½
Requerimiento de los funcionarios en las Unidades Administrativas	PT5 1/1
Revisar el plan de capacitación de los funcionarios	PT6 1/1

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011”.	AC 2/3
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	REF. P/T
<u>Programa de Auditoría de Control de Riesgo</u>	PA 4 1/1
Solicitud de información sobre el análisis de riesgo y su clasificación de riesgo, mecanismos aplicados para identificar y afrontar los posibles riesgos existentes.	SI2 1/1
Constate la existencia de procesos sobre comunicación de situaciones negativas en la consecución de los objetivos, realizadas a la máxima autoridad y verifique las medidas correctivas adoptadas.	PT7 1/3
<u>Programa de Auditoría de Actividad de Control</u>	PA 5 1/1
Revise el proceso aplicado de nómina para el manejo de pago del personal y el proceso de rol de pago interno de contrato y nombramiento.	PT 8 1/3
Solicite y revise mecanismos establecidos para el manejo de la información.	PT9 1/2
Inspeccione físicamente el sistema de generación de información financiera de la institución.	PT10 1/2
<u>Programa de Auditoría de Sistema de Información y Comunicación</u>	PA 6 1/1
Constate el suministro de información a los usuarios cuente con el detalle suficiente y se adjunte oportunamente conforme a los requerimientos de la información.	PT 11 1/1
Entrevistas verbales para conocer la información y comunicación internas / externa	PT 12 1/1

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

<p>“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011”.</p>	<p>AC 3/3</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	REF. P/T
<u>Programa de Auditoría de Supervisión</u>	PA 7 1/1
Solicite información sobre procedimientos de supervisión para las actividades desarrolladas	P/T13 1/1
Verificar el cumplimiento de procesos de conciliación de los registros con las existencias físicas	PT14 1/1
Inspección física del correcto procedimiento de facturación y la información entregado a la máxima autoridad en caso de deficiencias.	PT15 ½
Aplicación de Indicadores de Gestión	IG1 1/3
<u>Hojas de Hallazgos</u>	
Componente: Ambiente de Control	HH1 1/3
Componente: Valoración de Riesgos	HH 2
Componente: Actividades de Control	HH3
Componente: Sistemas de Información y Comunicación	HH4
Componente: Supervisión y Monitoreo	HH5
<u>Comunicar los resultados provisionales y parciales</u>	CRP 1 1/5
FASE IV: Presentación de resultados	
Programa de Presentación de resultado	P8 1/1
Informe de Auditoría de Gestión	IF 1 1/3
Monitoreo de actividades	MM ½

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA				PA 1 1/1
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				
PROGRAMA DE TRABAJO ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión				
Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Obtener conocimiento sobre la entidad auditada mediante la recopilación de información suficiente, competente y relevante para un estudio preliminar pertinente. ◆ Familiarizarse con el entorno de la entidad auditada. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREP. POR	FECHA
1	Notificación a la máxima autoridad y a funcionarios de la entidad sobre el inicio de auditoría de gestión.	AC NIA 1 1/1	EA	12-14/06/2013
2	Realice entrevistas a la máxima autoridad y principales funcionarios de la entidad del proceso de objeto de estudio, a fin de indagar políticas, responsabilidades, funciones y demás aspectos que se consideren necesarios.	AC ET 1 1/1	EA	22-23/07/2013
3	Visite las diferentes instalaciones de la entidad auditada para observar el desarrollo de las actividades.	AC CE 1 1/1	EA	24/07/2013
4	Recopile información general de la entidad auditada como: reseña histórica, misión, visión, objetivos, FODA, plan estratégico, organigrama estructural, así como la base legal que rige a la Dirección Provincial de Educación Bilingüe de Orellana.	AC SI 1 1/1	EA	25/07/2013
5	Análisis de FODA con la información generada de la entidad aplicando la ponderación de los Medios internos y externos.	AC.AF1. 1/4	EA	28/07/2013
			INICIALES	FECHA
Elaborador por:			E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:			J.E.A.E	02/02/2015

OFICIO: 001- AG-ESTUCPA-ESPOCH-2013

Sección: Carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA Extensión Norte
Amazónica- ESPOCH
Asunto: Notificación de Inicio de Acción de Control

Francisco de Orellana, 12 de Junio de 2013

Licenciado

Nelson Marciano Andy Vargas

Director Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

Calle Fray Alejo de Vidaña y Miguel Torrano

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que estudiante de la Carrera de Licenciatura de Contabilidad y Auditoría CPA de la Extensión Norte Amazónica-ESPOCH, inicia la auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2011.

Los Objetivos Generales del Examen son:

- ◆ Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de las operaciones administrativas y actividades.
- ◆ Determinar si el manejo de los recursos disponibles se realizó de conformidad a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, durante el período examinado.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la señora: Emérita Emperatriz Andi Avilés, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré disponer se presente la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar la respuesta, señalado nombres y apellidos completos, números de cédula de ciudadanía, dirección, domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión; a nuestra oficina ubicado en el área del Auditorio de la Entidad en examen calle Fray Alejo de Vidaña y Miguel Torrano.

Atentamente,

Emérita Emperatriz Andi Avilés
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

ENTREVISTAS A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	
Nombre: Lic. Nelson Andy	Fecha: 22/07/2013
Cargo: Director	Lugar: Dirección
Entrevistado: Emérita Andi	Hora: 16:30:00
1. ¿Las metas, objetivos, misión, visión, se encuentra claramente identificado en el Plan Estratégico Institucional?	SI (X) NO ()
2. ¿Cuenta con un reglamento interno?	SI (X) NO ()
3. ¿En la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe el análisis FODA se encuentra claramente identificados en el Plan Estratégico Institucional?	SI (X) NO ()
4. ¿Cuenta el área administrativa con un organigrama estructural y funcional?	SI (X) NO ()
5. ¿Se aplican indicadores que permiten medir la gestión y cumplimiento de los objetivos Institucional?	SI () NO (X)
6. ¿Se ha realizado Auditoría de Gestión en períodos pasados?	SI () NO (X)
7. ¿En el uso de los recursos de los que dispone la institución se da bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía?	SI (x) NO ()
8. ¿Se aplican indicadores de gestión?	SI () NO (x)
9. ¿El personal se encuentra debidamente capacitado para realizar sus funciones o para el manejo los equipos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones?	SI (X) NO ()
10. ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión ayudará a mejorar los procesos de la institución?	SI (X) NO ()

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

+AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	CE 1 ^{1/1}
DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	

Nombre de la Entidad: Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

Tipo de Institución: Servicios

Actividad: Actividades de Administración y Control de la Educación.

Dirección: Orellana/Francisco de Orellana/Puerto Francisco de
 Orellana/Barrio Central calle Fray Alejo de Vidania y Miguel
 Torrano

Teléfono: 062-882-331

Correo electrónico: dipeibo@yahoo.com

Horario trabajo Entidad: 8:00 – 13:00 y 14:00 – 17:00

No. de Unidades Administrativas: 12 Unidades Administrativas

No. De funcionarios: 30 Funcionarios

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AF 1 <small>1/4</small>
DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	

ANÁLISIS FODA

El siguiente análisis FODA se lo realizó en base a visitas a la entidad, entrevista a los funcionarios e información proporcionada por la entidad.

Tabla N°1 ANÁLISIS INTERNO (FORTALEZA Y DEBILIDADES)

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZA	DEBILIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1) Origen e identidad del idioma y la cultura indígena 2) Cumplimiento de las obligaciones 3) Responsabilidad Laboral 4) Infraestructura propia 5) Mantiene un software e-SIGEF y ESIPREN, para el procesamiento y consolidación de información financiera. 6) Información Financiera acorde a las exigencias del S.R.I y los organismos de control y Verificación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Falta de capacitación al personal que labora en la institución. 2) Falta de control de asistencia al personal. 3) Inadecuado sistema de control interno. 4) Inexistencia de indicadores de Gestión Institucional. 5) Inadecuado Canales de Comunicación.
ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDAD	AMENAZA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de Materiales Didácticos, Útiles Escolares, Dotación de Uniforme por el Gobierno Central. 2. Apoyo del Gobierno Central a la Aplicación del Nuevo Modelo Sistema de Educación Intercultural Bilingüe. 3. Tecnología de punta al alcance de los funcionarios. 4. Capacitaciones de acuerdo al cambio del proceso Administrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presencia de Partidos Políticos. 2. Deterioro de la identidad cultural de las comunidades. 3. Competencia 4. Políticas y normativas exigidas por el organismo gubernamental 5. Inestabilidad laboral

Elaborado por: Emérita Andi

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Ponderación

Para la evaluación del desenvolvimiento de la organización la ponderación será la siguiente: cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctuara entre cero hasta 1, por lo que la suma será igual a uno.

La clasificación que se usaran en los parámetros son:

1. = debilidad grave o muy importante
2. = debilidad mayor
3. = Equilibrio
4. = Fortaleza menor
5. = fortaleza importante

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado.

Se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la clasificación puede ser 5 máximo que implica que la Institución está estable y 1 mínimo que indica que la Institución tiene problemas, el equilibrio es igual a 3. Cuando el resultado es inferior al promedio se tienen más debilidades que fortalezas y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AF 1 ^{3/4}
DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	

Tabla N° 2 Aspectos Internos Claves

ASPECTOS INTERNOS CLAVES	Ponderación	Calificación	Resultado Ponderado
Origen e identidad del idioma y la cultura indígena	0,09	3	0,24
Cumplimiento de las obligaciones	0,09	3	0,24
Responsabilidad Laboral	0,09	3	0,24
Infraestructura propia	0,09	5	0,40
Mantiene un software e-SIGEF, de procesamiento y consolidación de información financiera.	0,09	5	0,40
Información financiera al aplicativo del SRI y los organismos de control y verificación.	0,09	4	0,32
Falta de capacitación al personal que labora en la institución	0,09	2	0,16
Falta de control de asistencia al personal	0,09	2	0,16
Inadecuado sistema de control interno	0,09	3	0,24
Inexistencia de indicadores de Gestión Institucional	0,09	2	0,16
Inadecuado Canales de Comunicación interno y externo institucional	0,09	3	0,24
Total Σ	1	35	2.80

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis de los factores Internos

Como resultado del análisis se obtuvo 2.80 puntos, lo cual indica que la Institución que tiene debilidad mayor se acerca a equilibrio las cuales deberían ser utilizadas para contrarrestarlas y fortalecer aún más los pilares institucionales, debiéndose tomar medidas precautélares que ayuden a que las fortalezas sean aprovechadas.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AF 1 <small>4/4</small>
DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	

Tabla N° Aspectos Externos Claves

ASPECTOS EXTERNOS CLAVES	Ponderación	Calificación	Resultado Ponderado
Entrega de útiles escolares, por el Gobierno Central.	0,11	5	0,55
Apoyo del Gobierno Central a la Aplicación del Nuevo M.S.E.I.B.	0,11	5	0,55
Tecnología de Punta al alcance de los funcionarios.	0,11	4	0,44
Capacitaciones de acuerdo al cambio del proceso Administrativo.	0,11	4	0,44
Presencia de Partidos Políticos.	0,11	3	0,33
Deterioro de la identidad cultural de las comunidades.	0,11	3	0,33
Competencia	0,11	3	0,33
Políticas y normativas exigidas por el organismo gubernamental	0,11	3	0,33
Inestabilidad laboral	0,11	3	0,33
Total	1	33	3,63

Elaborado por: Emérita Andi

Análisis de los factores Externo

Al analizar los resultados obtenidos, se puede determinar que la Institución cuenta con un parámetro de 3,85 en un equilibrio, que se aproxima más a oportunidad menor además por ser aspectos alrededor a la misma, su éxito o fracaso dependerá de las destrezas administrativas que muestre la alta directiva para hacer frente a las amenazas y al aprovechamiento de la Oportunidades.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

OFICIO: 002- AG-ESTUCPA-ESPOCH-2013

Sección: Carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA Extensión Norte
Amazónica- ESPOCH
Asunto: Solicitud de Información

Francisco de Orellana, 26 de Julio de 2013

Licenciado

Nelson Marciano Andy Vargas

Director Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

Calle Fray Alejo de Vidaña y Miguel Torrano

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, a las operaciones Administrativas y Financieras, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, sírvase proporcionarnos la siguiente información:

- ◆ Listas o registro de asistencia del personal que labora en la Institución, del período de examen.
- ◆ Reglamento Interno Institucional.
- ◆ Acuerdo Ministerial, la Estructura Orgánica y Funcional, y los demás Reglamentos que se expide para el funcionamiento de las actividades de la entidad a examinarse.
- ◆ Detalle de funcionarios y ex funcionarios de la Institución, durante el período de examen, con indicación de: nombres y apellidos completos, cargo, No. de cédula de ciudadanía, período de actuación (entrada y salida) y dirección domiciliaria.
- ◆ Manual de Procedimientos para el sistema de información
- ◆ Cédula presupuestaria

La información y documentación se servirá hacemos llegar en la oficina del equipo de auditoría, ubicada en el área del auditorio, ubicada en el área del auditorio de la entidad en examen calle Fray Alejo de Vidania y Miguel de Torrano.

