



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA, EN EL PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 DEL CANTÓN ARCHIDONA PROVINCIA DE NAPO.”

AUTORA:

SANDRA MAGALY GUADALUPE AGUILAR

TENA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DE TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Sandra Magaly Guadalupe Aguilar quien ha culminado con las normas de investigación científica y una vez analizados su contenido, se autoriza su presentación.

.....

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo

DIRECTOR

.....

Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Sandra Magaly Guadalupe Aguilar, declaro que el presente trabajo de titulación, es de mi auditoría y que resultado del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y requeridos.

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

Riobamba, 16 de Mayo de 2016

Magaly Sandra Guadalupe Aguilar

C.C. 150103485-2

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por ser tan generoso conmigo, y brindarme una vida llena de oportunidades y bendiciones.

Agradezco a los maestros quienes con su sabiduría y paciencia han implantado en mí sus conocimientos.

Agradezco a mis Tutores de tesis, quienes rigieron mis procedimientos para el desarrollo de este proyecto de titulación.

Agradezco a mis padres y en especial a mi madre por estar siempre a mi lado, a mis hijos Brayan y Ashley, a mi esposo por su paciencia y apoyo y amor, y hacer que todo se aliviane, y por ende sea todo más sencillo.

Sandra Magaly Guadalupe Aguilar

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado primeramente a Dios, a mis padres, hijos, familiares y mi esposo, autores y responsables de mi vida, de mi educación, y mi salud, quienes me han llenado de amor y de fuerzas, y siga siendo parte de la familia de la ESPOCH cuyo objetivo es llegar con éxito a mi meta como ejemplo de superación, profesional, demostrando a todos que somos capaces de hacer realidad un sueño, y a esa persona que es motor importante en mi vida, por ser un ejemplo de sujeto, perseverante y luchador, de quien aprendí a no rendirse jamás.

Sandra Magaly Guadalupe Aguilar

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| Portada | i |
| Certificación de tribunal | ii |
| Declaración de autenticidad..... | iii |
| Agradecimiento..... | iv |
| Dedicatoria..... | v |
| Índice de contenido | vi |
| Índice de tablas | ix |
| Índice de figuras..... | x |
| Resumen ejecutivo | xi |
| Summary | xii |
| Introducción | 1 |
| CAPITULO I. EL PROBLEMA | 2 |
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 2 |
| 1.1.1. Formulación del problema | 3 |
| 1.1.2. Delimitación del problema | 3 |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN..... | 3 |
| 1.3. OBJETIVOS..... | 5 |
| 1.3.1. Objetivo General. | 5 |
| 1.3.2. Objetivos Específicos..... | 5 |
| CAPITULO II. MARCO TEÓRICO..... | 6 |
| 2.1 ANTECEDENTE INVESTIGATIVO | 6 |
| 2.1.1. Antecedentes Históricos | 6 |
| 2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA..... | 7 |
| 2.2.1. Auditoría..... | 7 |
| 2.2.1.1. Clasificación..... | 7 |
| 2.2.1.2. Auditoría de Gestión | 8 |
| 2.2.1.3. Objetivos de la Auditoría de Gestión | 8 |
| 2.2.1.4 Alcance de la Auditoria de Gestión..... | 9 |
| 2.2.1.5 Concepto de las 5 E: Eficiencia, Eficacia, Economía, Ética y Ecología..... | 9 |
| 2.2.1.6. Normas Técnicas de Auditoria..... | 10 |
| 2.2.1.7. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas “NAGA” | 11 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2.2.1.8 | Definición de Control Interno | 12 |
| 2.2.1.9. | Objetivos del Control Interno..... | 12 |
| 2.2.2. | Elementos del Control Interno | 13 |
| 2.2.1.6. | Componentes | 13 |
| 2.2.1.7. | Métodos de Evaluación del Control Interno | 15 |
| 2.2.1.8. | Riesgos de Auditoría de Gestión | 17 |
| 2.2.1.9. | Evidencia..... | 17 |
| 2.2.1.10. | Papeles de Trabajo | 18 |
| 2.2.1.11. | Objetivos de los papeles de trabajo | 18 |
| 2.2.1.12. | Indicadores de Gestión | 19 |
| 2.2.1.13. | Flujo del proceso de la auditoria de gestión..... | 21 |
| 2.3 | HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER..... | 24 |
| 2.3.1 | Hipótesis General | 24 |
| 2.3.2 | Hipótesis Específicas..... | 24 |
| 2.3.3 | Variables..... | 24 |
| | CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO | 25 |
| 3.1 | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 25 |
| 3.2 | TIPOS DE INVESTIGACIÓN | 25 |
| 3.2.1 | Investigación de Campo. | 25 |
| 3.2.2 | Investigación descriptiva. | 25 |
| 3.2.3 | Investigación Exploratoria. | 25 |
| 3.3 | POBLACIÓN Y MUESTRA | 26 |
| 3.3.1 | Población..... | 26 |
| 3.3.2 | Muestra..... | 26 |
| 3.4 | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS..... | 28 |
| 3.4.1 | Métodos de Investigación..... | 28 |
| 3.4.2 | Técnicas e Instrumentos | 29 |
| 3.4.2.1. | Observación..... | 29 |
| 3.4.2.2. | Encuesta | 30 |
| 3.4.2.3. | Entrevista..... | 30 |
| | CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO | 51 |
| 4.1 | TEMA..... | 51 |
| 4.2. | ARCHIVO PERMANENTE..... | 51 |
| 4.3. | ARCHIVO CORRIENTE | 70 |

| | |
|----------------------|-----|
| CONCLUSIONES | 156 |
| RECOMENDACIONES..... | 157 |
| BIBLIOGRAFÍA | 158 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|--------------|--|----|
| Tabla N° 1. | Matriz de la Población | 26 |
| Tabla N° 2. | La institución cuenta con un plan estratégico | 31 |
| Tabla N° 3. | Se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas | 32 |
| Tabla N° 4. | Conoce usted las políticas establecidas en la institución | 33 |
| Tabla N° 5. | Tiene el personal conocimiento de la misión y visión de la institución | 34 |
| Tabla N° 6. | El personal docente ocupa sus cargos de acuerdo a su perfil profesional | 35 |
| Tabla N° 7. | Existe control de la planificación y ejecución de las actividades de la planta docente | 36 |
| Tabla N° 8. | Cuenta la institución con manuales de funciones y procedimientos .. | 37 |
| Tabla N° 9. | Se capacita al personal que labora en la institución..... | 38 |
| Tabla N° 10. | La institución cuenta con materiales didácticos | 39 |
| Tabla N° 11. | Se realizan evaluaciones periódicas..... | 40 |
| Tabla N° 12. | Cómo considera el trabajo de los docentes y personal administrativo del colegio..... | 41 |
| Tabla N° 13. | Actitud de directivos y docentes con los padres de familia..... | 42 |
| Tabla N° 14. | Los docentes demuestran el conocimiento del área..... | 43 |
| Tabla N° 15. | Cuál es el nivel de los profesores con los alumnos..... | 44 |
| Tabla N° 16. | Cree usted si el docente está capacitado para impartir su cátedra | 45 |
| Tabla N° 17. | Los docentes, informan e instruyen a los padres de familia | 46 |
| Tabla N° 18. | Cómo considera usted el nivel de aprendizaje en el colegio | 47 |
| Tabla N° 19. | El colegio posee una infraestructura con áreas apropiadas..... | 48 |
| Tabla N° 20. | Servicio que brinda el área administrativa del Colegio | 49 |
| Tabla N° 21. | La biblioteca en el colegio, cuenta con los recursos suficientes..... | 50 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | | |
|---------------|--|----|
| Figura N° 1. | Conoce usted si la institución cuenta con un plan estratégico, para cumplir con los objetivos trazados por el personal docente, administrativo y directivo del colegio | 31 |
| Figura N° 2. | Cree que se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteadas por la institución..... | 32 |
| Figura N° 3. | Conoce usted las políticas establecidas en la institución..... | 33 |
| Figura N° 4. | Tiene el personal conocimiento de la misión y visión de la institución | 34 |
| Figura N° 5. | El personal docente ocupa sus cargos de acuerdo a su perfil profesional | 35 |
| Figura N° 6. | Existe control de la planificación y ejecución de las actividades de la planta docente | 36 |
| Figura N° 7. | Cuenta la institución con manuales de funciones y procedimientos .. | 37 |
| Figura N° 8. | Se capacita al personal que labora en la institución..... | 38 |
| Figura N° 9. | La institución cuenta con materiales didácticos | 39 |
| Figura N° 10. | Se realizan evaluaciones periódicas..... | 40 |
| Figura N° 11. | Cómo considera el trabajo de los docentes y personal administrativo del colegio..... | 41 |
| Figura N° 12. | Actitud de directivos y docentes con los padres de familia..... | 42 |
| Figura N° 13. | Los docentes demuestran el conocimiento del área..... | 43 |
| Figura N° 14. | Cuál es el nivel de los profesores con los alumnos..... | 44 |
| Figura N° 15. | Cree usted si el docente está capacitado para impartir su cátedra | 45 |
| Figura N° 16. | Los docentes, informan e instruyen a los padres de familia | 46 |
| Figura N° 17. | Cómo considera usted el nivel de aprendizaje en el colegio | 47 |
| Figura N° 18. | El colegio posee una infraestructura con áreas apropiadas..... | 48 |
| Figura N° 19. | Servicio que brinda el área administrativa del Colegio | 49 |
| Figura N° 20. | La biblioteca en el colegio, cuenta con los recursos suficientes..... | 50 |

RESUMEN EJECUTIVO

Este trabajo investigativo tiene como objetivo una **Auditoría de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia, y economía en sus actividades:

Se realizó el conocimiento preliminar de la entidad: Datos Generales, Organigramas Estructural y Funcional de la institución, se examinó el FODA, se evaluó el Control Interno de acuerdo al COSO I, determinando el nivel de Confianza y Riesgo, se evaluó el Control Interno de acuerdo a sus componentes: Plan Operativo Anual, Presupuesto y Talento Humano, determinando el nivel de confianza para la ejecución de la auditoría: se aplicaron los Indicadores de Gestión a los tres componentes, determinándose los hallazgos, como Incumplimiento del presupuesto para la Elaboración del Manual de Procedimientos Administrativo, Incumplimiento de un Plan de Transformación Institucional, Presupuesto subutilizado para Currículo de Competencias Laborales como organizadores de procesos de enseñanza, aprendizaje, presupuesto fue insuficiente para las evaluaciones de aprendizaje, Incumplimiento del Presupuesto entregado al Plantel Educativo, Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso del personal.

Se recomienda la aplicación de evaluaciones periódicas a sus actividades y proyectos con la finalidad de alcanzar un óptimo rendimiento de los recursos, al Rector se le sugiere solicitar al personal del Plantel Educativo que entreguen los requisitos para legalizar el ingreso del personal a la institución.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, COSO I, Control Interno, Riesgo.

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo

DIRECTOR

SUMMARY

The proposal of this research work is to carry out an Audit to the Fiscal Management School “Canton Archidona”, from January 1 to December 31, 2013, in order to evaluate the level of efficiency and economy in its activities.

A preliminary knowledge of the institution was performed: General Data, Structural and Functional Flowcharts; the FODA was examined, as well as the Internal Control according to COSO I by determining the level of confidence and risk, and the internal control according to its components was evaluated: Annual Operating Plan, Budget and Human Talent, determining the confidence level for the audit execution. The three components Indicators management were applied determining findings of non-compliance budget for the Administrative Procedures Manual elaboration, Failure to comply with a transformation Institutional plan, underused of Budget for the Curriculum Labor Competences such as teaching and learning organizer; the budget was insufficient for learning assessments, it was unfulfilled to the campus, as well as the presentation of the requirements for admission personnel.

It is recommended, the application of periodic evaluations to its activities and projects in order to achieve optimal performance of resources. The principal of the educational institution should ask the personnel deliver the legal requirements for their admission to the institution.

Keywords: Management Audit, COSO I, Internal Control, Risk

.

INTRODUCCIÓN

En el primer capítulo de la presente investigación, se dará a conocer el planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación, justificación y objetivos generales y específicos.

En el segundo capítulo se dará a conocer el Marco Teórico de la Auditoría de Gestión, se presenta todas las bases conceptuales de auditoría de gestión que se utilizó en el presente trabajo de tesis, y que se aplicó a la auditoría.

Cabe indicar que la falta de una auditoría de gestión dentro del colegio no ha permitido que se presente informes referentes al grado de cumplimiento de metas y objetivos propuestos para la eficiente utilización de recursos humanos.

La presente investigación fundamentara su utilidad solucionando cuatro aspectos principales: la utilización de la auditoría de gestión como herramienta fundamental de desarrollo administrativo, elaboración de papeles de trabajo que refleje la realidad de la institución, determinación del informe final y la implantación de recomendaciones y conclusiones en beneficio de la institución.

En el tercer capítulo se analizara cada uno de los miembros que conforman el colegio a través de instrumentos investigativos tales como encuestas utilizadas para evaluar al personal y estudiantes del mencionado plantel, las mismas que permiten recopilar la información necesaria para determinar el grado de cumplimiento de metas y objetivos.

En el cuarto capítulo se describe la propuesta en mí caso es una Auditoría de Gestión al colegio Fiscal Cantón Archidona, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 sobre los siguientes componentes: Talento Humano, Presupuesto y al Plan Operativo Anual.

CAPITULO I. EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El colegio Fiscal cantón Archidona, de la provincia de Napo, en la actualidad está integrado por un grupo de 44 profesores y 15 funcionarios administrativos que laboran en la sección diurna y nocturna, quienes están encargados de cumplir con funciones y responsabilidades inherentes a sus cargos, en base a lineamientos, políticas y normas internas, cuyo objetivo es lograr la eficiencia y excelencia académica.

La institución no cuenta con un organigrama estructural actualizado que identifique los cargos y posiciones jerárquicas que se manejan en el plantel, adicionalmente no se ha devengado la totalidad del presupuesto planificado, la administración cuenta con un Plan Operativo Anual que no ha sido ejecutado.

Los procesos administrativos del personal de planta no se sustentan con un Manual de procesos Administrativos que facilite la ejecución de actividades y acciones, no se realizan evaluaciones de desempeño frecuentes al personal, basadas en competencias, lo que ha dado lugar a una mala gestión de procesos administrativos y académicos del personal.

A raíz de estos problemas, se ha generado una débil imagen y posicionamiento institucional ante comunidad educativa como son padres de familia, autoridades educativas del Ministerio de Educación y estudiantes, siendo la prioridad, mejorar la gestión administrativa y operacional del colegio, entre lo que se encuentra aprovechar de mejor forma la infraestructura institucional, para lo cual se deberá realizar una evaluación exhaustiva de sus actividades administrativas y operacionales, así como también velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamento vigentes.

1.1.1. Formulación del problema

¿De qué forma la auditoría de gestión incide en la evaluación de la eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos, para la toma correcta de decisiones en el Colegio Fiscal Cantón Archidona?

1.1.2. Delimitación del problema

- Área: auditoría y control.
- Campo: Auditoría de Gestión.
- Aspecto: Evaluar la gestión de los procesos administrativos y operacionales, basados en políticas, reglamentos y normas vigentes.
- Temporal: período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Espacial: El colegio fiscal “Cantón Archidona”, ubicado en la provincia de Napo, Cantón ARCHIDONA, parroquia la MATRIZ, calle Jondachi s/n y vista hermosa, RUC 1803694262001.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación, cuyo tema es la elaboración de la auditoría de gestión en el Colegio Fiscal Cantón Archidona, de la provincia de Napo, dentro de su fundamentación teórica, se construyó a base de teorías, conceptos, métodos y herramientas, que sirvió para evaluar los procesos administrativos y operativos del plantel, determinar los riesgos de auditoría de gestión, informar y comunicar los hallazgos de esta auditoría, con el uso de papeles de trabajo, para finalmente realizar el informe y seguimiento de la auditoría, mediante la información del uso de indicadores de gestión.