Atentamente,

Emérita Emperatriz Andi Avilés
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		PA 2 ^{1/1}		
PROGRAMA DE TRABAJO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión				
Objetivo: <p>◆ Evalúe de forma específica el sistema de control interno y emitir el informe sobre los resultados de la evaluación.</p>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
6	Aplice cuestionario de evaluación específica de control interno por componente del método COSO y realice ponderación del riesgo de auditoría.	AC CCI 1 ^{1/7}	EA	17-20,23-24/09/2013
7	Elabore Informe sobre Evaluación específica del Control Interno y comunique a la Máxima Autoridad	ICI 1 ^{1/5}	EA	30/09/2013
			INICIALES	FECHA
Elaborador por:			E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:			J.E.A.E	02/01/2015

CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE						CCI 1 1/7									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO															
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE															
N°	COMPONENTE	RESPUESTAS		POND.	CT.	OBSERVACIÓN									
	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO												
Integridad y Valores éticos															
1	¿Existe un código de ética emitido por la administración y se ha socializado a sus funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana?		X	3	1	Se desconoce si existe código de ética por los servidores; y la falta de comunicación de sobre los valores éticos. @									
2	Se tratan temas para la concienciación y fortalecimiento de valores éticos y de conducta en la institución?		X	3	2										
Compromiso por la Competencia Profesional															
3	¿Se analizan los conocimientos requeridos para la prestación de servicios adecuados?	X		3	3										
4	¿La institución se preocupa por la formación profesional de sus funcionarios?	X		3	2	No todos son profesionales									
Filosofía Administrativa y Estilo de Operación															
5	¿La información Financiera se comunica a todos los funcionarios?	X		3	3										
6	¿Existe control en el manejo de los recursos disponibles?	X		3	3										
						<table border="1"> <tr> <td></td> <td>INICIALES</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/01/2015</td> </tr> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015
	INICIALES	FECHA													
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013													
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015													

CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE						CCI 1 2/7
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE						
N°	COMPONENTE	RESPUESTAS		POND.	CT.	OBSERVACIÓN
	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO			
Estructura Organizativa						
7	¿Se están cumpliendo todas las funciones que se encuentran establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana?	X		3	2	No todas se están cumpliendo según la estructura orgánica institucional
8	¿Se aplican criterios técnicos para la asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad en las unidades administrativas de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe?	X		3	3	
Asignación de Autoridad y Responsabilidad						
9	¿Se aplican criterios técnicos para la asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad en las unidades administrativas de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe?	X		3	3	
Políticas y Prácticas del Talento Humano						
10	¿Todos los funcionarios fueron contratados de acuerdo a su perfil profesional para el puesto requerido?	X		3	2	No todos fueron contratados por su perfil
11	¿Se brindan capacitaciones al personal de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación anual?	X		3	3	
12	¿Todos los funcionarios reciben capacitaciones específica de acuerdo al cargo y funciones por lo menos una vez al año?	X		3	1	En el plan de capacitación no incluye a todos los funcionarios, según el cargo o función que desempeñan. @
SUMAN				36	28	
						INICIALES
						FECHA
						Elaborador por: E.E.A.A
						15/ 07/2013
						Revisado por: J.E.A.E
						02/02/2015

CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE						CCI 1 3/7
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE						
N°	COMPONENTE	RESPUESTA		POND.	CT.	OBSERVACIÓN
	EVALUACIÓN DE RIESGO	SI	NO			
objetivos globales de la entidad						
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	X		3	3	
2	¿Los objetivos se han definidos en base a los niveles de la institución de cada actividad?		0	3	1	Existe un solo objetivo a nivel institucional
3	¿La Administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional?	X		3	3	
Riesgos						
4	¿Se recopila y comunica oportunamente la información interna y externa, las más importantes que deben tomar acción?	X		3	3	
5	¿Se identifican los riesgos y discuten abiertamente con el Director y en reuniones?		0	3	1	No se analiza y no se clasifican ningún riesgos@
6	¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia?		0	3	1	
7	¿En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son factores internos y externos?	X		3	3	
Análisis de Riesgo y su Proceso						
8	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?		0	3	1	No se analizan los riesgos para tomar medidas correctivas
9	¿Se valora la posibilidad de ocurrencia de riesgo?	X		3	3	
10	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	X		3	3	
SUMAN				30	22	

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE						CCI 1 4/7
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE						
Nº	COMPONENTE	RESPUESTA		POND.	CT.	OBSERVACIÓN
	ACTIVIDAD DE CONTROL	SI	NO			
Tipos de Actividades de Control						
1	¿El acceso a los recursos como activos, registros y comprobantes está protegido por mecanismos de seguridad y limitados a las personas autorizadas?	X		3	3	
2	¿Para diversos actos de transacciones en la institución se tiene primero la autorización del Director?	X		3	3	
3	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?		0	3	2	Lo realiza cada área de la institución
4	¿Cada área opera coordina e interrelaciona con las otras áreas de la entidad?	X		3	3	
Control sobre sistema de información						
5	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que alcance a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?	X		3	3	
6	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurre?	X		3	3	
7	¿La administración realiza monitoreo en forma rutinaria a los controles en el momento en que se desarrollan las operaciones en proceso?		0	3	1	No realiza ningún control de las operaciones @
SUMAN				21	18	

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE						CCI 1 5/7
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE						
N°	COMPONENTE	RESPUESTAS		POND.	CT.	OBSERVACIÓN
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO			
Información						
1	¿La información es recopilada mediante sistemas de información?	X		3	3	
2	¿Se coordina la información interna con la información externa?	X		3	3	
3	¿La información generada por los servidores de las diferentes unidades administrativas es procesada y comunicada oportunamente?		0	3	1	No son informadas y comunicadas oportunamente @
Comunicación						
4	¿Los datos que reciben todos los servidores son comunicados con claridad y efectividad?		0	3	1	Existe información descoordinada entre servidores @
5	¿Existen canales abiertos de comunicación dentro de la institución?		0	3	1	No existen canales de información. @
6	¿Se comunica los aspectos relevantes del control interno y sus responsabilidades?	X		3	3	
SUMAN				18	12	

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE						CCI 1 6/7
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE						
N°	COMPONENTE	RESPUESTAS		POND.	CT.	OBSERVACIÓN
	SUPERVISIÓN	SI	NO			
Actividades de Monitoreo						
1	¿Se supervisa a los funcionarios en las actividades diarias que desempeñan?		X	3	1	No existe supervisión, dentro de las actividades laborales @
2	¿El Director realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación de cada área?		X	3	1	
3	¿Se compara información generada internamente con otra preparada con instituciones externas?		X	3	1	No se compara ninguna información
Reportes de deficiencias						
4	¿Se considera los informes provenientes de fuente externas para valorar el sistema de control interno?	X		3	3	
5	¿Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y los responsables de la función u actividad implicada?		X	3	1	No se comunica las deficiencias a los superiores @
6	¿Cuándo los hallazgos cruzan los límites institucionales, se informa al organismo control a cargo para que se tome las medidas necesarias?	X		3	3	
SUMAN				18	10	

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	CCI 1. 7/7
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

OBSERVACIONES: La ponderación irá del 1 al 3 en donde:
 1 La confianza será baja
 2 La confianza será moderada
 3 La confianza será alta

COMPONENTE	POND.	CALIF.	%NC	CONFIANZA	% RI	RIESGO	ENFOQUE
AMBIENTE DE CONTROL	36	28	78%	ALTO	22%	BAJO	CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DE RIESGO	30	22	73%	MODERADO	27%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
ACTIVIDAD DE CONTROL	21	18	86%	ALTO	14%	BAJO	CUMPLIMIENTO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18	12	67%	MODERADO	33%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
SUPERVISIÓN	18	10	56%	MODERADO	44%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
TOTAL	123	90	73%	MODERADO	27%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO

NIVEL DE CONFIANZA (CT/POND.*100)		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51%-75%	76%-95%
85-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO (100-NC)

Siglas y Abreviaturas:
 POND.= Ponderación
 CT= Calificación Total
 NC= Nivel de Confianza
 RI= Riesgo Inherente

Análisis General

Al analizar el resultado obtenido de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana en los procesos administrativos tiene un nivel de confianza 73% moderado y que debe mejorar e implementar controles internos en un 27% moderado, podría repercutiendo en la eficiencia y economía de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	ICI 1/5
INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTOL INTERNO	

Orellana, 30 de Septiembre de 2013

Señor

Licenciado Nelson Andy

DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA
PROVINCIA DE ORELLANA

Presente.-

De mi consideración:

En atención al oficio emitido el 15 de mayo de 2013, en el cual nos comprometimos a efectuar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de la Provincia de Orellana, período comprendido entre el 01 de Enero del 2010 al 31 de Diciembre de 2011, he realizado una visita previa a la institución, de lo cual hemos detectado debilidades existentes en cuanto a los controles implantados por la máxima autoridad de la Dirección, que a continuación describo.

Hallazgo N° 1 falta de evaluación en el ambiente de control

Conclusión N° 1

La institución cuenta con código de ética, pero no es formalmente establecida y difundido al personal, por lo que no han recibido capacitación oportuna sobre la integridad y valores éticos. No se han establecido políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del Talento Humano.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

Recomendación

Al Director Provincial

1. Dispondrá de manera inmediata a la coordinación administrativa y jefe de la unidad de Talento Humano y fortalecimiento institucional, así como la difusión y capacitación mediante el desarrollo de seminarios, taller, charla o conferencia de principios y valores éticos efectuados por lo menos una vez por año, para que formen parte del comportamiento y conducta de los servidores.

Hallazgo N° 2 Ausencia de Indicadores

Conclusión N° 2

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana no cuenta con Indicadores de Gestión para medir el cumplimiento de las metas en cada una de las unidades administrativas que conforman la institución.

Recomendación

Al Director Provincial y Funcionarios

2. Establecer indicadores de gestión que permitan la valoración de la eficacia, eficiencia, economía en el uso de los recursos, ejecución de planes programas y proyectos sociales de la institución para resolver los problemas y necesidades.

Hallazgo N° 3 Falta de capacitación al personal

Conclusión N° 3

Los funcionarios no se encuentra debidamente capacitados, no hay mayor rendimiento, no se eleva la calidad de trabajo, desarrollo tardío de la entidad.

Recomendación

Jefe de Talento Humano

3. Elabora plan de capacitación que involucre a todos los servidores y servidoras de acuerdo a las necesidades y relacionadas directamente con el puestos que desempeñan, este plan deberá ser expuesto a la máxima autoridad para su aprobación y solicitar el presupuesto necesario para ejecutarlo

Hallazgo N° 4 Falta de análisis y su clasificación de riesgos

Conclusión N° 4

No se realizan análisis de riesgos en los que puede incurrir la institución, no se clasifican de acuerdo a su importancia, no se toman acciones para mitigarlos, además no se involucran a todas las unidades para proponer medidas de precaución en caso de ocurrencia.

Recomendación.

Al Director Provincial

4. Disponer por escrito a Jefe de Planificación Institucional realizar la identificación y análisis de las implicaciones de riesgos relevantes, tanto para la entidad y las actividades de manera permanente.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	ICI 1. 3/5
INFORME A LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTOL INTERNO	

Jefe de Planificación Institucional

5. Establecer parámetros de evaluación y determinar el nivel de eficacia y eficiencia de sus funciones, mediante la aplicación de indicadores de gestión de puesto, competencias universales, trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo, evaluación del ciudadano y demás indicadores.

Hallazgo N° 5 Falta de Controles sobre los sistemas de información

Conclusión N° 5

La gestión de la institución es prudente ya que existe supervisión dentro de ella, pero se encontró una debilidad considerable que es la falta de evaluaciones periódicas, lo hace eventualmente.

Recomendación.

Al Director Provincial y Funcionarios

6. Establecer mecanismos de seguridad para evitar mala manipulación de información y de recursos para evitar pérdidas, delegar a una persona responsable el manejo exclusivamente de la información y documentación.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	ICI 1. 4/5
INFORME A LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTOL INTERNO	

Hallazgo N° 6 Falta de Comunicación entre los funcionarios

Conclusión N° 6

La institución no ha implementado un adecuado sistema de información y comunicación con los diferentes departamentos, por ello existe varios inconvenientes al instante de recopilar la información y emitir informes que se necesitan obtener.

Recomendación.

A la Dirección Provincial

7. Dispondrá por escrito al responsable del sistema de información y Comunicación, que establezca mecanismos mencionados y generar sistemas de información y comunicación que concuerden con los planes estratégicos y operativos bajo el ordenamiento jurídico vigente.

Al responsable de Información y Comunicación

8. Establecer mecanismos que sirvan como fuente de información tanto interno como externo.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	ICI 1. 5/5
INFORME A LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTOL INTERNO	

Hallazgo N° 7 Falta de Comunicación entre los funcionarios

Conclusión N° 7

No se realiza ningún monitoreo de las actividades rutinarias. Los hallazgos de deficiencias solamente son comunicados a la autoridad cuando las debilidades son graves.

Recomendación.

Al Director Provincial y Talento Humano

9. Establecer procedimientos de seguimiento y evaluar el funcionamiento de los diversos controles. Con el fin de determinar la calidad del control interno y aplicar las modificaciones que sean pertinentes y estos pueden ser difundidos y ejecutados por el personal. Monitorear en forma continua las operaciones y adoptar de inmediato las medidas correctivas y recomendaciones que ayudaran a mejorarla gestión administrativa-financiera de la institución.

Atentamente,

Emérita Andi

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA		AC. PA 3. 1/1		
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Ambiente de Control				
objetivo: Obtener un conocimiento integral sobre la idoneidad de la planificación estratégica, el establecimiento de políticas para la Ambiente de Control.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREP. POR	FECHA
1	Verifique la existencia del plan estratégico institucional, su idoneidad, que se encuentre actualizado y esté siendo aplicado correctamente.	AC. PT1 1/1	EA	19/09/2013
2	Verifique que las autoridades designadas a las unidades administrativas cumplan con el perfil ejercer dichos cargos.	AC. PT2 1/1	EA	26/09/2013
3	Verifique la estructura orgánica y sus funciones	AC. PT3 1/1	EA	26/09/2013
4	Revisión de cumplimiento de las Unidades Administrativas	AC. PT4 ½	EA	02/11/2013
5	Requerimiento de los funcionarios en las Unidades Administrativas DIPEIBO	AC. PT5 1/1	EA	03/11/2013
6	Revise el plan de capacitación de funcionarios, en la unidad de Talento Humano de la institución, determine su idoneidad, que cumpla con el formato establecido y su correcta aplicación.	AC. PT6 1/1	EA	03/12/2013
7	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC. HH.3	EA	02/6/2014
8	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC CRP1	EA	29/07/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011			AC P/T 1 1/1
PAPEL DE TRABAJO			
IDONEIDAD DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			
FORMATO ESTABLECIDO POR LA SENPLADES	FORMATO ADOPTADO POR LA INSTITUCIÓN		OBSERVACIONES
	CUMPLE	NO CUMPLE	
Descripción y Diagnóstico Institucional	✓		
Descripción de la Institución	✓		
diagnóstico Institucional	✓		
Insumos	✓		
Procedimientos	✓		
Análisis situacional	✓		
Análisis de contexto	✓		
Análisis sectorial y diagnostico territorial	✓		
Mapas de Actores y Actoras	✓		
Análisis FODA (Fortaleza, Oportunidad, Debilidad, Amenaza)	✓		No tiene Actualizado el FODA y mantiene en forma global
Insumos	✓		
Procedimientos	✓		
Elementos Orientadores de la Institución	✓		
Misión	✓		
Visión	✓		
Valores	✓		
Insumos	✓		
Procedimientos	✓		
Objetivos Estratégicos Institucionales	✓		
Indicadores		✓	No se han establecido indicadores en el plan estratégico
Importancia de los indicadores		✓	
¿Para qué sirven los indicadores?		✓	
Tipos de Indicadores		✓	
Línea de base	✓		
Insumos	✓		
Metas	✓		
Procedimientos	✓		
Diseño de estrategias, programas y proyectos	✓		
Estrategia	✓		
Identificación de programas y proyectos	✓		
Implementación de la política con enfoque territorial	✓		
Programación Plurianual y Anual de la Política Pública	✓		
Metas y procedimientos plurinacional	✓		
Programación Anual de la política Pública	✓		
metas y programas semestral	✓		
Actualización de Plan Institucional	✓		