La auditoría de gestión aplicó conceptos, teorías y actividades que permitieron optimizar aquellos sistemas internos operacionales que están siendo mal ejecutados por el personal administrativo y operativo, generando valor agregado a la institución educativa. Con la aplicación de las diferentes fases de auditoría, se procesaron aquellas falencias en la organización hasta determinar en papeles de trabajo las acciones a

realizar utilizando diferentes técnicas y herramientas, las mismas que serán evaluadas a través de indicadores de gestión, y finalmente presentar un informe de auditoría que apoyará la toma de decisiones.

El presente trabajo de investigación se basó básicamente en el estudio cuantitativo cualitativo de la información, mediante la utilización de métodos y técnicas de investigación como es la investigación de campo y descriptiva ya que a través de las encuestas y entrevistas se apoyó la fase I de la auditoría que es la exploración y examen preliminar.

Por medio de las técnicas e instrumentos de recogimiento de información cualitativa y cuantitativa con encuestas y entrevistas se facilitó el análisis y la comprensión de la gestión administrativa y operativa del colegio, que permita tener un manejo eficiente y eficaz de los recursos económicos y del talento humano de la institución.

La aplicación de una auditoría de gestión en el Colegio Fiscal Cantón Archidona, sirvió primeramente para analizar la forma en que las autoridades y personal administrativo están ejecutando sus procesos administrativos y operativos basados en el Plan Estratégico Institucional, luego la auditoría evaluó esta información y la interpretó como debilidades competitivas, para consecuentemente identificar riesgos potenciales a los que se deba enfrentar la actual administración.

Seguidamente la auditoría de gestión, utilizó papeles de trabajo e informes para plasmar los hallazgos encontrados durante la auditoría, lo que permitió corregir falencias en los procesos y actividades que están siendo mal ejecutados, lo que favorece a la toma de decisiones en la dirección del plantel, mejorando la imagen y marca, con una gestión interna eficiente y eficaz.

En el contexto académico de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH; debido a las dificultades de los estudiantes en la elaboración de los papeles de trabajo, informes de auditoría y aplicación de indicadores de gestión, dentro del proceso de una auditoría de gestión el presente trabajo investigativo pretende demostrar de forma práctica y resumida aquellos procedimientos y técnicas más usuales en el flujo de

papeles de trabajo, e informes de auditoría necesarios para conocer los hallazgos encontrados durante la evaluación de sus procedimientos administrativos y operativos.

También los estudiantes conocieron la forma de utilizar los indicadores de gestión, para medir los resultados de la auditoría de gestión y conocer la eficiencia, eficacia y economía de sus procesos desarrollados por los funcionarios de las áreas administrativa y operativa.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General.

Elaborar una Auditoría de Gestión, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, y su incidencia en la toma correcta de decisiones del Colegio Fiscal Cantón Archidona, en el año 2013

1.3.2. Objetivos Específicos.

- Construir las bases conceptuales y fundamento técnicos referentes al marco teórico y referencial de la auditoría de gestión, para contrastar con la situación actual del Colegio Fiscal Cantón Archidona.
- Aplicar la Metodología y Técnicas de proceso de auditoría de gestión que permita medir el grado de eficiencia y eficacia a través de los hallazgos.
- Presentar el informe de Auditoría de Gestión con las recomendaciones para el desarrollo y cumplimiento de la gestión en el colegio.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTE INVESTIGATIVO

2.1.1. Antecedentes Históricos

En el año 1979-1980, un grupo de entusiastas profesores organizados por los Señores: Profesora Elena Armas, Edmundo Otero, Tito Guerrero y Vicente Baquero, realizan un registro de aspirantes con el fin de estudiar la posibilidad de crear un Colegio Nocturno.

En el año 1979, la Junta Cívica plantea 14 puntos estratégicos para impulsar la oferta educativa en la sección nocturna. Uno de ellos fue el pedido de donación de una hectárea de terreno al Sr. Aníbal Yépez, ilustre ciudadano de nuestra ciudad quien en un acto de la generosidad acepto favorablemente el pedido y otorgo el terreno solicitado cuyo registro se realizó el 18 de septiembre de 1981 ante el señor, Jefe Político del Cantón.

Ante la negativa de la creación del colegio nocturno por el Ministerio de Educación justificando falta de recursos económicos y por no existir un colegio Diurno que lo patrocine, la junta cívica y la sociedad Pro-Adelanto deciden crear el Colegio particular Nocturno, el 5 de Septiembre de 1981 se utilizaría la infraestructura de la Escuela Fiscal Rodríguez Fabregat.

El 18 de Septiembre del mismo año se inscriben 43 alumnos aspirantes al 1er curso. Al mismo tiempo se recepta las firmas de 240 ciudadanos que respaldan esta iniciativa. Los primeros gastos se financian con el aporte generoso de los maestros voluntarios.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

Según (De la Peña, 2003)

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar, y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc., y se originó en la antigüedad, al igual que el de auditor, nombre por el que se designaba a la persona que oía las rendiciones de cuentas de los funcionarios y agentes reales, quienes por falta de instrucción no podían presentarlas por escrito. (p.7)

La auditoría en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

“La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan”. (Madariaga, 2004, p. 13)

2.2.1.1. Clasificación

(De la Peña, 2003, p. 7)

| | |
|---|---|
| Según la naturaleza del profesional | Auditoría externa Auditoría interna Auditoría gubernamental |
| Según la clase de objetivos perseguidos | Auditoría financiera o contable Auditoría operativa |
| Según la amplitud del trabajo y el enlace de los procedimientos aplicados | Auditoría completa o convencional Auditoría parcial o limitada |
| Según su obligatoriedad | Auditoría obligatoria Auditoría voluntaria |
| Según técnica utilizada | Auditoría por comprobantes Auditoría por controles |

2.2.1.2. Auditoría de Gestión

(Blanco, 2012)

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.403)

2.2.1.3. Objetivos de la Auditoría de Gestión

(Estado, 2001)

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
 - Determinar la eficiencia eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
 - Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas, actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
 - Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de estos.
 - Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendiente a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
 - Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
 - Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que prestan, como de los bienes que adquiere.
 - Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.
- (pp.8-9)

2.2.1.4 Alcance de la Auditoria de Gestión

(Blanco, 2012)

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión. (pp.403-404)

2.2.1.5 Concepto de las 5 E: Eficiencia, Eficacia, Economía, Ética y Ecología.

a. Eficiencia

“Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales.”

Según (Maldonado, 2006, p. 20) cita algunos conceptos acerca de las 5 “E”

b. Eficacia

“Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.”

c. Economía

“Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible.”

d. Ética

Parte de la Filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.

“La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, normas de buenas costumbres de la sociedad. El código de conducta o ética de la entidad, son sustentables de evaluarse en una entidad.”

El informe COSO contiene una buena orientación para su elaboración.

e. Ecología

“Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.”

2.2.1.6. Normas Técnicas de Auditoría

(Madariaga, 2004) Nos habla acerca de las Normas Técnicas de Auditoría.

a. Generales

- Capacidad y formación.
- Independencia, integridad y objetividad.
- Diligencia y calidad.
- Responsabilidad
- Secreto
- Honorarios
- Publicidad

b. Ejecución del Trabajo

- Contrato

Planificación de la auditoría:

- Tipo de negocio
- Plan global
- Programa

Estudio del control interno:

- Cumplimiento
- Evaluación
- Pruebas
- La evidencia
- Documentación
- Supervisión

c. Informes

- Contenido
- Hechos posteriores
- Tipos de opinión
- Salvedades. (pp.36-37)

2.2.1.7. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas “NAGA”

(Estupiñan, 2004, p. 7)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Normas personales | El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública | El contador público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios. | En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con cuidado y diligencia profesional adecuados | |
| Normas relativas a la ejecución del trabajo de auditoria. | El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes. | Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente. | Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoria. | |
| Normas relativas a la rendición de los informes o dictamen. | Siempre que el nombre de un Contador Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara. | El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentando de acuerdo con principios de “PCGA” | El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniformes en periodo corriente en relación con periodo anterior. | Cuando el Contador Público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas claras. |
| Clase de opinión o dictamen. | Limpio o sin salvedades | Con salvedades | Adverso o negativo | Obtención de opinión. |

2.2.1.8 Definición de Control Interno

(Coopers&Librand, 1997)

El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, para el mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos componentes están vinculados entre sí y sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz. (p.15)

a. Definición

(Baquero, 2013)

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (capitulo3)

2.2.1.9. Objetivos del Control Interno

(Estupiñan, 2006)

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.2. Elementos del Control Interno

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables ya explicados en el capítulo de “Actividades económicas y la empresa” clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión. (pp.19-20)

| ORGANIZACIÓN | SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dirección• Asignación de responsabilidades• Segregación de deberes• Coordinación | <ul style="list-style-type: none">• Manuales de procedimientos• Sistemas• Formas• Informes |
| PERSONAL | ESPECÍFICOS |
| <ul style="list-style-type: none">• Selección• Capacitación• Eficiencia• Moralidad• Retribución | <ul style="list-style-type: none">• Interna• Externa• Autocontrol |

Fuente: Estupiñan, Gaitán

2.2.1.6. Componentes

Según el sistema COSO el sistema de control interno tiene 5 componentes:

a. Entorno de Control

“Se refiere al medio ambiente en que se desenvuelve la entidad, con su filosofía empresarial, los atributos del personal especialmente su integridad, valores éticos y profesionalismo con los cuales trabajan.”

b. Evaluación de riesgos

“La entidad debe conocer los riesgos que le amenazan o afectan y afrontarlos con una estrategia que permita mitigar su impacto.”

c. Información y comunicación

“Toda entidad requiere un sistema de información gerencial para la toma de decisiones y una fluida comunicación entre sus departamentos y personal. El sistema COSO da mucha importancia a este subsistema.”

d. Supervisión (Monitoreo)

“Todo el proceso de control interno debe ser permanentemente supervisado con el fin de tomar medidas correctivas de manera oportuna con el fin de reaccionar rápidamente y cambiar según las circunstancias. Finalmente, están las actividades de control.”

Según (Maldonado, 2006, p. 54) cita los siguientes componentes del control interno.

2.2.1.7. Métodos de Evaluación del Control Interno

Según (Manco, 2014)

Cuestionarios: Una de las herramientas o formas de evaluar el control interno es, precisamente, aplicar cuestionarios, estos contienen una serie de preguntas que sencillamente puntualizan o consideran los puntos relevantes, sensibles y fundamentales que deberían tenerse presentes al modelar el sistema de control interno en las organizaciones. Entonces el auditor consigna estas fundamentales cuestiones en un formato que le permite hacerse a una idea del estado, difusión, conocimiento y aplicación efectiva de los controles previstos y su aplicación u operación.













Cada pregunta del cuestionario se orienta a proporcionar una idea general del control interno imperante. (p. 28)

Flujo gramas.- “Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades” (Estupiñan, 2006, p. 78).

A continuación se presentan la simbología de flujogramación:

https://www.google.com.ec/search?q=flujogramas&espv=2&biw=1366&bih=667&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwj9uKSVnMjMAhVMrB4KHdH4A-4Q_AUIBigB#imgrc=ZMPJxuHYMOh9NM%3A

SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMACIÓN

| | |
|---|--|
|  | Inicio o finalización del diagrama |
|  | Etapas del proceso o realización de una actividad. |
|  | Etapas del análisis o toma de decisión |
|  | Realización de un documento |
|  | Creación de base de datos |
|  | Actividad de control |
|  | Auditoría o proceso |
|  | Conexión o relación con el resto del diagrama |
|  | Comentario |
|  | Creación o uso de un archivo |
|  | Dirección en la que va el flujo |
|  | Límite del diagrama de flujo |

Fuente: Internet (<https://www.google.com.ec/search?q=flujogramas>)

Riesgos al usar el cuestionario para la evaluación del control interno:

- Copia de las respuestas contenidas en cuestionarios de las auditorías anteriores.
- La resolución mecánica de las preguntas o frases de “SI” y “NO” sin un verdadero entendimiento o estudio del problema.
- El tratamiento del cuestionario como si este fuese un fin en lugar de un medio.(pp.28-29-30)

2.2.1.8. Riesgos de Auditoría de Gestión

(Estado, 2001)

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

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

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

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

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)

2.2.1.9. Evidencia

“La evidencia consiste en una disposición mental del auditor por la cual queda libre de cualquier duda significativa respecto a la opinión que tiene que omitir en su informe.”

(Madariaga, 2004, p. 37)

2.2.1.10. Papeles de Trabajo

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

“Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación interrogación, confirmación y otros procedimientos de Auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.”

(Estupiñan, 2004, p. 36)

2.2.1.11. Objetivos de los papeles de trabajo

(Estupiñan, 2004)

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

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la Comisión Nacional de Valores y otros organismos de control y vigilancia de estado.
- Coordinar y garantizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de Auditoría aplicados.
- Servir de guía de exámenes subsecuentes. (p.37)

2.2.2.6 Clases de Papeles de Trabajo

(De la Peña, 2003)

Los papeles de trabajo están formados por todos aquellos documentos de cualquier tipo que el auditor crea necesario utilizar para desarrollar su trabajo y obtener la evidencia necesaria para poder emitir su informe.

En función de la fuente de la que procedan, los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

Papeles preparados por la propia entidad auditada: están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que este pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, albaranes, etc.)

Confirmaciones de terceros: Se trata de documentos preparados, bien por la propia entidad auditada o por el auditor, en los que se solicita un tercero, que mantiene una relación económica con las empresas (clientes, proveedores, entidades financieras, etc.) que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien se solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantiene contratos de prestaciones de servicios (abogados, asesores, etc.) que confirmen los posibles riesgos existentes a una fecha determinada.

Papeles preparados por el propio auditor: Está formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detallan transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones, obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestos. (p.53)

2.2.1.12. Indicadores de Gestión

Según (Maldonado, 2006) varios conceptos de indicadores de gestión

Usted encontrara un anexo muy amplio de la secretaria de contraloría y desarrollo administrativo de México sobre los indicadores de gestión.

A más de ese anexo conviene transcribir algunos conceptos y ejemplos que publica esta oficina en noviembre de 1996, bajo el título “medición y evaluación de la gestión pública. Indicadores de gestión”

a. Indicadores de Eficacia

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

Eficacia Programática:

$$\frac{\textit{Metas Alcanzadas}}{\textit{Metas Programadas}}$$

Eficacia Presupuestal:

$$\frac{\textit{Presupuesto ejercido}}{\textit{Presupuesto asignado}}$$

La eficacia es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

b. Indicadores de eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

Eficiencia:

$$\frac{\textit{Eficacia programatica}}{\textit{Eficacia presupuestal}}$$

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestario. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestaria de recursos. (p.99-100)

2.2.1.13. Flujo del proceso de la auditoría de gestión

(Estado, 2001, p. 128)

| | |
|---|--|
| Fase I Conocimiento preliminar | Visita de observación a la entidad Revisión de archivos de papeles de trabajo Determinar indicadores Detectar el FODA Evaluación estructura control interno Definición objetivo de auditoría. |
| Fase II Planificación | Análisis información y comunicación Evaluación de control interno por componentes Elaboración plan y programas |
| Fase III Ejecución | Aplicación de programas Preparación de papeles de trabajo Hojas resumen hallazgos por componente Definición estructura del informe |
| Fase IV Comunicación de resultados | Redacción borrador del informe Conferencia final para lectura del informe Obtención criterio entidad Emisión informe final síntesis y memorando de antecedentes. |
| Fase V Seguimiento | De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría Re comprobación después de uno o dos años. |

Fuente: Manual de la contraloría general del estado

2.2.1.14. Atributos del hallazgo según el ALACIÉ

(Maldonado, 2006)

Es conveniente insistir en los atributos del hallazgo, por esta razón se transcribe la parte correspondiente del Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional del Sector Público, del ALACIÉ.