Marca: ✓ verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011**

**AC
P/T 2 /11**

PAPEL DE TRABAJO

**REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PERFILES PARA LA ASIGNACIÓN DE AUTORIDADES DE LAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

N°	FUNCIONARIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	PERFIL DEL CARGO		
				TÍTULO SUPERIOR	EXPERIENCIA	CAPACITACIONES
1	Andy Tanguila Pascual Wilson	Formación Docente y Jefe de Escalafón	Jefe de escalafón y formación docente (continua)	Cumple	Cumple	Cumple
2	Shiguango Chimbo Francisco	Unidad de Recursos Humanos	Supervisor de Loreto 2010 y Jefe de recursos humanos 2011	Cumple	Cumple	Cumple
3	Grefa Andy Judit Flora	IEFC	Educ. Infantil familiar comunitaria	Cumple	Cumple	Cumple
4	Yumbo Alvarado Matías Casimiro	PAE	Coordinador Provincial Alimentación Escolar	Cumple	Cumple	Cumple
5	Shiguango Noteno Miller Alberto	Supervisor y Seguimiento, Educación Básica	Supervisor de aguarico 2010 y Coordinador de Educación Básica	No cumple	Cumple	Cumple
6	Andy Tapuy Carlos Cristobal	Supervisor y Seguimiento	Supervisor Provincial de Orellana 1	Cumple	Cumple	Cumple
7	Chimbo Grefa Cesar Enrique	Educación popular permanente	Educación popular permanente	Cumple	Cumple	Cumple
8	Kunjumas Yanchak Jorge Ramón	Supervisor y Seguimiento Currículo	Supervisor de educación 2 (2010) y Coordinador curricular (2011)	Cumple	Cumple	Cumple
9	Jipa Santi Mariano Lorenzo	Unidad de Recursos Humanos Supervisor y Seguimiento	Recursos humanos 2010 y Jefe supervisor provincial 2011	Cumple	Cumple	Cumple
10	Andy Díaz Natanel Bolívar	Unidad de Planeamiento Técnica, Evaluación Gestión de la Información	Jefe planificación Acad. Proy. Educ. Pro.	Cumple	Cumple	Cumple
11	Andy Chimbo Galo Iván	Estadística	Estadística chofer 2010 y Jefe de estadística(continua)	No cumple	No cumple	No cumple
12	Díaz cerda Javier Rubén	Educación Media	Supervisor de educación media	Cumple	Cumple	Cumple
13	Calapucha Tanguila Lola Naty	Unidad Financiera	Jefe administrativo y financiero	No cumple	Cumple	Cumple
14	Salazar Mamallacta Beatriz Carmen	Guardalmacén y Especie Valoradas	Bodega especie suministro	No cumple	Cumple	Cumple
15	Tanguila Andy Irene Sofía	Régimen escolar	Régimen escolar	No cumple	Cumple	Cumple
16	Noteno Gervasio Alejandro	Unidad de Comunicación y Cultura	Comunicación y cultura	Cumple	Cumple	Cumple
17	Tanguila Tanguila Celso David	Informático	Informático	No cumple	No cumple	No cumple

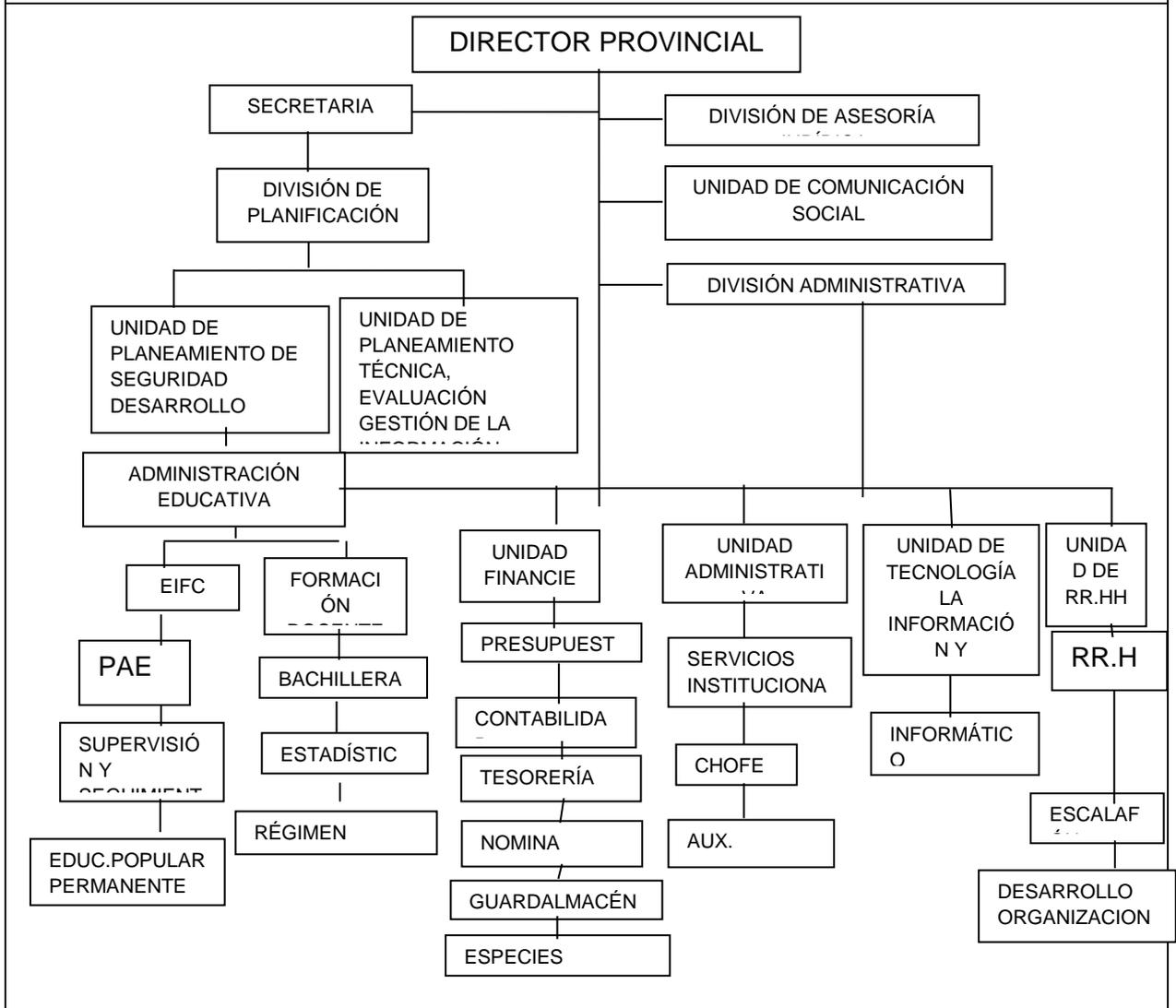


	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

PAPEL DE TRABAJO

REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA



Análisis: En base a la Información obtenida, se procedió a inspeccionar físicamente la Estructura Orgánica Institucional en función a sus áreas de trabajo, en la que se pudo constatar, la falta de personal, en el área como es Jurídico, Nomina, Especie Valorada, Currículo, Desarrollo Organizacional, acorde al Organigrama

Marca:

∅; Inspeccionado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA								AC P/T 4 1/2
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011								
PAPEL DE TRABAJO								
REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS								
N°	FUNCIONARIO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	TOTAL DE FUNCIONES	CUMPLE		% DE CUMPLIMIENTO		% REQUERIMIENTO
				si	No	Si %	No %	
1	JIPA SANTI MARIANO LORENZO	RECURSOS HUMANOS	15	10	5	67 %	33 %	100%
2	ANDY DIAZ NATANEL BOLIVAR	JEFE PLANIFICACIÓN ACAD. PROY. EDUC. PRO.	3	0	3	0%	100 %	100%
3	ANDY CHIMBO GALO IVAN	ESTADISTICA CHOFER	3	0	3	0%	100 %	100%
4	CALAPUCHA TANGUILA LOLA NATI	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	20	2	18	10 %	90 %	100%
5	SALAZAR MAMALLACTA BEATRIZ CARMEN	BODEGA ESPECIE SUMINISTRO/ GUARDALMANCE N	10	6	4	60 %	40 %	100%
6	TANGUILA ANDY IRENE SOFIA	REGIMEN ESCOLAR/ SECRETARÍA	3	2	1	67 %	33 %	100%
7	CUYACHAMIN YANQUI CARMEN ARACELI	PRESUPUESTO	10	0	10	0%	100 %	100%
8	CALAPUCHA NOTENO VERONICA BEGSY	CONTABILIDAD	9	0	9	0%	100 %	100%
9	TANGUILA ALVARADO LILIA MERCEDES	PAGADURÍA Y ASISTENCIA Y RECURSOS HUMANOS	9	0	9	0%	100 %	100%
10	ANDY VARGAS NELSON MARCIANO	DIRECTOR PROVINCIAL	5	4	1	80	20 %	100%



	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA								AC
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011								P/T 4 2/2
PAPEL DE TRABAJO								
REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS								
N°	FUNCIONARIO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	TOTAL DE FUNCIONES	CUMPLE		% DE CUMPLIMIENTO		% REQUERIMIENTO
				Si	No	Si %	No %	
11	ANDY TANGUILA PASCUAL WILSON	JEFE DE ESCALAFÓN Y	3	3	0	100 %	0%	100%
		FORMACIÓN DOCENTE	4	4	0	100 %	0%	100%
12	GREFA ANDY JUDIT FLORA	EDUC. INFANTIL FAMILIAR COMUNITARIA	5	5	0	100 %	0%	100%
13	YUMBO ALVARADO MATÍAS CASIMIRO	COORDINADOR PROVINCIAL ALIMENTACIÓN ESCOLAR	5	5	0	100 %	0%	100%
14	SHIGUANGO NOTENO MILLER ALBERTO	SUPERVISOR DE AGUARICO 2010	8	5	3	63 %	38 %	100%
		COORDINADOR DE EDUCACIÓN BÁSICA	4	4	0	100 %	0%	100%
15	ANDY TAPUY CARLOS CRISTOBAL	SUPERVISOR PROVINCIAL DE ORELLANA 1	8	5	3	63 %	38 %	100%
16	CHIMBO GREFA CESAR ENRIQUE	EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE	10	8	2	80 %	20 %	100%
17	JIPA SANTI MARIANO LORENZO	RECURSOS HUMANOS 2010 Y	15	10	5	67 %	33 %	100%
		JEFE SUPERVISOR PROVINCIAL 2011	8	5	3	63 %	38 %	100%
18	NOTENO GERVASIO ALEJANDRO	COMUNICACIÓN Y CULTURA	7	5	2	71 %	29 %	100%
19	TANGUILA TANGUILA CELSO DAVID	INFORMÁTICO	5	3	2	60 %	40 %	100%
Suman Total Σ			169	86	83	51%	49%	100%

Marca:

^; indagado

Σ ; Cálculo

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011							AC PT5. 1/1
CÉDULA NARRATIVA							
REVISIÓN DEL REQUERIMIENTO DE FUNCIONARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA							
N°	PLANTA ADMINISTRATIVA	REQUE RIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPE	(%) CUMPL.	(%) INCUMPL.	(%) REQUERIMIENTO
1	Director	1	1	0	100%	%	100%
2	Financiera	2	1	1	50%	50%	100%
3	Talento Humano	3	2	1	67%	33%	100%
4	Planificación	2	1	1	50%	50%	100%
5	Comunicación y Cultura	2	2	0	100%	%	100%
6	PAE	2	2	0	100%	%	100%
7	Estadística	2	2	0	100%	%	100%
8	U. Administrativa	6	3	3	50%	50%	100%
9	Secretaria General	1	1	0	100%	%	100%
10	Educación Popular Permanente	4	3	1	75%	25%	100%
11	Curricular	2	1	1	50%	50%	100%
12	EIFC	3	3	0	100%	%	100%
13	Bachillerato	2	2	0	100%	%	100%
14	Régimen Escolar	3	1	2	33%	66%	100%
15	Guardalmacén	2	1	1	50%	50%	100%
16	Informático	1	1	0	100%	%	100%
17	Supervisor	5	2	3	40%	60%	100%
18	Educación Básica	2	1	1	50%	50%	100%
19	Asesor Jurídico	1	0	1	%	100%	100%
Promedio General					65% Σ	35% Σ	100% Σ



Marca:

√; Comprobado
 Σ ; Cálculo

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

AC
PT 6 ½

PAPEL DE TRABAJO

DETALLE DE CAPACITACIONES RECIBIDOS EN LOS SIGUIENTES PERIODOS 2010 Y 2011

DETALLE	AÑOS	PROGRAMADAS/ REQUERIDAS/ EJECUTADOS	CUMPLIDAS/ ATENDIDAS/ ESPECIFICAS RECIBIDAS	% CUMPL MIENT O	NO CUMPLIDAS/ NO ATENDIDAS/ ESPECÍFICAS NO RECIBIDAS	% INCUMPLIMIE NTO
Capacitaciones registradas en el plan anual de capacitación de la DIPEIBO	2010	8	8	100%	0%	0%
	2011	9	9	100%	0%	0%
Capacitaciones requeridas por el personal de la DIPEIBO	2010	23	8	35%	15%	65%
	2011	30	10	33%	15%	67%
Capacitaciones específicas recibidas de acuerdo al cargo	2010	4	4	100%	0%	0%
	2011	1	1	100%	0%	0%

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

OFICIO: 0032- AG-ESTUCPA-ESPOCH-2013

Sección: Carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA Extensión
Norte Amazónica- ESPOCH
Asunto: Solicitud de Información

Francisco de Orellana, 25 de Octubre de 2013

Licenciado

Nelson Marciano Andy Vargas

Director Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

Calle Fray Alejo de Vidania y Miguel Torrano

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, a las operaciones Administrativas y Financieras, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, sírvase proporcionarnos la siguiente información:

- ◆ Documentación que sustente el análisis de riesgos efectuados por la entidad, y su clasificación de los riesgos, mecanismos aplicados para identificar y afrontar los riesgos existentes.