Condición

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede tomar tres formas:

Formas de condiciones

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente
- Los criterios no se logran
- Los criterios se están logrando parcialmente

Criterio

En la norma en la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

Criterios típicos

1. Disposiciones por escrito

- Leyes
- Reglamentos
- Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos, etc.

- Objetivos
 - Políticas
 - Normas
 - Otras disposiciones
2. Sentido común
 3. Experiencia del auditor
 4. Opiniones independientes
 5. Prácticas comerciales
 6. Instrucciones verbales
 7. Experiencias administrativas
 8. Objetivos o políticas generales expresados verbalmente
 9. Practicas generalmente observadas

Efectos

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente presenta la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir en a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

Efectos típicos

1. Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros
2. Pérdidas de ingresos potenciales
3. Violación de disposiciones generales
4. Indefectibilidad en el trabajo
5. Gastos indebidos
6. Informes poco útiles, poco significativo o inexactos
7. Control inadecuado de recursos
8. Inseguridad en que el trabajo se esté realizando debidamente
9. Desmoralización del personal

Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

Causas típicas

1. Falta de capacitación (pp.71-72-73)

2.3 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

2.3.1 Hipótesis General

Con la aplicación de la auditoría de gestión, permitirá evaluar el grado de eficiencia y eficacia, en el manejo de los recursos, para la toma correcta de decisiones del Colegio Fiscal Cantón Archidona, en el año 2013

2.3.2 Hipótesis Específicas

- Con el desarrollo de las diferentes teorías, conceptos y fundamentos técnicos referentes al marco teórico y referencial de la auditoría de gestión, se logrará contrastar con la situación actual del Colegio Fiscal Cantón Archidona.
- Con la aplicación de la metodología y técnicas del proceso de auditoría de gestión, se evaluará el grado de eficiencia y eficacia del colegio.
- Con la presentación del informe de auditoría de gestión con las recomendaciones, permitirá el desarrollo y cumplimiento de la gestión en el colegio.

2.3.3 Variables

- Variable dependiente: toma correcta de decisiones
- Variable independiente: eficiencia y eficacia

CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología aplicada para el desarrollo del presente trabajo fue de carácter cuantitativo y cualitativo.

Cuantitativo: Por cuanto permitió probar las hipótesis y analizar los datos numéricos. Para realizar la investigación se hizo una relación de la teoría con la práctica, lo cual proporcione recolectar, medir y evaluar los datos requeridos para la presente auditoria.

Cualitativo: Porque proporcione realizar el análisis e interpretación de los documentos de respaldo sin la utilización de los datos numéricos.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de Campo.

Para este estudio, la investigación de campo, la realizará el investigador en las dependencias del Colegio Fiscal cantón Archidona, en donde recogerá información real y oportuna, sobre la gestión administrativa y financiera realizada por funcionarios y empleados, de las distintas unidades o secciones.

3.2.2 Investigación descriptiva.

Este proyecto utiliza la investigación descriptiva ya que su objetivo es conocer de forma más detallada la gestión administrativa, financiera y operativa del Colegio Fiscal Cantón Archidona, combinando este método con varias técnicas de investigación, como son la encuesta y la entrevista.

3.2.3 Investigación Exploratoria.

Para esta investigación, el estudio exploratorio, explico detalladamente, la causa para que exista una débil eficiencia y eficacia en el manejo de recursos administrativos y financieros en el colegio fiscal cantón archidona.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Para este estudio la población, representa a toda la comunidad educativa del Colegio Fiscal Cantón Archidona, la cual estará conformada por el personal administrativo, personal docente, personal directivo y alumnos de las secciones diurna y nocturna, que en total son 1059 personas, cuya distribución es la siguiente:

Tabla N° 1. Matriz de la Población

| POBLACIÓN | N° |
|------------------------------------|-------------|
| Rectorado | 1 |
| Vicerrectorado | 1 |
| Inspección General– Talento Humano | 1 |
| Personal Administrativo | 4 |
| Docentes Diurna | 39 |
| Docentes Nocturna | 11 |
| Conserje | 1 |
| Guardián | 1 |
| Estudiantes | 1000 |
| TOTAL | 1059 |

Fuente: Colegio Fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

3.3.2 Muestra

La muestra es un segmento de la población, es decir es aquel número de individuos u objetos, seleccionados con anterioridad, utilizando técnicas estadísticas, los cuales forman parte del universo o población. (Sabino, 2002).

Para el cálculo de la muestra se aplicara la fórmula para poblaciones finitas, de donde la población se segmentará en estudiantes, funcionarios y personal directivo del colegio, por tanto se definen dos fórmulas para el segmento de la población, cuyo cálculo es el siguiente:

Muestra estudiantes:

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{e^2(N - 1) + Z^2 \times p \times q}$$

Datos:

N=1000 estudiantes

Z=1,96

p=0,95

q=0,05

e=0,05

$$n = \frac{1000 \times (1,96)^2 \times 0,95 \times 0,05}{0,05^2(1000 - 1) + (1,96)^2 \times 0,95 \times 0,05}$$

n = 68 estudiantes

Muestra docentes y administrativos

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{e^2(N - 1) + Z^2 \times p \times q}$$

Datos:

N=59 Empleados

Z=1,96

p=0,95

q=0,05

e=0,05

$$n = \frac{59 \times (1,96)^2 \times 0,95 \times 0,05}{0,05^2(59 - 1) + (1,96)^2 \times 0,95 \times 0,05}$$

n = 33 empleados

Por tanto, los resultados del cálculo de la muestra son 68 estudiantes y 32 funcionarios entre los que se encuentran el personal administrativo, docente y directivo, de las secciones diurna y nocturna del Colegio fiscal Cantón Archidona.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de Investigación

Los métodos de investigación que se aplicó para el desarrollo de esta auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, son el método inductivo-deductivo-, método de análisis y síntesis y método estadístico-descriptivo, considerados los más adecuados.

Para esta investigación la inducción utiliza la observación y encuesta para conocer hechos particulares del fenómeno de estudio y elaborar conclusiones, que serán fundamentales para implementar el método deductivo, el cual define aquellos procesos y métodos de auditoría, basados en conceptos generales, reglamentos, leyes, que nos proporcionan la Contabilidad, el Presupuesto, la Auditoría y todas las áreas teóricamente fundamentadas.

En la investigación el método inductivo se realizó utilizando la observación y encuestas con el fin de determinar o conocer la actual gestión administrativa y operativa desarrollada en el Colegio Fiscal Cantón Archidona, en donde el análisis e interpretación de sus resultados permitirá elaborar conclusiones generales como son la evaluación del desempeño del personal, la ejecución de los procesos administrativos y académicos, en donde el método deductivo permitirá la elaboración de la auditoría de gestión en esta institución basados en conceptos, fundamentaciones, métodos, leyes y técnicas dentro del área de Contabilidad y Auditoría.

3.4.1.2 Método de análisis y síntesis

Para esta investigación, el método de análisis y síntesis, comprende el estudio sobre la concepción general que poseen los funcionarios y directivos del plantel, relacionada con la gestión de los procesos administrativos y operacionales, basados en políticas, reglamentos y normas vigentes, analizando los procedimientos de una auditoría de

gestión, realizada por el investigador, la cual permitirá evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, para la toma correcta de decisiones del Colegio Fiscal Cantón Archidona, en el año 2013.