La información y documentación se servirá hacemos llegar en la oficina del equipo de auditoría, ubicada en el área del auditorio, ubicada en el área del auditorio de la entidad en examen calle Fray Alejo de Vidania y Miguel de Torrano.

Atentamente,

Emérita Emperatriz Andi Avilés
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

Marca:

⚠ Sin respuesta

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CÉDULA NARRATIVA

ANÁLISIS DE RIESGO, CLASIFICACIÓN, IDENTIFICAR Y AFRONTAR LOS RIESGOS EXISTENTES

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, a las operaciones Administrativas, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, mediante oficio No. 032-AG-ESTUCPA-ESPOCH-2013 con fecha 25 de octubre de 2013, se solicitó a la máxima autoridad se sírvase proporcionarnos la siguiente información: sobre el análisis de riesgos efectuados por la entidad, y su clasificación de los riesgos, mecanismos aplicados para identificar y afrontar los riesgos existentes, sin tener respuesta alguna.

Ante la falta de respuesta y en base al conocimiento obtenido en la evaluación del sistema de control interno, se determinó la inexistencia de análisis de riesgos efectuados por la entidad, y su clasificación de los riesgos, mecanismos aplicados para identificar y afrontar los riesgos existentes, que permitan afrontar adecuadamente las eventualidades, en base a un conjunto de estrategias que contribuyan a reducir la posibilidad de ser afectado por cualquier imprevisto.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CÉDULA NARRATIVA

ANÁLISIS DE RIESGO, CLASIFICACIÓN, IDENTIFICAR Y AFRONTAR LOS RIESGOS EXISTENTES

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, a las operaciones Administrativas, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, se procede a la revisión de los procesos de comunicación a la máxima autoridad sobre situaciones negativas presentadas en la consecución de los objetivos institucionales, donde se determina que en la institución existe como política interna para el manejo de situaciones negativas, comunicar e informar para aplicar acciones correctivas todas vez que exista desviaciones en la realización de las actividades y consecución de los objetivos a través de los siguientes procesos:

Proceso:

Funcionario responsable

- ◆ Comunicar mediante oficio a la máxima autoridad las actividades no realizadas y objetivos no alcanzados.
- ◆ Preparar informes técnicos de actividades realizadas y no realizadas, insumos utilizados.

Secretaría

- ◆ Receptar oficio e inmediatamente informar a la máxima autoridad.
- ◆ Previo autorización de la máxima autoridad, elaborar memorándum solicitando informe a funcionario responsable.

Máxima autoridad

Analizar oficio, autorizar a secretaría se comunique mediante memorándum al funcionario responsable, presente un informe técnico.

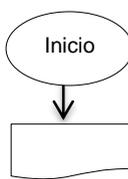
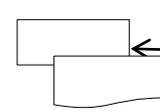
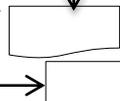
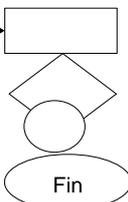
Analiza el informe técnico y toma medidas correctivas.

El siguiente flujo-grama muestra en forma más detallada el proceso que se sigue:

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CÉDULA NARRATIVA

PROCESO DE COMUNICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD SOBRE SITUACIONES NEGATIVAS PRESENTADAS EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ACTIVIDADES	PERSONA RESPONSABLE	SECRETARIA	DIRECTOR
Comunicar mediante oficio a la máxima autoridad las actividades no realizadas y objetivos no alcanzados.			
Preparar informes técnicos de actividades realizadas y no realizadas, insumos utilizados			
Receptar oficio e inmediatamente informar a la máxima autoridad.			
Previo autorización de la máxima autoridad, elaborar memorándum solicitando informe a funcionario responsable.			
Analizar oficio, autorizar a secretaría se comunique mediante memorándum al funcionario responsable, presente un informe técnico.			
Analiza el informe técnico y toma medidas correctivas.			

Marca:

^; Indagado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011				AC. PA 5 1/1									
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS													
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Actividad de Control (Tipos de Actividad de Control, Controles sobre los sistemas de información)													
Objetivo: Verificar el proceso de actividad desarrollado por nómina y el sistema de información del control de la Administración de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, se encuentra dentro del marco legal respectivo.													
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREP. POR	FECHA									
1	Revise el proceso aplicado de nómina para el manejo de pago del personal y el proceso de rol de pago interno de contrato y nombramiento.	AC PT 8 1/3	EA	11/11/2013									
1	Solicite y revise procedimiento establecidos para el manejo de la información.	AC PT9 ½	EA	20/12/2013									
2	Inspeccione físicamente el sistema de generación de información financiera de la institución.	AC PT10 1/2	EA	24/12/2013									
4	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC. HH.3	EA	02/06/2014									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%;">INICIALES</td> <td style="width: 20%;">FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/02/2015</td> </tr> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA											
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013											
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015											

CÉDULA NARRATIVA

CONTROLES EN EL MOMENTO QUE SE DESARROLLAN LAS OPERACIONES EN PROCESO

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, a las operaciones Administrativas, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, se procede a la revisión del actividades realizadas por nómina.

Proceso:

De pago a los funcionarios

Nomina

1. Revisión de distributivo del personal de contrato y nombramiento.
2. Realización de cálculos ejemplo: todo tipo de descuento aplicado.
3. Solicitar a autorización al Director
4. Ingresar datos al sistema de rol de pago interno

Presupuesto

5. Realizar el comprobante presupuestario
6. Solicitar autorización a la Unidad Financiera

Tesorerera

7. Generación de comprobante de pago

Financiera

8. Autorización de Pago

Tesorerera

9. Revisión de las transferencias realizadas a los funcionarios

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011						AC PT 8. 2/3
CÉDULA NARRATIVA						
CONTROLES EN EL MOMENTO QUE SE DESARROLLAN LAS OPERACIONES EN PROCESO						
REGISTRO DE ROL DE PAGO						
Nº	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	DIR. FINANCIERA	TESORERÍA	TIEMPO	OBSERVACIÓN
1	Encargado de nómina (presupuesto) revisar el distributivo del personal a Contrato y Nombramiento.				2:00h	No coordina con talento humano con el registro de asistencia de los diferentes Cecibs.
2	Presupuesto realiza cálculos y analiza los documentos prioridad de descuentos.				24:00h	
3	Presupuesto realizar el rol de pago en el sistema USA interno.				1:00 h.	En el sistema USUA, se maneja solo de nombramiento y de contrato se lo hace manualmente.
4	Presupuesto solicita autorización al Director para el pago de sueldo.				15min.	
5	Presupuesto Realiza el Compromiso Presupuestario en Esipren				15min.	
6	Financiera recibe para que autorice el trámite de pago.				15min.	
7	Tesorería recibe la documentación y realiza del comprobante de pago.				4 hrs.	
9	Financiera recibe los comprobantes de pago y Autoriza el pago.				15min.	
10	Tesorería realiza transferencia del Banco Central del Ecuador a las cuentas individuales de los funcionarios.				1h.	
	Total				33:00 h	

Conclusión: En el desarrollo de las actividades del registro de rol de pagos, se observó que no se ingresa al sistema interno la nómina de rol de pago de contrato; realizando procesos manuales, desaprovechando la tecnología que posee la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

CÉDULA NARRATIVA

CONTROLES EN EL MOMENTO QUE SE DESARROLLAN LAS OPERACIONES EN PROCESO
ROL DE PAGO

ELABORADO EN EL SISTEMA USUA

DIRECCION DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA CONFIDENCIAL - PERSONAL ADMINISTRATIVO - Febrero de 2010		
NOMBRE : CALAPUCHA TANGULA LOLA NATI		
	RSU	675.00
	UNIFICADO	675.00
	IESS Indlv	76.61
	IESS Patro	61.76
	T. Descuento	64.61
	DEBE	
	SABER	
	LIQUIDO	675.00
PRES-QUIRO	64.61	RECUPERACION
PRES-BI POT		
ACT-JUDICI		
S. FOMENTO		
IMP-RENTA		
ALPOT-FOND		
PREST-FOND		
CEE.ADCICIO		
APORTE		
	TOTAL	64.61
Recibi Conforme C. I. 2100166921		

ELABORADO EN FORMA MANUAL

DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Acuerdo Ministerial N° 170 del 15 de Octubre de 1999 MES DE MARZO 2011			
CODIGO	B1	CATEGORIA	1
Andi Grefa Mario Rubén	1600416695		
INGRESO	VALOR	EGRESO	VALOR
SUELDO BASICO	112,50	IESS Patronal	22,29
FUNCIONAL	45,00	IESS Individual	25,75
ESTIMULO PECUNARIO	-	PRESTAMO IESS	
C. VIDA	8,20	PRESTAMO FCME	
COMISARITO	80,00	APORTE A FCME	
SITUACION GEOGRAFICA	22,50	COOP. COCA LMTDA.	
DECIMO SEXTO	4,00		
TRANSPORTE	2,00	TOTAL DESCUENTO	25,75
BONO AMAZONICO	10,00		
COMPENS. PEDAGOGICO	4,00	LIQUIDO A RECIBIR	262,45
	-		
	-		
TOTAL INGRESO	288,20		
		FECHA RECIBIDO POR:	
.....	
Ledo. Nelson Andy	Srta. Aracely Cuyachamin	Andi Grefa Mario Rubén	
RECTOR	PRESUPUESTO	RECIBIDO POR:	
AUTORIZADO POR:	ELABORADO POR:		

Marca:

✓; verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

AC
P/T.9 1/2

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN



**ORELLANA MARKAPAK ISHKAY SHIMI KAWSAPURA YACHAYTA PU SHAK
KAMAK**
Acuerdo Ministerial N° 17/0 de 15 de Octubre de 1999
Fco. Orellana –Orellana – Ecuador

OFICION° : 0075-TH

AREA : TALENTO HUMANO
ASUNTO : INFORMANDO

Orellana, 20 de Diciembre de 2013

Sra. **I**
Emérita Andi
AUDITOR JEFE DE EQUIPO
ESTUDIANTE DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA ESPOCH
Presente.-

Mediante el presente extendiendo un cordial saludo y a la vez me permito informar del oficio N° 0035-AG-ESTUCA-2013 de fecha 17 de diciembre de 2013, que la institución no ha establecido métodos para el manejo de la información, las unidades administrativas establecen sus propios procedimientos para el registro procesamiento así como el resguardo de la información.

Particular que presento, para fines consiguientes.

Atentamente,

Lc. Franklin Shiguanga
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN: Calle: Fray Alejo de Videsia y Padre Camilo de Torralba
Telf: 062882331/882332
MAIL: dpeiibo@yahoo.com/dirbilingue.orellana@educación.gob.ec

e

Marca:

☺; confirmaciones, respuesta negativa

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA</p> <p style="text-align: center;">Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>		<p>AC P/T.9 2/2</p>
<p>CÉDULA NARRATIVA</p>		
<p>PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN</p>		
<p>En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, mediante oficio No. 035-AG-ESTUCPA-ESPOCH-2013 con fecha 18 de Diciembre de 2013, se solicitó a la máxima autoridad se sírvase proporcionarnos la siguiente información: métodos para el manejo de la información establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas de la entidad ya para mantener controles apropiados que garantice la integridad y confiabilidad de la información.</p> <p>Con oficio 075-DIPEIBO-EST-2013 con fecha 20 de Diciembre de 2013 suscrito por el responsable de la información nos confirma la inexistencia de métodos para el manejo de la información, por lo que cada unidad administrativa realiza este proceso por iniciativa propia y en ciertas ocasiones existe descoordinación provocando la desactualización de la información.</p>		
	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

AC
P/T10 1/2

CÉDULA NARRATIVA

VERIFICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE GENERAN INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, se procede a la revisión de los sistemas informáticos que generan información:

Esigef (Sistema de Administración Financiera para Entidades del Sector Público)

El Sistema de Administración Financiera del Sector Público eSIGEF utiliza para su operación y seguridad un esquema de funciones y usuarios que determinan los permisos sobre los objetos de la aplicación. De esta manera se habilitan o restringen ciertas operaciones a los usuarios. El modelo de administración de usuarios y permisos determina que las personas para realizar cualquier operación en el sistema, requieren de autorizaciones, los mismos que se encuentran en los perfiles asociados a las funciones, los que a su vez se relacionan con los usuarios para determinar el nivel de acceso a la aplicación.

El sistema eSIGEF permite las siguientes funciones;

Consulta: este tipo de función permite al usuario (operador/aprobador, operador o aprobador) acceso a los procesos netamente presupuestario tales como programación presupuestaria, reforma presupuestaria, CUR's de gastos (netamente en la etapa del compromiso), control de trasferencias y reportes presupuestaria.

Contabilidad: este tipo de función permite al usuario (operador/aprobador, operador o aprobador) acceder a procesos netamente contables, tales como ajustes, reclasificaciones, solicitud y aprobación de anticipos, fondos rotativos de caja chica, CUR's de gastos (solamente la etapa de devengado/devengado) y reportes contables.

Tesorería: este tipo de función permite al usuario (operador/aprobador, operador o aprobador) acceder a procesos netamente de tesorería, tales como solicitud de pago presupuestaria contable, y registro y solicitud de proveedores, cuentas bancarias, CUR's de ingresos y reportes de tesorería.

Nómina: esta función permite al funcionario, con el mismo usuario y clave de eSIGEF, acceder a la aplicación de eSIPREN, para la consulta, registro o aprobación de la nómina institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

AC
P/T10 2/2

CÉDULA NARRATIVA

VERIFICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE GENERAN INFORMACIÓN

AMIE(Archivo Maestro de Instituciones Educativas)

El ministerio de educación como responsable de la recopilación, procesamiento, actualización y presentación de la información estadística del sistema educativo al nivel nacional tiene a cargo Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE), recaba datos de las instituciones públicas y privadas sobre estudiantes, docentes, infraestructura entre otros, a nivel nacional y territorio. Este registro estadístico funciona desde el período escolar 2007-2008 y empezó al Sistema Nacional de Estadísticas Educativas (SINEC) el cual recopiló información del período escolar 1999 al 2000.

Su objetivo es encontrar es contar con información oportuna, veraz y efectiva, que contribuya a la toma de decisiones de políticas y gestión educativa, así como para la investigación.

En el AMIE está recopilada información sobre: estudiantes, docentes, directivos, administrativos, características físicas de la institución puede ser, principalmente por;

- ◆ Territorio
- ◆ Tipo de sostenimiento (público, privado y Fiscomisional)
- ◆ Régimen Escolar (Sierra y Costa)

Esta información se recolecta para los niveles educativos inicial, Educación General, Básica y Bachillerato, de las cuales el Ministerio de Educación es Rector, se agrupa de manera periódica, al inicio y al final del año escolar.

Nota: El Archivo de Instituciones Educativas se encuentran habilitado únicamente al inicio y al final del año escolar por lo que el área de estadística durante el año tiene como función coordinar con las demás unidades Administrativas para mantener actualizado la base de datos.

Marca:

Ø; Inspeccionado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		AP 2. 11/13											
PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE GESTIÓN Y EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS													
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Sistema de información y comunicación (Información y Comunicación Interna)													
Objetivo: Verificar si la información y comunicación que se genera y proporciona por las diferentes unidades administrativas de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana son comunicadas oportunamente													
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA									
1	Constate el suministro de información a los usuarios cuente con el detalle suficiente y se adjunte oportunamente conforme a los requerimientos de la información.	AC PT 11 1/1	EA	25/12/2013									
2	Entrevistas verbales para conocer la información y comunicación internas / externa	AC PT 12 1/1	EA	14/01/2014									
3	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC HH4	EA	02/6/2014									
4	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC. CRP1	EA	29/07/2014									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>INICIALES</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/02/2015</td> </tr> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA											
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013											
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015											

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011					AC PT11 1/1	
PAPEL DE TRABAJO						
VERIFICACIÓN DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN						
La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana tiene como política interna atender los trámites en el lapso de 48 horas contados a partir de la fecha de recepción del documento, la siguiente tabla muestra si los requerimientos fueron atendidos con el detalle suficiente y en el tiempo oportuno.						
USUARIO SOLICITANTE	MOTIVO DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA	CUENTA CON DETALLE SUFICIENTE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
Estudiantes ESPOCH-Extensión Norte Amazónico	N° Docentes contratados y Nombramientos con datos informativos del personal.	10/12/2013	10/12/2013		X	información no actualizada
Ministerio de Educación	Unificación de instituciones Educativas con sus respectivos códigos de AMIE.	03/11/2010	03/11/2010	X		
supervisión de Educación de la DIPEIBO	N° Docentes contratados de la academia Artesanal 24 de Mayo	19/06/2010	25/06/2010	X		
Director Provincial	N° de Escuelas y Colegios con dirección exacta y N° de Estudiantes y docentes del Cantón Aguarico.	10/12/2011	12/12/2011		x	No cuenta con la suficiente información



	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>	<p style="color: red;">AC PT12 1/1</p>									
<p>NARRATIVA</p>										
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA / EXTERNA</p>										
<p>En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, se procede a verificar el sistema de información y la comunicación a las necesidades de la entidad.</p> <p>La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, previo entrevistas verbales a los encargados del áreas administrativos, y se realizó la verificación del sistema que se maneja y se determinó la falta de comunica interna y externa, y no existe coordinación áreas o departamentos de la entidad, en la que incumplen la norma de control Interno método Coso N°130-04 “Comunicación Interna y Externa” y la norma de Control Interno N° 500-02 “Comunicación Abierta”.</p> <table border="1" data-bbox="884 1563 1337 1657" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INICIALES</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td style="text-align: center;">E.E.A.A</td> <td style="text-align: center; color: red;">15/07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">J.E.A.E</td> <td style="text-align: center; color: red;">02/02/2015</td> </tr> </tbody> </table>			INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA								
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013								
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015								

<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA</p> <p style="text-align: center;">Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>				<p>AC. PA 7 1/1</p>									
<p>PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE GESTIÓN Y EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS</p>													
<p>TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Supervisión y/o Monitoreo</p> <p>Objetivo: Comprobar la existencia de procedimiento idóneos para las acciones de supervisión y/o monitoreo de las actividades para un adecuado control interno.</p>													
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA									
1	Solicite información sobre procedimientos de monitoreo y/o supervisión para las actividades desarrolladas	AC P/T13 1/1	EA	02/12/2013									
2	Verificar el cumplimiento de procesos de conciliación de los registros con las existencias físicas	AC PT14 1/1	EA	10/03/2014									
3	Inspección física del correcto procedimiento de facturación y la información entregado a la máxima autoridad en caso de deficiencias.	AC. PT15 ½	EA	14/04/2014									
4	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC. HH5	EA	12/05/2014									
5	Comunicar los resultados provisionales y parciales	AC. CRP 1 1/3	EA	26/07/2014									
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INICIALES</td> <td style="text-align: center;">FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td style="text-align: center;">E.E.A.A</td> <td style="text-align: center;">15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">J.E.A.E</td> <td style="text-align: center;">02/02/2015</td> </tr> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA											
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013											
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015											

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA

AC PT9

1/2

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

PAPEL DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE LAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS



**ORELLANA MARKAPAK ISHKAY SHIMI KAWSAPURA YACHAYTA PU SHAK
KAMAK**
Acuerdo Ministerial N° 1/0 de 15 de Octubre de 1999
Fco. Orellana –Orellana – Ecuador

OFICION° : 004-TH

AREA : TALENTO HUMANO
ASUNTO : INFORMANDO

Orellana, 08 de Enero de 2014

Sra.
Emérita Andi
AUDITOR JEFE DE EQUIPO
ESTUDIANTE DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA ESPOCH
Presente.-]

Mediante el presente extendiendo un cordial saludo y a la vez me permito informar del oficio N° 0038-AG-ESTUCPA-2013 de fecha 2 de Diciembre de 2013, que la institución no ha establecido procedimientos de supervisión de actividades desarrolladas, a cargo de una persona responsable de la misma, son responsables de cada departamento o jefe inmediato de supervisar las actividades programadas.

Particular que presento, para fines consiguientes.

Atentamente,

Lic. Franklino Simbenigo
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN: Calle: Fray Alejo de Videsia y Padre Camilo de Torrance
Telf: 062882331/882332
MAIL: dipeiibo@yshoo.com/dirbilingue.orellana@educación.gob.ec

Marca:

Confirmaciones, respuesta negativa

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J. .A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011		AC PT9 2/2									
PAPEL DE TRABAJO											
PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA SUPERVISIÓN Y/O MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS											
<p>En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, mediante oficio No. 038-AG-ESTUCPA-ESPOCH-2013 con fecha 02 de Diciembre de 2013, se solicitó a la máxima autoridad se sírvase proporcionarnos la siguiente información: procedimientos de supervisión o monitoreo de los proceso y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas.</p> <p>Con oficio 004-DIPEIBO-TH-2014 con fecha 08 de enero de 2014 suscrito por el responsable de la información nos confirma la falta de supervisión de actividades que desempeñan en la entidad por lo que cada Unidad Administrativa, ejecuta sus actividades sin supervisión, pero existe un responsable de cada departamento que controla las actividades realizadas.</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/02/2015</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015	
	INICIALES	FECHA									
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013									
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015									

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA			AC PT 10 1/1
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011			
PROGRAMA DE TRABAJO			
VERIFICACIÓN DE LA CONCILLACIÓN DE LOS REGISTROS CON LAS EXISTENCIAS FÍSICA			
DETALLE	SALDO SEGÚN REGISTRO	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA
Muebles y Enseres	110	110	0Σ
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	30	30	0Σ
Maquinaria y Equipo			0Σ
Vehículo	2	2	0Σ
Bienes de Uso			
Existencias Materiales de Oficina	140	140	0Σ
Existencia de Materiales de Aseo	20	20	0Σ
SUMAN	302Σ	302Σ	0Σ

Marcas:

√; Verificado

Σ; Cálculos

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

AC PT
11 ½

CÉDULA NARRATIVA

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011, se procede a la verificación de supervisión de actividades y reportes con deficiencias.

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, previo entrevistas verbales a las encargadas del áreas administrativo, y se realizó la inspección física se determinó que no existe supervisión de actividades, y en el caso de reportes de deficiencia solo se comunica en las más graves, que está a la vista de la máxima autoridad y las deficiencias mínimas se quedan en cada áreas o departamentos, en la que incumplen la norma de control Interno método Coso N°120-05 “Actividades de Supervisión Continua y Comunicación de deficiencias” y la norma de Control Interno N° 401-03 “Supervisión”.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA

AC PT11
2/2

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

PAPEL DE TRABAJO

VERIFICACION DE INFORMACIÓN DE FACTURAS

N° DE FACT.	PROVEEDOR	VALOR DE FACTURA	SE COMUNICAN LAS DEFICIENCIAS		OBSERV.
			SI	NO	
525	JARASEGURIDA D	1800,00		x	No se aplicado la retención correspondiente
1715	COMPUMUEBL E	515,00	X		Está aplicado correctamente
2710	MEGATECNI	45,00		X	No está de acuerdo al pedido realizado por el Cecib's.
256	PLASTYGAMA	15,00	X		Está aplicado correctamente



Marca:

✓; Comprobado

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011						AC IG2. 1/3
INDICADOR DE GESTIÓN UTILIZADOS						
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN
Desarrollo Profesional de la Planta						
Eficiencia	Porcentaje de personal de la DIPEIBO capacitado del año 2010	personal capacitado/Total de personal capacitado *100 =8/8=100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 8/8 I=100%
	2011	personal capacitado/Total de personal capacitado *100 =9/9=100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 9/9 I=100%
Este indicador muestra el porcentaje del personal capacitado en relación al total de personal de DIPEIBO de 2010 y 2011						
Eficiencia	Porcentaje de ejecución de capacitaciones específicas del cargo en el año 2010	Servidores que reciben capacitaciones específicas/Total de servidores capacitado *100 =4/4=100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 4/4 I=100%
	2011	Servidores que reciben capacitaciones específicas/Total de servidores capacitado *100 =1/1=100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 1/1 I=100%
Este indicador muestra el porcentaje de servidores que recibieron capacitaciones específicas de acuerdo al cargo que desempeña, en relación al total de servidores de la DIPEIBO. En los siguientes años 2010 y 2011. Porcentaje que relaciona únicamente al total de servidores que recibieron capacitaciones.						
Eficiencia	Porcentaje de capacitaciones atendidas en la planificación anual de la DIPEIBO en el año 2010	N° de capacitaciones que estipula planificación / N° de capacitaciones requeridas x 100 =8/23=35%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 8/23 I=35% @
	2011	N° de capacitaciones que estipula planificación / N° de capacitaciones requeridas x 100 =9/30=33%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 10/30 I=33% @
Este indicador muestra el grado de atención a los requerimientos de capacitaciones por parte del personal en relación al número de capacitaciones que constan en el plan anual del año 2010 y 2011.						

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011 INDICADOR DE GESTIÓN UTILIZADOS	AC IG2. 2/3
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

Cumplimiento de actividades

Eficacia	Porcentaje de programas de capacitaciones ejecutados por la DIPEIBO en el año 2010	Programa de capacitación ejecutado/programa de presupuesto x 100 = 8/8 = 100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 8/8 I=100%
	2011	=9/9=100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 9/9 I=100%

Este indicador muestra el grado de cumplimiento de la planificación anual del año 2010 y 2011

Eficacia	Porcentajes de trámites realizados por la DIPEIBO en el año 2010	Trámites realizados/ tramites programados x100 = 20/20*100	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 20/20 I=100%
	Porcentajes de trámites realizados por la DIPEIBO en el año 2011	Servidores que reciben capacitación específica/Total de servidores x100 = 25/25=100%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 25/25 I=100%

Este indicador permite determinar cuántos tramites fueron atendidos durante el año 2010 y 2011

Evaluación de desempeño al personal de la planta

Eficiencia	Porcentaje de evaluación al personal de la DIPEIBO 2010	Personal Evaluado / Total de personal x100 = 24/24=%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 24/24 I=100%
	2011	=33/33=%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 33/33 I=100%

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011 INDICADOR DE GESTIÓN UTILIZADOS	AC IG2. 2/3
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

Personal de planta para el cumplimiento de actividades

Eficiencia	Porcentaje de recurso humano que labora en la DIPEIBO para suplir las actividades	Número de servidores (as) que laboran/Total del personal requerido x100 24/36 *100 =66%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 66/100= 66%
		Número de servidores (as) que laboran/Total del personal requerido x100 33/46 *100 =72%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 72/100= 72%

Este indicador muestra el porcentaje del personal que labora en al DIPEIBO y a la vez permite determinar la carencia que existe del recurso humano para suplir las actividades del organigrama.

Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores

Eficiencia	Elaboración, socialización y análisis de riesgos y su clasificación	Plan de Mitigación	Ejemplar de mitigación	Corte al 31 de Diciembre de 2010 y 2011	1	I= Indicador /Estándar I= 0/1 I=0@
------------	---------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------	-----------------------------------------	---	------------------------------------------

Este indicador muestra el cumplimiento de la normativa de socialización, y elaboración, análisis y su clasificación de riesgos

Eficiencia	Porcentajes de indicadores establecidos por la DPEIBO	Porcentaje de indicadores /Indicador general utilizado *100	%	Corte al 31 de Diciembre de 2010 y 2011	100%	I= Indicador /Estándar I= 0/1 I=0@
------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------	------	------------------------------------------

Este indicador muestra el porcentaje de indicadores establecidos por la DIPEIBO que permiten medir el nivel de cumplimiento de sus actividades

Ejecución Presupuestaria

Eficacia	Porcentaje de Ejecución del Presupuesto de la DIPEIBO en el año 2010	Devengado /Codificado*100 6.594.793,25/3.833.273,3=58%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 58/100*100= 58%
----------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	---	-------	------	----------------------------------------------

Eficacia	Porcentaje de Ejecución del Presupuesto de la DIPEIBO en el año 2011	Devengado /Codificado*100 5.395.125,77 /5.395.125,77 =98,79%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 98.79/100*100= 98,79%
----------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---	-------	------	----------------------------------------------------

Este indicador muestra el porcentaje del presupuesto ejecutado con relación al programado por la DIPEIBO en el año 2010 y 2011

Economía	Índice del Equilibrio en relación a ingresos codificados y gastos codificados del año 2010	Ingresos codificado/Gastos codificados *100 6.594.793,25/3.833.273,3=58%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 58/100*100= 58%
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	---	-------	------	----------------------------------------------

Economía	Índice del Equilibrio en relación a ingresos codificados y gastos codificados del año 2011	Ingresos codificado/Gastos codificados *100 5.395.125,77 /5.395.125,77 =98,79%	%	Anual	100%	I= Indicador /Estándar I= 98.79/100*100= 98,79%
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---	-------	------	----------------------------------------------------

Este indicador muestra el equilibrio con respecto a los ingresos y gastos, DIPEIBO mantiene un equilibrio del 58% de 2010 y 98,79% en el 2011.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

HOJA DE HALLAZGO
 AMBIENTE DE CONTROL INTERNO COSO I

H1. 1/3 Falta de Evaluación de ambiente de control

CONDICIÓN

Se ha detectado un círculo de trabajo inestable, en el que no prevalece la comunicación con el personal, en cuanto a temas como la integridad y valores éticos que se deben fomentar para un trabajo apropiado.