3.4.1.3 Método estadístico descriptivo

El método estadístico descriptivo, se aplica en la auditoría de gestión del Colegio Fiscal Cantón Archidona, con la recolección e información, ejecutada a través de la encuesta, observación y entrevista, la misma que es procesada y analizada la información a través de técnicas estadísticas, como son tabulación de respuestas aplicando frecuencias relativas, y exponiendo a través de gráficos estadísticos los resultados cuantificados.

Luego de procesar estadísticamente la información, la misma es interpretada descriptivamente, y sus resultados apoyaran el desarrollo de conclusiones y recomendaciones del estudio. El método estadístico descriptivo, es aplicado a la investigación, cumpliendo las siguientes fases:

- Proceso de la información y tabulación de datos.
- Establecimiento de frecuencias y porcentajes en la tabla
- Aplicar la estadística diferencial a los resultados de cada tabla.

3.4.2 Técnicas e Instrumentos

La presente investigación en el Colegio Fiscal Cantón Archidona, utilizo como técnicas de recolección de información la observación, encuesta y la entrevista.

3.4.2.1. Observación

La aplicación de esta técnica permitió captar los aspectos más significativos de los procesos administrativos, operativos y académicos, gestionados en el Colegio Cantón Archidona durante el período 2013-2014. El instrumento utilizado para recoger dicha información será la Guía de Observación.

3.4.2.2. Encuesta

Para esta investigación se aplicarán dos tipos de encuestas, 68 encuestas a estudiantes de segundo, tercero y cuarto de bachillerato en las secciones diurna y nocturna, y 32 encuestas a funcionarios entre los que se encuentran el personal administrativo, docente y de dirección, en el Colegio fiscal Cantón Archidona, cuyo objetivo principal es el de conocer la actual gestión administrativa y operativa desarrollada en esta institución educativa.

Instrumento.- Las encuestas utilizaran el cuestionario como instrumento de recogimiento de información, cuyo contenido será de 10 preguntas de tipo cerradas, como también de selección múltiple, para cada segmento de la población de estudio.

3.4.2.3. Entrevista

La utilización de esta técnica, permitió la entrevista dirigida al Rector de la institución ya que es la máxima autoridad del Colegio, con el objetivo de tener información real y oportuna sobre la gestión realizada en el colegio, y saber si se está cumpliendo con eficiencia y eficacia los objetivos planteados.

ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DE DIRECCIÓN, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, DEL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA

ENTIDAD:

FECHA:

OBJETIVO: Determinar sobre la gestión administrativa y operacional realizada por los directivos y funcionarios del colegio.

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

1. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un plan estratégico, para cumplir con los objetivos trazados por el personal docente, administrativo y directivo del colegio?

Tabla N° 2. La institución cuenta con un plan estratégico

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 27 | 84,38 |
| NO | 5 | 15,63 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

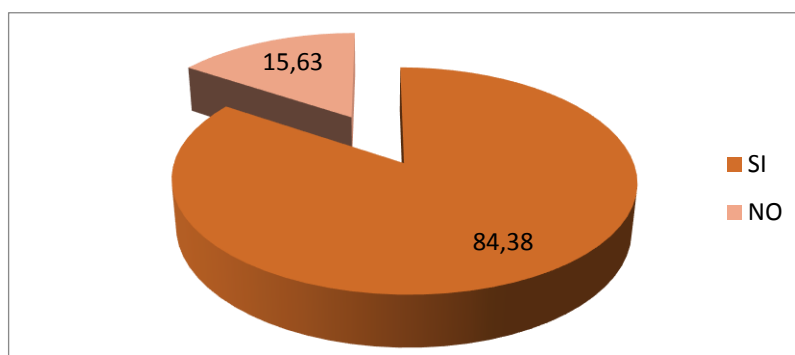


Figura N° 1. Conoce usted si la institución cuenta con un plan estratégico, para cumplir con los objetivos trazados por el personal docente, administrativo y directivo del colegio

Fuente: encuestas a servidores colegio fiscal cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 84,38% de los encuestados coinciden que la institución si dispone de un plan estratégico, y mientras que el 15,63% señala que no. En conclusión se puede manifestar que la institución si dispone de un plan estratégico, el mismo que le ha permitido alcanzar las decisiones adoptados midiendo periódicamente los resultados alcanzados para compararlos con los previstos a través de un proceso adecuado de retroalimentación.

2. ¿Cree usted, que se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteados por la institución?

Tabla N° 3. Se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 12 | 37 |
| NO | 20 | 63 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

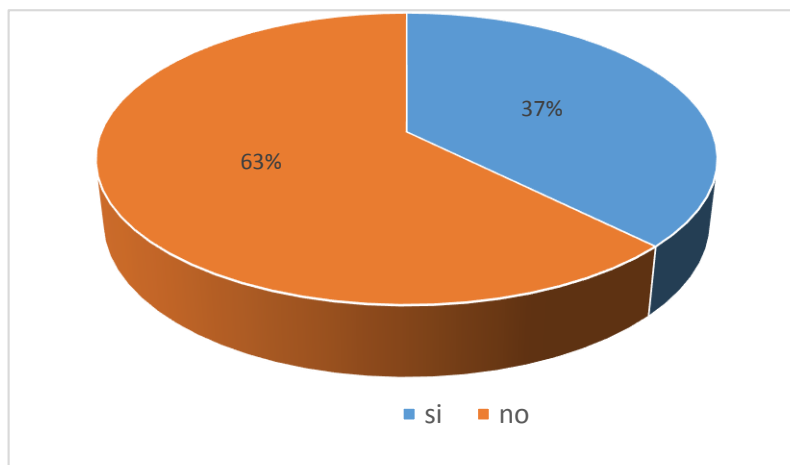


Figura N° 2. Cree que se están cumpliendo con eficiencia y eficacia las metas y objetivos planteadas por la institución

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 63% de los funcionarios respondieron que no se cumple la eficiencia y eficacia, objetivos, mientras que el 37% dijeron que si se está cumpliendo con los objetivos planteados. Esto demuestra que en base a esta información es indispensable la aplicación de la auditoría de gestión para comprobar la veracidad de estos resultados obtenidos, y dar solución al alcance de los objetivos que no se están cumpliendo.

3. ¿Conoce usted las políticas establecidas en la institución?

Tabla N° 4. Conoce usted las políticas establecidas en la institución

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 30 | 94 |
| NO | 2 | 6 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

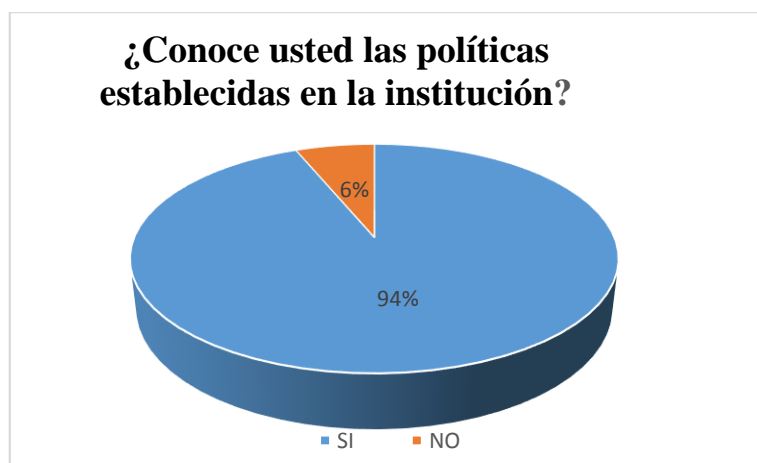


Figura N° 3. Conoce usted las políticas establecidas en la institución

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 94% de encuestados determinan que si conocen las políticas de la institución, mientras que el 6% de los encuestados dicen que desconocen las políticas de la institución. En conclusión se puede manifestar que si conocen las políticas de la institución ya que dan cumplimiento a las normas propuestas como institución sin descuidar el plan estratégico institucional más el código de convivencia.

4. ¿Tiene el personal conocimiento de la misión y visión de la institución?

Tabla N° 5. Tiene el personal conocimiento de la misión y visión de la institución

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 26 | 53 |
| NO | 6 | 47 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe



Figura N° 4. Tiene el personal conocimiento de la misión y visión de la institución

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 53% de los encuestados expresan que si tienen conocimiento de la misión y visión de la institución, manifiestan que es primordial saber hacia dónde está enfocada la institución, mientras que el 47% manifiestan que no tienen un claro conocimiento de la misión y visión institucional debido a que los jefes no se han preocupado de socializar el tema.

5. ¿El personal docente ocupan sus cargos de acuerdo a su perfil profesional?

Tabla N° 6. El personal docente ocupa sus cargos de acuerdo a su perfil profesional

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 25 | 78,13 |
| NO | 7 | 21,88 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

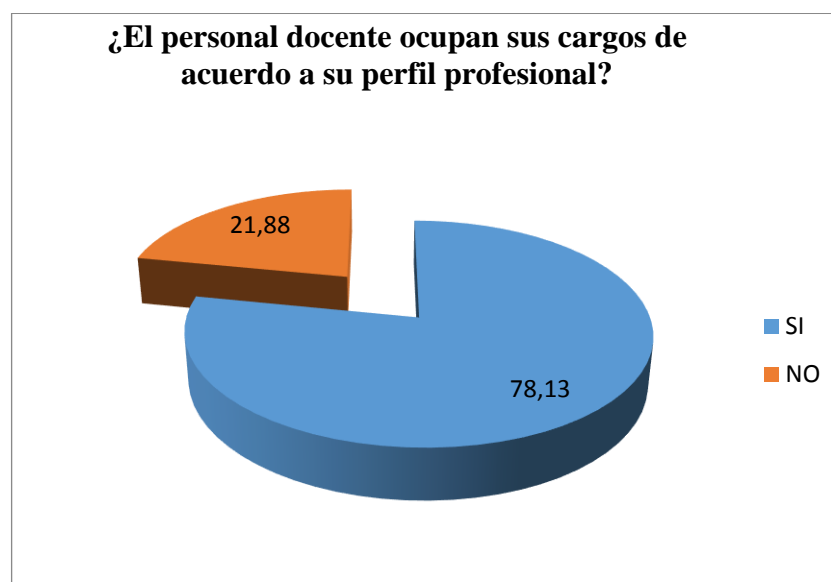


Figura N° 5. El personal docente ocupa sus cargos de acuerdo a su perfil profesional

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 78,13% de los encuestados respondieron que si se cumplen los cargos de acuerdo a su perfil ya que son docentes con nombramiento, mientras que el 21,88 dijeron que no se cumplen con los cargos de acuerdo a su perfil ya que hay maestros contratados que aún no tienen el título profesional.

6. ¿Existe control de la planificación y ejecución de las actividades de la planta docente?

Tabla N° 7. Existe control de la planificación y ejecución de las actividades de la planta docente

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 25 | 81 |
| NO | 7 | 19 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

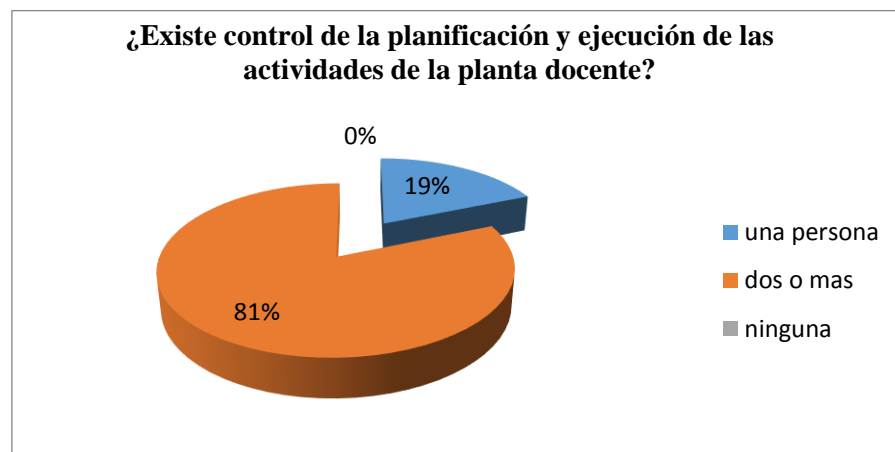


Figura N° 6. Existe control de la planificación y ejecución de las actividades de la planta docente

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- De las encuestas realizadas el 81% manifiestan que las actividades del personal que labora en la entidad si existe control por el departamento correspondiente para un mayor control administrativo, mientras que el 19% de los encuestados opinan que las actividades del personal no son controladas por ningún departamento. En conclusión se puede decir que si existe un control y revisión por parte de las personas responsables y si cumplen con las disposiciones impartidas.

7. ¿Cuenta la institución con manuales de funciones y procedimientos?

Tabla N° 8. Cuenta la institución con manuales de funciones y procedimientos

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 6 | 19 |
| NO | 26 | 81 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

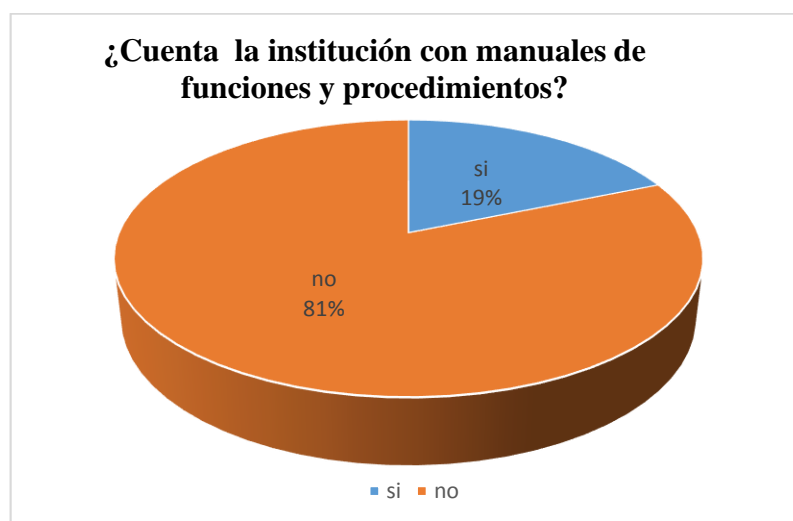


Figura N° 7. Cuenta la institución con manuales de funciones y procedimientos

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 19% de los encuestados respondieron que si existen manuales de funciones y procedimientos indican que el personal responsable es quien se encarga de su elaboración y aplicación para el cumplimiento de los objetivos planteados dentro de la planeación estratégica de la institución, mientras que el 81% de los encuestados manifiestan que la institución no tiene manuales y procedimientos actualizados o que de existir no han sido informados para su aplicación ya que no tienen conocimientos alguno.

8. ¿Se capacita al personal que labora en la institución?