CRITERIO

Norma de Control Interno del Sector Público N° “130-01 “*Título Herramienta Para Evaluar El Ambiente De Control: La máxima autoridad transmitirá el mensaje de la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados y funcionarios deben captar y entender dichos mensajes el nivel directivo mostrará continuamente mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos*”

CAUSA

Desde las autoridades que encabezan la institución carecen de comunicación eficiente, en todos los niveles de la entidad.

EFEECTO

Desinterés en los deberes y atribuciones de cada funcionario de la institución.

CONCLUSIÓN

Bajo rendimiento en cada uno de los puestos de trabajo por falta de capacitación y el mismo interés personal, que no existe comunicación con la persona que dirige.

RECOMENDACIÓN

Realizar reuniones de trabajo en equipo adjuntando opiniones y criterios tomando en cuenta el órgano regular. Incentivación por parte de las autoridades que encabezan. Regular la comunicación contra la desinformación y malos entendidos.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

HOJA DE HALLAZGO
CONTROL INTERNO COSO I

H1 2/3, ET. 1 Ausencia de Indicadores de Gestión

CONDICIÓN

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana no cuenta con Indicadores de Gestión para medir el cumplimiento de las metas en cada una de las unidades administrativas que conforman la institución.

CRITERIO

En la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana inobservaron la Norma de Control Interno COSO I N° 110-04 *“Indicadores de Gestión: Un Indicador es la unidad que permite medir al alcance de una meta. La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos”*.

CAUSA

La falta de coordinación entre la máxima autoridad y funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana conllevó al no establecimiento de indicadores de gestión para la valoración de la eficiencia de los planes, programas y proyectos sociales de la institución y resolver los problemas y necesidades.

EFEECTO

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no ha establecido indicadores que ha permitido conocer el alcance de los objetivos y metas institucionales.

CONCLUSIÓN

La falta de indicadores de gestión no permitió conocer el alcance de las metas de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana.

RECOMENDACIÓN

Establecer los indicadores de gestión que permitan la valoración de la eficiencia, eficacia, economía en el uso de los recursos, la ejecución de los planes, programas y proyectos sociales de la institución para resolver los problemas y necesidades.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>	<p style="text-align: center;">AC. HH1 3/3</p>									
<p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO CONTROL INTERNO COSO I Ambiente de Control (Políticas y Prácticas de Talento Humano)</p>										
<p>H1 3/3 Falta de capacitación al personal</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Las personas de Talento Humano no realizan un plan de capacitación anual</p> <p>CRITERIO</p> <p>La Unidad de Administración del Talento Humano de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana inobservó la norma de Control Interno “N°300-04 Título: <i>Capacitación y Entrenamiento permanente; la máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeña</i>”</p> <p>CAUSA</p> <p>Des actualización de conocimientos, deficiencia en el trabajo, inexistencia de presupuesto.</p> <p>EFEECTO</p> <p>Los funcionarios no se encuentra debidamente capacitados, no hay mayor rendimiento, no se eleva la calidad de trabajo, desarrollo tardío de la entidad.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>El personal al no estar capacitado no se encuentra en capacidad de rendir al 100% de su capacidad.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Promover capacitaciones constantes y progresivas en todos los niveles de la entidad con la finalidad de mejorar la calidad y rendimiento en el puesto de trabajo.</p> <table border="1" data-bbox="951 1621 1410 1724" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td>E.E.A.A</td> <td>15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>J.E.A.E</td> <td>02/02/2015</td> </tr> </tbody> </table>			INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015
	INICIALES	FECHA								
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013								
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015								

HOJA DE HALLAZGO
EVALUACIÓN DE RIESGO CONTROL INTERNO COSO I

H2. Falta de Análisis de Riesgo

Condición

No se analiza los riesgos y no toman para mitigarlos.

Criterio

“130-02 Título: Herramientas para evaluar los riesgos de control: riesgos internos y externos: el proceso de evaluación de los riesgos de una entidad permite identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades”.

Causa

No existen controles establecidos sobre riesgos puede traer problemas en la institución sino también interno como externo.

Efecto

Mala comunicación entre los directivos y coordinación para analizar los riesgos que se presente.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha establecido estrategias para el control de riesgos que se presenten.

RECOMENDACIÓN

El director debe establecer formas de controlar los riesgos que representan, mediante un plan para mitigación de riesgos asignando responsabilidades basándose en el plan de mitigación de riesgos de la NCISP 130-02.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">AC. HH3</p>									
<p>HOJA DE HALLAZGO ACTIVIDAD DE CONTROL INTERNO COSO I</p>										
<p>H3. Falta de Control sobre los sistemas de información</p> <p>CONDICIÓN No existe ningún monitoreo en forma rutinaria a los controles de la información</p> <p>CRITERIO <i>“130-03 Títulos: Herramientas para evaluar las actividades de control: Controles sobre los sistemas de Información. Los Sistemas de información, que desempeñan un papel fundamental en la gestión de las entidades, deben necesariamente estar controlados, con independencia de su tamaño o de que las informaciones obtenidas sean de naturaleza financiera, relativo a la reglamentación”.</i></p> <p>CAUSA La falta de empeño en establecer sistemas de control de la información, tener mayor conciencia en el cuidado de los archivos e información manuales y no permitir que la información salga de las instalaciones de la institución.</p> <p>EFEECTO Los sistemas de información nos permiten evaluar los resultados de gestión de la entidad.</p> <p>CONCLUSIÓN No se establece los controles de acceso a los sistemas de información en forma rutinaria al momento de desarrollar cualquier operación para obtener un resultado eficiente.</p> <p>RECOMENDACIÓN La información sea ingresada en el momento de su concurrencia, para una mejor protección.</p> <table border="1" data-bbox="986 1579 1439 1684" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INICIALES</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborador por:</td> <td style="text-align: center;">E.E.A.A</td> <td style="text-align: center; color: red;">15/ 07/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">J.E.A.E</td> <td style="text-align: center; color: red;">02/01/2015</td> </tr> </tbody> </table>			INICIALES	FECHA	Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013	Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015
	INICIALES	FECHA								
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013								
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015								

HOJA DE HALLAZGO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO COSO I

H4. Falta de Comunicación entre los servidores

CONDICIÓN

La comunicación dentro de la Dirección tiene muchas falencias ya que son pocas las veces en que todo el personal se reúne para la toma de decisiones en la mayoría de veces el nivel directivo es decir el directivo es quien toma las decisiones y se comunica al personal para este lo ejecute, es por esta la razón que muchas de las veces se han tomado malas decisiones.

CRITERIO

“130-04 Títulos Herramientas para evaluar el sistema de información y comunicación: la comunicación es inherente al proceso de información, también se lleva a cabo en un sentido más amplio en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la misma”.

CAUSA

El personal de la entidad no se rigió a un proceso de trabajo programado más bien deja de hacerlo para hacer caso solo a las ordenanzas del director, lo cual causado malestar, ya que estas son decisiones no definidas con el personal en general.

EFECTO

Mal estar en el personal, retraso de actividades, poca información para cumplir con las responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

CONCLUSIÓN

La falta de comunicación afecta en las actividades y los resultados, a la vez se genera doble proceso de trabajo, debe existir más comunicación entre los servidores y así tomar una decisión oportuna.

RECOMENDACIÓN

Generar sistemas de información y comunicación que concuerden con los planes estratégicos y operativos para la toma de decisiones adecuadas para el bienestar de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/01/2015

HOJA DE HALLAZGO
SEGUIMIENTO Y MONITOREO CONTROL INTERNO COSO I

H5. Falta de Control de Actividades

Condición

La institución no realiza un monitoreo de las actividades rutinarias

Criterio

“120-05 títulos Actividades de Monitoreo y /o Supervisión: es el 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 o insuficientes, para promover su reforzamiento”.

Causa

La institución no puede cumplir con los objetivos propuestos por incumplimiento de las actividades que deben realizar cada servidor.

Efecto

La falta de comunicación con el personal para realizar un monitoreo o supervisión rutinarias a los funcionarios de la institución para comprobar si están cumpliendo con sus actividades, y permanezcan en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.

CONCLUSIÓN

La institución deber realizar controles oportunos a cada área para verificar si se encuentra en los puestos de trabajo de los servidores, así mejorar los comportamientos de cada uno.

RECOMENDACIÓN

La institución debe realizar actividades de monitoreo/o supervisión debe ser previa, concurrente y posterior, mediante actividades de supervisión continua, evaluación puntuales, comunicación de deficiencias y evaluación.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. CRP1 1/5
COMUNICACIÓN PROVISIONAL Y PARCIAL DE RESULTADOS	

OFICIO: 005- AG-ESTUCPA-ESPOCH-2014

Sección: Carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA Extensión
Norte Amazónica- ESPOCH
Asunto: Comunicación Provisional y Parcial de Resultado

Francisco de Orellana, 29 de julio de 2014

Licenciado
Nelson Marciano Andy Vargas
Director Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana
Calle Fray Alejo de Vidaña y Miguel Torrano
Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 90 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y 22 de su reglamento, para los fines consiguientes, comunico a usted los resultados provisionales y parciales de la Auditoría de Gestión que se realiza a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 Diciembre de 2011.

Hallazgo N° 1 Falta de evaluación en el ambiente de control

La institución cuenta con código de ética, pero no es formalmente establecida y difundido al personal, por lo que no han recibido capacitación oportuna sobre la integridad y valores éticos. No se han establecido políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del Talento Humano.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. CRPI 2/5
COMUNICACIÓN PROVISIONAL Y PARCIAL DE RESULTADOS	

La máxima autoridad y los funcionarios inobservaron la norma de control interno N° 130-01 “Ambiente de Control”, incumplieron el Art. 09 “Conceptos y elementos de Control Interno” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hallazgo N° 2 Ausencia de Indicadores de Gestión

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no cuenta con indicadores de gestión que permitan valorar la utilización de los recursos humanos, físicos, financieros y de tiempo; el cumplimiento de actividades tareas o metas intermedias; el grado de eficiencia y eficacia lo impidió realizar evaluaciones de las metas propuestas en los planes operativos.

La máxima autoridad y los funcionarios inobservaron la norma de control interno N° 110-04 “Indicadores de Gestión”, incumplieron el Art. 08 “Objeto del Sistema de Control”, Art, 45 “Responsabilidad administrativa culposa” y el art. 46 “Sanción por faltas administrativas” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hallazgo N° 3 Falta de Capacitación al personal

Del análisis efectuado al plan de capacitación de los funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, se observó que la Unidad de Administración del Talento Humano no elaboró un programa anual de capacitación y entrenamiento continuo que involucre a todos el personal conforme el ámbito de sus funciones y necesidades que les permitan mejorar sus conocimientos y a la vez contribuyan al desarrollo de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. CRP1 3/5
COMUNICACIÓN PROVISIONAL Y PARCIAL DE RESULTADOS	

La Máxima Autoridad y los responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano no observaron la Norma de Control Interno N°300-04 “Capacitación al Personal” al igual que no cumplieron con el art. 52 de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas del Talento Humano, Literal p) de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP.

Hallazgo N° 4 Falta de análisis y su clasificación de riesgos

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no se realizan análisis de riesgos en los que puede incurrir la institución, no se clasifican de acuerdo a su importancia, no se toman acciones para mitigarlos, además no se involucran a todas las unidades para proponer medidas de precaución en caso de ocurrencia; los mismos que por factores internos y externos, podrían afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos institucionales, sin ser objeto de análisis, del control de riesgo; lo que no permitió que se consideren factores internos, tales como: la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos; y factores externos que tienen que ver con los aspectos económicos, políticos, tecnológicos y sociales, con el propósito de que se administren las eventualidades de ocurrencia y su efecto negativo, a través del desarrollo de planes de mitigación, que faciliten la tomo de decisiones a las autoridades de la institución.

Por lo señalado la Máxima Autoridad y los Responsables de las unidades administrativas inobservaron la Norma de Control Interno N°130-02 “Herramientas para evaluar los riesgos de control”.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. CRP1 4/5
COMUNICACIÓN PROVISIONAL Y PARCIAL DE RESULTADOS	

Hallazgo N° 5 Falta de Controles sobre los sistemas de información

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no realizan monitoreo en forma rutinaria, para controlar las operaciones desarrolladas, realizando evaluaciones periódicas en el momento en que se desarrollan las operaciones, con un sistema adecuado en funcionamiento, o la oportunidad de corrección y fortalecimiento, esto lo realizan eventualmente.

La Máxima Autoridad y los Responsables de las unidades administrativas inobservaron la Norma de Control Interno N°130-03 “Herramientas para evaluar las actividades de control” y N° 110-07 Título: “Evaluación de Control Interno”.

Hallazgo N° 6 Falta de Comunicación entre los funcionarios

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no ha implementado un adecuado sistema de información y comunicación con los diferentes departamentos, por ello existe varios inconvenientes al instante de recopilar la información y emitir informes que se necesitan obtener.

La Máxima Autoridad y los Responsables de las unidades administrativas inobservaron la Norma de Control Interno N°130-04 “Herramientas para evaluar el sistema de información y comunicación”. (Comunicación e Información Interna y Externa). Incumplieron el art.77numeral 1Literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. CRP1 5/5
COMUNICACIÓN PROVISIONAL Y PARCIAL DE RESULTADOS	

Hallazgo N° 7 Falta de Control de Actividades de Monitoreo y/o Supervisión

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no se realiza supervisión, evaluación, dentro de las actividades laborales, no se comunica las deficiencias pequeñas solamente son comunicadas a la autoridad cuando las debilidades son graves.

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, incumplieron (NCISP) “120-05 Títulos Actividades de Monitoreo y/o Supervisión”.

Particular que informó a usted a fin de que presente las justificaciones e indique las razones que ocasionaron estas novedades.

Atentamente,

Dios Patria Libertad,

Emérita Emperatriz Andi Avilés

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

CC: Lic. Nelson Marciano Andy Vargas Director Provincial
 Lic. Francisco Shiguango Chimbo Jefe de Talento Humano
 Tlcg. Lola Naty Calapucha Tanguila Jefa Financiera
 Msc. Bolívar Natanael Andy Chimbo Jefe de Planeamiento

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011			AC. PA 8 1/1	
PROGRAMA DE TRABAJO PRESENTACIÓN DE RESULTADO				
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión Objetivo: Elaborar conclusiones y recomendaciones en el informe final de auditoría				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
1	En base a los resultados elaboré el informe final de Auditoría de Gestión.	AC IF1. 1/8	EA	06/01/2015

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 1/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Francisco de Orellana, 06 de Enero de 2015

Licenciado

Nelson Marciano Andy Vargas

DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE
ORELLANA

Francisco de Orellana.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el estudio y análisis del Control Interno Administrativo mediante la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de la Provincia de Orellana por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 diciembre de 2011.

En el informe constan los resultados obtenidos en base a mi análisis, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán en beneficio a la Institución.

Atentamente,

Emérita Emperatriz Andi Avilés

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 2/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, se realizará en cumplimiento con los requisitos establecidos por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo para la obtención del Título Profesional en la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado.

Objetivo de la Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, de la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, período comprendido del 1 de enero 2010 al 31 de diciembre del 2011, para el mejoramiento de la administración y los procesos.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 3/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Objetivo Específico

2. Familiarizar y conocimiento de la entidad.
3. Evaluación del Control Interno mediante el Método Coso.
4. Aplicar indicadores de Gestión de eficiencia, eficacia, y economía del Talento Humano en desempeño de sus funciones.
5. Elaborar el informe final con las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.

Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión se realizó en la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, por el período comprendido del 1 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2011.

Base Legal

Mediante el decreto Ejecutivo 203 del 09 de Noviembre de 1988, publicado en el registro Oficial 66 del 15 de Noviembre de 1988, se sustituyó en el artículo 57 y 22 del Reglamento General a la Ley de Educación, que en su parte pertinente expresa: Las Direcciones Provinciales de Educación Hispana e Indígena, son organismos técnicos administrativos, con sede en las capitales de provincia, encargados de administrar la Educación en sus respectivas jurisdicciones, de conformidad con las políticas del Ministerio del Ramo.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 4/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Con Acuerdo 170 del 15 de Octubre de 1999, el Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, organizó la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, con las mismas funciones y atribuciones establecidas para las otras Direcciones Provinciales de Educación de la Jurisdicción.

Mediante el acuerdo 180 del 24 de Noviembre de 2000, el Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, autorizó a las Direcciones Provinciales de Educación Intercultural Bilingüe DIPEIBs, crear, autorizar y legalizar el funcionamiento de la educación general básica.

Estructura Orgánica

De conformidad con los artículos 4, 6, 7,8 del Reglamento Orgánica Estructural y Funcional, la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, administra dos componentes del sistema de Educación Intercultural Bilingüe Escolarizado y No escolarizado.

El sistema Administrativo dispone de dos niveles organizacionales:

- ◆ Nivel Provincial
- ◆ Comisión de Nacionalidades y Pueblos

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 5/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Nivel provincial

- ◆ Comisión Provincial de Nacionalidades y Pueblos indígenas
- ◆ Director Provincial de Educación Intercultural de Orellana
- ◆ Área Administrativa Financiera con las sub áreas
 5. Recursos Humanos
 6. Escalafón
 7. Presupuesto
 8. Servicios Generales

➤ Área Técnica con las sub áreas

8. Régimen Escolar y Refrendación de Títulos
9. Seguimiento y Evaluación
10. Comunicación e información Educativa
11. Bienestar Comunitario
12. Proyecto Educativo
13. Proyecto Productivo
14. Curriculum

Comisión de nacionalidades y pueblos

- ◆ Nacionalidad Kichwa
- ◆ Nacionalidad Shuar
- ◆

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

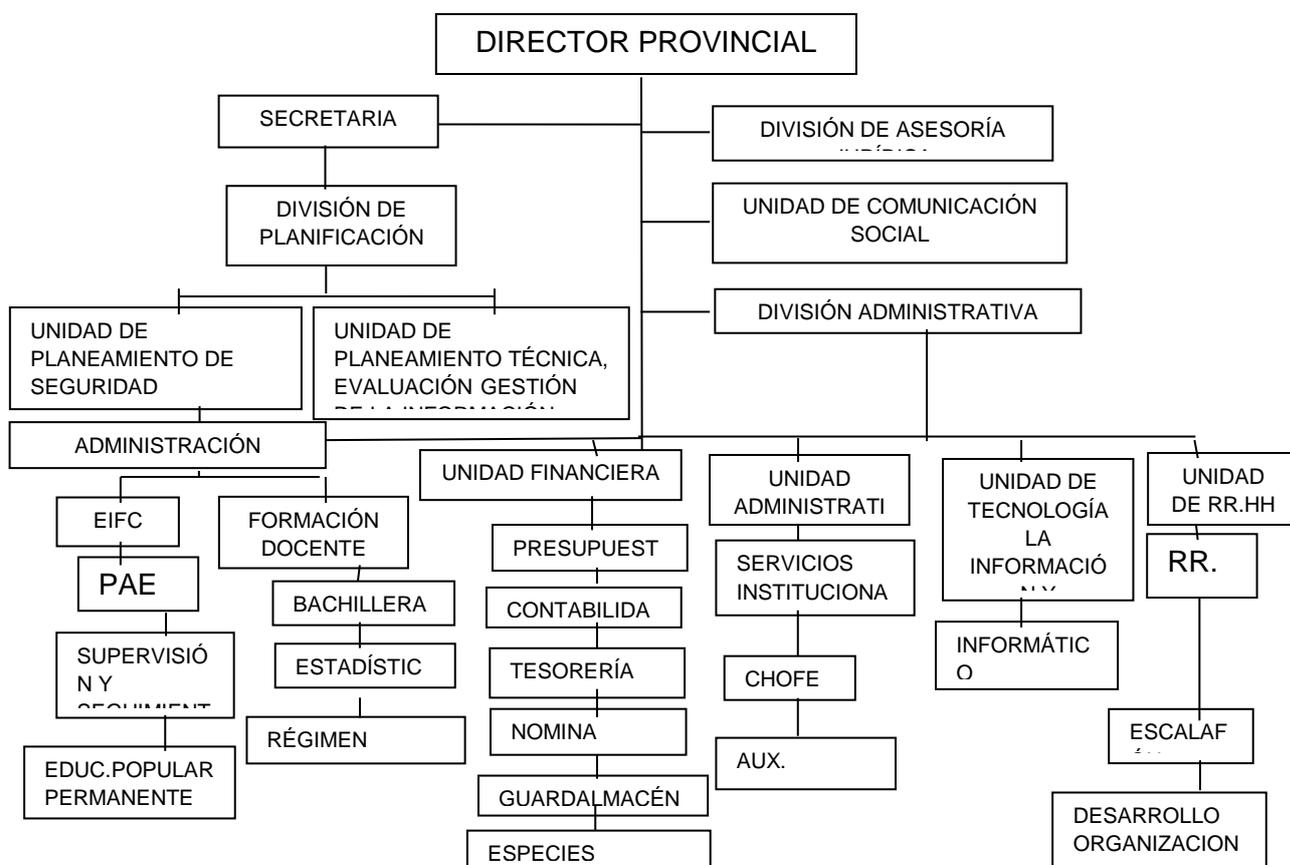
AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA

Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011

AC. IF1.
6/18

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

La entidad actualmente cuenta y trabaja con un organigrama actualizado, diferente al aprobado por la Dirección Nacional de Educación, para su aprobación y se presenta a continuación.



Fuente: Estructural Orgánica de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 7/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Financiamiento

Para el cumplimiento de los objetivos y actividades operacionales, la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana utilizó en forma global los siguientes recursos Fiscales, identificado a través del sistema financiero disponible.

AÑOS	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMADO	CODIFICADO
2010	2 248 689,7	1 554 559,6	3 833 273,3
2011	4 943 674,29	426 532,66	5 395125,77
TOTAL USD	7 192 363,99	1 981 092,26	9 228 399,07

Fuente: Ejecución Presupuestaria

Funcionarios relacionados

Constan en el anexo 01

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 8/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

RESULTADO DEL EXAMEN

Hallazgo N° 1 Falta de evaluación en el ambiente de control

La institución cuenta con código de ética, pero no es formalmente establecida y difundido al personal, por lo que no han recibido capacitación oportuna sobre la integridad y valores éticos. No se han establecido políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del Talento Humano.

La Norma De Control Interno COSO I, N° 130-01 “Ambiente de Control” establece lo siguiente:

“...La máxima autoridad transmitirá el mensaje de la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados y funcionarios deben captar y entender dichos mensajes el nivel directivo mostrará continuamente mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos...”

Artículo 09 “Conceptos y elementos de Control Interno de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, manifiesta:

“...El Control Interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

Constituyen elementos del control interno; el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontar, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control...”

Conclusión N° 1

La institución cuenta con código de ética, pero no es formalmente establecida y difundido al personal, por lo que no han recibido capacitación oportuna sobre la integridad y valores éticos. No se han establecido políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del Talento Humano.

Recomendación

Al Director Provincial

1. Dispondrá de manera inmediata a la coordinación administrativa y jefe de la unidad de Talento Humano y fortalecimiento institucional, así como la difusión y capacitación mediante el desarrollo de seminarios, taller, charla o conferencia de principios y valores éticos efectuados por lo menos una vez por año, para que formen parte del comportamiento y conducta de los servidores.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA</p> <p>Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011</p>	<p>AC. IF1. 10/18</p>
<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</p>	

Hallazgo N° 2 Ausencia de Indicadores de Gestión

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no cuenta con indicadores de gestión que permitan valorar la utilización de los recursos humanos, físicos, financieros y de tiempo; el cumplimiento de actividades tareas o metas intermedias; el grado de eficiencia y eficacia lo impidió realizar evaluaciones de las metas propuestas en los planes operativos.

La Norma De Control Interno COSO I, N° 110-04 “*Indicadores de Gestión*” establece lo siguiente:

“...Un Indicador es la unidad que permite medir al alcance de una meta. La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos...”

Artículo 08 “Objeto del Sistema de Control de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, manifiesta:

“...Objeto del Sistema de Control.- Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados...”

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 11/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Conclusión N° 2

La Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana no cuenta con Indicadores de Gestión para medir el cumplimiento de las metas en cada una de las unidades administrativas que conforman la institución.

Recomendación

Al Director Provincial y Funcionarios

2. Establecer indicadores de gestión que permitan la valoración de la eficacia, eficiencia, economía en el uso de los recursos, ejecución de planes programas y proyectos sociales de la institución para resolver los problemas y necesidades.

Hallazgo N° 3 Falta de Capacitación al personal

Del análisis efectuado al plan de capacitación de los funcionarios de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, se observó que la Unidad de Administración del Talento Humano no elaboró un programa anual de capacitación y entrenamiento continuo que involucre a todos el personal conforme el ámbito de sus funciones y necesidades que les permitan mejorar sus conocimientos y a la vez contribuyan al desarrollo de la entidad.

La Norma De Control Interno COSO I, N°300-04 “Capacitación y Entrenamiento permanente” establece lo siguiente:

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 12/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

“...La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeña...”

Artículo 52 de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administración de Talento Humano, literal p) de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, determina:

“... Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público...”

Conclusión N° 3

Los funcionarios no se encuentra debidamente capacitados, no hay mayor rendimiento, no se eleva la calidad de trabajo, desarrollo tardío de la entidad.

Recomendación

Jefe de Talento Humano

3. Elabora plan de capacitación que involucre a todos los servidores y servidoras de acuerdo a las necesidades y relacionadas directamente con el puestos que desempeñan, este plan deberá ser expuesto a la máxima autoridad para su aprobación y solicitar el presupuesto necesario para ejecutarlo

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 13/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Hallazgo N° 4 Falta de análisis y su clasificación de riesgos

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no se realizan análisis de riesgos en los que puede incurrir la institución, no se clasifican de acuerdo a su importancia, no se toman acciones para mitigarlos, además no se involucran a todas las unidades para proponer medidas de precaución en caso de ocurrencia.

La Norma De Control Interno COSO I, N°130-02 “Herramientas para evaluar los riesgos de control” establece lo siguiente:

“...riesgos internos y externos: el proceso de evaluación de los riesgos de una entidad permite identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades...”

Conclusión N° 4

No se realizan análisis de riesgos en los que puede incurrir la institución, no se clasifican de acuerdo a su importancia, no se toman acciones para mitigarlos, además no se involucran a todas las unidades para proponer medidas de precaución en caso de ocurrencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 14/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Recomendación.

Al Director Provincial

4. Disponer por escrito a Jefe de Planificación Institucional realizar la identificación y análisis de las implicaciones de riesgos relevantes, tanto para la entidad y las actividades de manera permanente.

Jefe de Planificación Institucional

5. Establecer parámetros de evaluación y determinar el nivel de eficacia y eficiencia de sus funciones, mediante la aplicación de indicadores de gestión de puesto, competencias universales, trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo, evaluación del ciudadano y demás indicadores.

Hallazgo N° 5 Falta de Controles sobre los sistemas de información

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no realizan monitoreo en forma rutinaria, para controlar las operaciones desarrolladas, realizando evaluaciones periódicas en el momento en que se desarrollan las operaciones, con un sistema adecuado en funcionamiento, o la oportunidad de corrección y fortalecimiento, esto lo realizan eventualmente.

La Norma De Control Interno COSO I, N°130-03 “Herramientas para evaluar actividades de control” establece lo siguiente:

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 15/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

“...riesgos Controles sobre los sistemas de Información. Los Sistemas de información, que desempeñan un papel fundamental en la gestión de las entidades, deben necesariamente estar controlados, con independencia de su tamaño o de que las informaciones obtenidas sean de naturaleza financiera, relativo a la reglamentación...”

Conclusión N° 5

La gestión de la institución es prudente ya que existe supervisión dentro de ella, pero se encontró una debilidad considerable que es la falta de evaluaciones periódicas, lo hace eventualmente.

Recomendación.

Al Director Provincial y Funcionarios

6. Establecer mecanismos de seguridad para evitar mala manipulación de información y de recursos para evitar pérdidas, delegar a una persona responsable el manejo exclusivamente de la información y documentación.