Tabla N° 9. Se capacita al personal que labora en la institución

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 2 | 16 |
| NO | 30 | 53 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

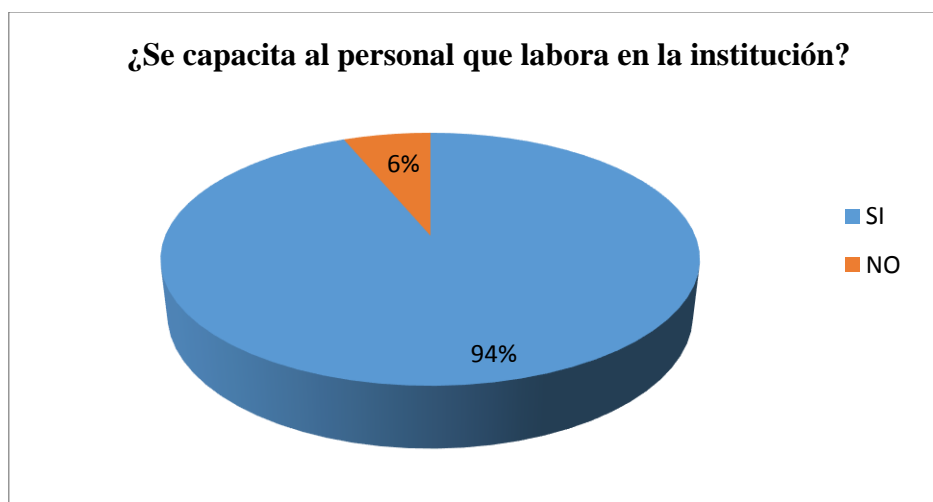


Figura N° 8. Se capacita al personal que labora en la institución

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte de los encuestados es decir el 94% piensa que la entidad debería capacitar a los trabajadores y empleados y el 6% señalan que no debería capacitar al personal. En conclusión la institución debería capacitar constantemente al personal y empleados para que conozcan con profundidad todo lo relacionado al control interno y sea de gran ayuda en el momento de desarrollar sus actividades.

9. ¿Cree usted que la institución cuenta con materiales didácticos para las actividades que se realizan dentro de la institución?

Tabla N° 10. La institución cuenta con materiales didácticos

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 17 | 53 |
| NO | 15 | 47 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

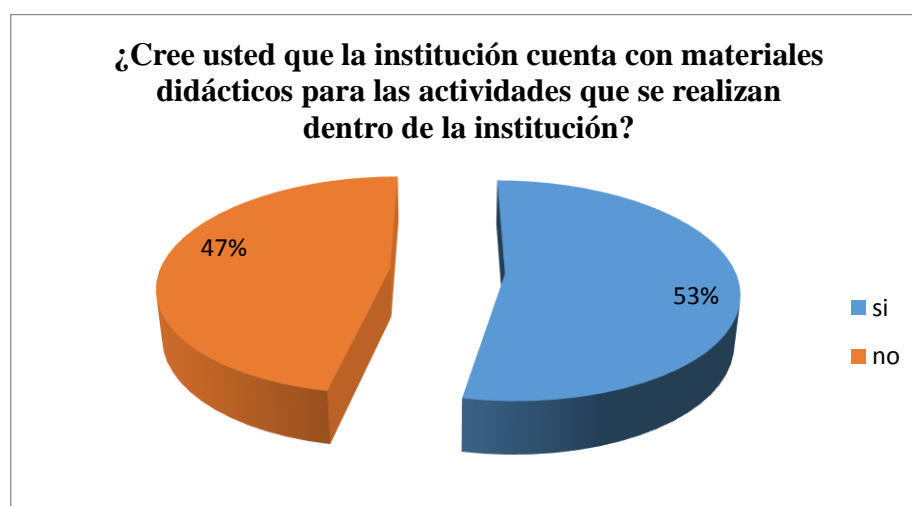


Figura N° 9. La institución cuenta con materiales didácticos

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- El 53% de los encuestados expresan que la institución cuenta con materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades, manifiestan que han adquirido nuevos equipos informáticos, tienen un sistema efectivo para el control de asistencia del personal, mientras que el 47% de los encuestados manifiestan que no existe materiales adecuados en la institución, manifiestan que el departamento administrativo no cuenta con equipos de cómputo nuevos, impidiéndoles atender con inmediatez los requerimientos.

10. ¿Se realizan evaluaciones periódicas a la planta docente, administrativa y directiva de la institución?

Tabla N° 11. Se realizan evaluaciones periódicas

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 15 | 47 |
| NO | 17 | 53 |
| TOTALES | 32 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

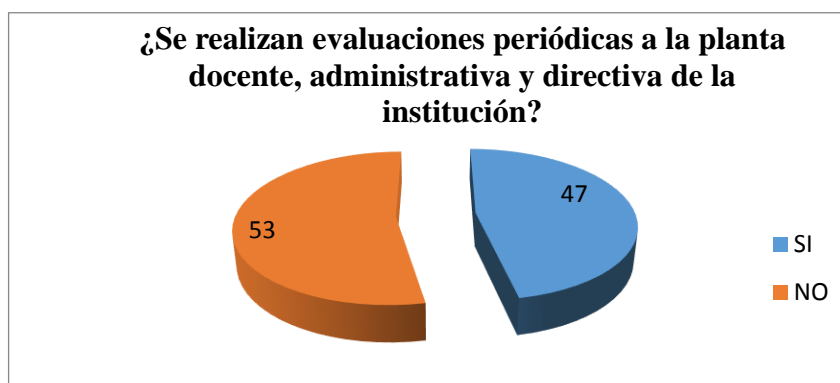


Figura N° 10. Se realizan evaluaciones periódicas

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- Las funciones definidas a los funcionarios y directivos del colegio no están siendo bien gestionadas su desempeño empleando la herramienta de una evaluación por cada área, esto es lo que respondió el 53% de los encuestados, siendo el 47% restante contrario a este aspecto administrativo. Por tanto se deduce que en el colegio el departamento de recursos humanos, no gestiona eficientemente las evaluaciones de desempeño por competencias y habilidades de sus funcionarios y directivos, lo cual necesita de una revisión y establecimiento de controles para su maximización.

ENCUESTA APLICADA A ESTUDIANTES DEL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA

OBJETIVO: Conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes de bachilleratos, sobre los servicios administrativos y académicos prestados por los directivos, docentes y personal administrativo del colegio.

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

1. ¿Cómo considera el trabajo de los docentes y personal administrativo del colegio?

Tabla N° 12. Cómo considera el trabajo de los docentes y personal administrativo del colegio

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| MUY BUENO | 15 | 22,06 |
| BUENO | 32 | 47,06 |
| REGULAR | 20 | 29,41 |
| MALO | 1 | 1,47 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

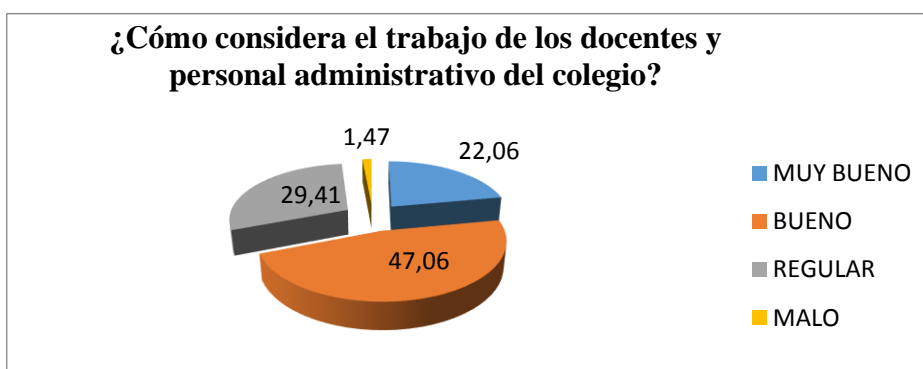


Figura N° 11. Cómo considera el trabajo de los docentes y personal administrativo del colegio

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 47,06%, respondió que el trabajo de los docentes y personal administrativo del colegio es bueno, un 29,41% respondió que es regular, un 22,06% dijo que era muy bueno y por último el 1,47% es malo. De las respuestas generadas significa que los estudiantes de bachillerato están satisfechos con el trabajo de los profesores en cuanto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, al igual que con los servicios administrativos prestados por el personal de secretaria, colecturía y de otras áreas

2. ¿Cómo considera usted, la actitud de directivos y docentes con los padres de familia, cuando acuden a la institución?

Tabla N° 13. Actitud de directivos y docentes con los padres de familia.

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| MUY BUENO | 10 | 14,71 |
| BUENO | 15 | 22,06 |
| REGULAR | 40 | 58,82 |
| MALO | 3 | 4,41 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