Hallazgo N° 6 Falta de Comunicación entre los funcionarios

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no ha implementado un adecuado sistema de información y comunicación con los diferentes departamentos, por ello existe varios inconvenientes al instante de recopilar la información y emitir informes que se necesitan obtener.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 16/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

La Norma De Control Interno COSO I, N°130-04 “Herramientas para evaluar el sistema de información y comunicación” establece lo siguiente:

“...la comunicación es inherente al proceso de información, también se lleva a cabo en un sentido más amplio en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la misma...”

Artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina:

“...Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos...”

Conclusión N° 6

La institución no ha implementado un adecuado sistema de información y comunicación con los diferentes departamentos, por ello existe varios inconvenientes al instante de recopilar la información y emitir informes que se necesitan obtener.

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 17/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

Recomendación.

A la Dirección Provincial

7. Dispondrá por escrito al responsable del sistema de información y Comunicación, que establezca mecanismos mencionados y generar sistemas de información y comunicación que concuerden con los planes estratégicos y operativos bajo el ordenamiento jurídico vigente.

Al responsable de Información y Comunicación

8. Establecer mecanismos que sirvan como fuente de información tanto interno como externo.

Hallazgo N° 7 Falta de Control de Actividades de Monitoreo y/o Supervisión

Las Unidades Administrativas que conforma de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana, no se realiza supervisión, evaluación, dentro de las actividades laborales, no se comunica las deficiencias pequeñas solamente son comunicadas a la autoridad cuando las debilidades son graves.

La Norma De Control Interno COSO I, N°120-05 Herramientas para evaluar Actividades de Monitoreo y /o Supervisión establece lo siguiente:

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011	AC. IF1. 18/18
INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

“...es el 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 o insuficientes, para promover su reforzamiento...”

Conclusión N° 7

No se realiza ningún monitoreo de las actividades rutinarias. Los hallazgos de deficiencias solamente son comunicados a la autoridad cuando las debilidades son graves.

Recomendación.

Al Director Provincial y Talento Humano

9. Establecer procedimientos de seguimiento y evaluar el funcionamiento de los diversos controles. Con el fin de determinar la calidad del control interno y aplicar las modificaciones que sean pertinentes y estos pueden ser difundidos y ejecutados por el personal. Monitorear en forma continua las operaciones y adoptar de inmediato las medidas correctivas y recomendaciones que ayudaran a mejorarla gestión administrativa-financiera de la institución.

Mediante oficio: 005- AG-ESTUCPA-ESPOCH-2014 de fecha 29 de julio de 2014 se comunicó a la máxima autoridad y a los funcionarios relacionados con los hechos comentado anteriormente, de los cuales no se obtuvo respuesta por lo que le comentario se mantiene

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011							MM1. 1/2			
MATRIZ SEGUIMIENTO DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES										
Matriz Monitoreo										
N°	RECOMENDACIONES	TIEMPO/MESES						RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	6			
1	La Dirección Provincial conjuntamente con los Directivos emitirá formalmente las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos.							Director	Planificar una serie de Charlas sobre los valores, que se puedan dar por lo menos cada mes. Dentro de las mismas realizar campañas sobre los valores éticos y la moral.	
2	Se recomienda que la información sea ingresada en el momento de su concurrencia, para una mejor protección de las mismas							Jefe Financiera	Mejorar el Control sobre los sistemas de información, existir más comunicación internamente, entre los servidores, así conllevar hacia el éxito de la institución.	
3	Al Director y al Talento Humano de la Dirección Provincial, utilizar los Tics tener más comunicación entre los funcionarios y empleados para no contradecir cualquier toma de decisiones para el bienestar de la Institución.							Director	Implementar canales de Comunicación entre diferentes departamentos de la institución para obtener los mejores resultados.	

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA								MM1. 2/2		
Del 1 Enero de 2010 al 31 diciembre de 2011										
MATRIZ SEGUIMIENTO DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES										
Matriz Monitoreo										
N°	RECOMENDACIONES	TIEMPO/MESES						RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	6			
4	Se recomienda a la institución que cumpla el acuerdo ministerial de educación, así llegar al objetivo, así cumplir con los objetivos institucionales.							Director	Seleccionar al personal de acuerdo a los perfiles de los aspirantes para puestos de trabajo, para ser más competitivos.	
5	Que el señor Director tome las medidas necesarias para que su personal se capacite siempre que se pueda para el Bienestar de la institución que está a su cargo.							Director	Ejecutar cursos de capacitación al personal en períodos comprendidos cada tres meses, para la actualización de conocimientos y procedimientos.	
6	La institución debe realizar una actividades de monitoreo debe ser previa, concurrente y posterior, mediante actividades de supervisión continua, evaluación puntuales, comunicación de deficiencias y evaluaciones.							Talento Humano	Realizar controles rutinarios al personal semanalmente, para verificar si están cumpliendo con las actividades designadas.	

	INICIALES	FECHA
Elaborador por:	E.E.A.A	15/ 07/2013
Revisado por:	J.E.A.E	02/02/2015

CONCLUSIONES

- ◆ La evaluación y verificación de la situación actual de la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe permitió conocer cuáles son las necesidades que esta institución tiene; como: la falta de un sistema de control interno que permita coordinar de mejor manera sus actividades, por esta razón se realizó la Auditoría de Gestión.
- ◆ La falta de capacitación de los servidores, aleja a la entidad del cumplimiento de la estrategia planteada y por ende al logro de sus objetivos institucionales.
- ◆ Los sistemas de comunicación utilizados en la Dirección Provincial no son adecuados, pues no permiten interactuar eficientemente con las diferentes unidades de la institución, generando información inexacta tanto de las operaciones realizadas como de la información requerida.
- ◆ En la Dirección Provincial no existen indicadores de gestión que contribuya a medir el impacto de la gestión que realizan todos los funcionarios que tienen cargos directivos.
- ◆ El no ejecutar Auditorías de Gestión dentro de la Institución no permite conocer al máximo sus deficiencias, lo cual afecta la administración de la institución y de los servidores.

RECOMENDACIONES

- ◆ Al Director Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, aplicar mecanismos de control interno para la consecución de los objetivos institucionales, para que éstos proporcionen parámetros de medición de eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y el cumplimiento de las leyes normas aplicables.
- ◆ Establecer programas de capacitación para motivar al personal e incrementar sus conocimientos, y reubicarlos en los puestos a sus competencias profesionales.
- ◆ Implementar adecuados canales de comunicación entre las diferentes unidades operativas de la institución, que les permita actuar con conocimiento de cada una de sus funciones, interactuando a su vez con los mandos directivos de la entidad, para obtener información confiable y oportuna.
- ◆ Al Director Provincial se le sugiere que ponga en práctica los indicadores sugeridos que se han formulados en el transcurso de la Auditoría, esto le permitirá conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía de las actividades que ejecutan los funcionarios de la institución.
- ◆ Los directivos de la institución deberán analizar las conclusiones y acatar las recomendaciones descritas en el informe final de auditoría en las diferentes unidades de las Coordinaciones Administrativa y Financiera que permitirá mejorar la administración.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Medina, O. C. (2011). *La Auditoría de Estados Financieros & Dictamen Fiscal*. 2da Edición. México: 7 Editores.
- ✓ Estupiñan. G. (2007). *Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera*. Bogotá: Ecoe ediciones.

- ✓ Badillo, M. (2009). *Guía de Auditoría de Gestión*, ESPOCH-EICA. Riobamba.
- ✓ KAZENSE, L. E. (1993). *The Mechanics of Quality Processes*. México, 1era Edition, México.
- ✓ MC GRAW. I. H. (2000). *Auditoría un Enfoque Integral (Ed.) 12ª*. Colombia.
- ✓ DE LA PEÑA, Gutiérrez, A Auditoría un enfoque Práctico. 2da. Ed. España (2009)

- ✓ Maldonado, M. (Ed). (1997). *Auditoría de Gestión*; Editorial Luz de América, 3ra Ed, Quito.
- ✓ Meigs, W. (Ed). (1986). *Principios de Auditoría*; Editorial Diana, 2da Edición, México.
- ✓ Cook, J. W. G. (Ed). (1996). *Auditoría*; Editorial MacGraw- Hill, 3era Edición, México.

- ✓ Rincon S., Carlos A., Grajales L., Geherson., & Zamorano R., Ho., (2012). *Estándares Internacionales en Contabilidad-EIC*. Bogotá: Ediciones de la U.

- ✓ DIPEIBO (2008-2015). Plan de desarrollo institucional. Planificación
- ✓ ACUERDO 031-CG (2001). Manual de Auditoría de Gestión, Quito.
- ✓ ACUERDO 047-CG (2011). Guía metodológica para Auditoría de Gestión, Quito.

ANEXOS

Anexo 01

N°	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO 2010	CARGO 2011	PERIODO
1	1500303175	Andi Tanguila Pascual Wilson	Escalafón	Jefe De Escalafón Y Formación Docente	Continua
2	1500221542	Shiguango Chimbo Francisco	Supervisor De Loreto	Jefe De Recursos Humanos	Continua
3	1500476674	Grefa Andy Judit Flora	Educ. Infantil Familiar Comunitaria	Educ. Infantil Familiar Comunitaria	Continua
4	1500319643	Shiguango Noteno Miller Alberto	Supervisor De Aguarico	Coordinador De Educación Básica	Continua
5	1500267008	Andy Tapuy Carlos Cristóbal	Supervisor Provincial De Orellana 1	Supervisor Provincial De Orellana 1	Continua
6	1500322027	Chimbo Grefa Cesar Enrique	Educación Popular Permanente	Educación Popular Permanente	Continua
7	1400483010	Kunjumas Yanchak Jorge Ramón	Supervisor De Educación 2	Coordinador Curricular	Continua
8	1500052202	Jipa Santi Mariano Lorenzo	Recursos Humanos	Jefe Supervisor Provincial	Continua
9	1500199300	Andy Díaz Natanel Bolívar	Jefe Planificación Acad. Proy. Educ. Pro.	Jefe Planificación	Continua
10	1500251234	Yumbo Alvarado Matías Casimiro	Alimentación Escolar	Coordinador Provincial Alimentación Escolar	Continua
11	1500616683	Andy Chimbo Galo Iván	Estadística Chofer	Jefe De Estadística	Continua
12	1500283567	Yumbo Alvarado Luis Miguel	Supervisor Sacha Y Formación Docente	Apoyo Técnico	Finaliza 2011
13		Díaz Cerda Javier Rubén	Supervisor De Educación Media		Finaliza 2010
14	2100166921	Calapucha Tanguila Lola Nati	Jefe Administrativo Y Financiero	Jefe Administrativo Y Financiero	Continua
15		Tapuy Licuy Raúl Gilberto	Director Provincial		Finaliza 2010
16	1500381957	Salazar Mamallacta Beatriz Carmen	Bodega Especie Suministro	Bodega Especie Suministro	Continua
17	1500660079	Tanguila Andy Irene Sofía	Régimen Escolar	Régimen Escolar	Continua
18	2200036198	Cuyachamin Yanqui Carmen Araceli	Presupuesto	Presupuesto	Continua
19	2100527007	Calapucha Noteno Verónica Begsy	Contabilidad	Contabilidad	Continua
20	2200058556	Tanguila Alvarado Lilia Mercedes	Pagaduría Y Asistencia Y Recursos Humanos	Pagadora	Continua

N°	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO 2010	CARGO 2011	PERIODO
21	1500915739	Alvarado Tanguila Nelva Angélica	Secretaria General	Secretaria General	Continua
22	1600416695	Andi Grefa Mario Rubén	Conserje	Conserje	Finaliza 2011
23	917192874	Álvarez Zambrano Danny Gabriel	Chofer	Chofer	Continua
24	1500500374	Cerda Shiguango Octavio Jaime	Carpintero	Carpintero	Continua
25	1500245152	Andy Vargas Nelson Marciano		Director Provincial	Periodo 2011 Y Continua
26	2200109623	Huatatoca Alvarado Gladis Nely		Apoyo Técnico Educación Popular Permanente	Periodo 2011 Y Continua
27	1500230618	Noteno Gervacio Alejandro		Comunicación Y Cultura	Periodo 2011 Y Continua
28	2200362404	Siquihua Tanguila Moises		Apoyo técnico Educación Popular Permanente	Periodo 2011 Y Continua
29	1500472665	Tanguila Tanguila Celso David		Informático	Periodo 2011 Y Continua
30	150083223	Vargas Tanguila José Alfredo		Apoyo Técnico Educación Bachillerato	Periodo 2011 Y Continua
31	1500277262	Grefa Inmunda Luis Gerardo		Apoyo Técnico	Periodo 2011 Finaliza
32	1500869613	Chimbo Shiguango Diana		Apoyo Técnico Estadística	P Periodo 2011 Finaliza
33	1500862139	Andi Tapuy Jennifer Dalila		Apoyo técnico Talento Humano	Periodo 2011 Finaliza
34	1500716616	López Grefa Liliana Judith		Apoyo técnico Talento E.I.F.C	Periodo 2011 Y Continua
35	1500653447	Machoa Tapuy Biviana		Apoyo técnico Talento E.I.F.C	Periodo 2011 Finaliza

Anexo 02.- Esquema aplicada Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe de Orellana

ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES Y SERVIDORA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE ORELLANA

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de las preguntas y selecciones la respuesta que más se apegue a su realidad.

Marque con X en las respuestas sí o no.

ÁREA:

PREGUNTAS	RESPUESTAS	
1. ¿En la Institución se encuentra definida la Misión, Visión, objetivos, FODA de la institución?	SI () NO ()	
2. ¿En la Institución se encuentra definida las metas?	SI () NO ()	
3. ¿Cuenta con reglamento interno?	SI () NO ()	
4. ¿Se aplican indicadores que permiten medir la gestión y cumplimiento de los objetivos Institucional?	SI () NO ()	
5. ¿Se ha realizado Auditoría de Gestión en periodos pasados?	SI () NO ()	
6. ¿Cree usted que la institución cuenta con tecnología actual?	SI () NO ()	
7. ¿De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución y conoce detalladamente las funciones a desempeñar?	SI () NO ()	
8. ¿La institución cuenta con un adecuado sistema de comunicación interno oportuno?	SI () NO ()	
9. ¿Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas por cada servidor de la institución?	SI () NO ()	
10. ¿Se analizan los riesgos internos y externos?	SI () NO ()	
11. ¿Considera usted que existen controles excesivos?	SI () NO ()	
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN		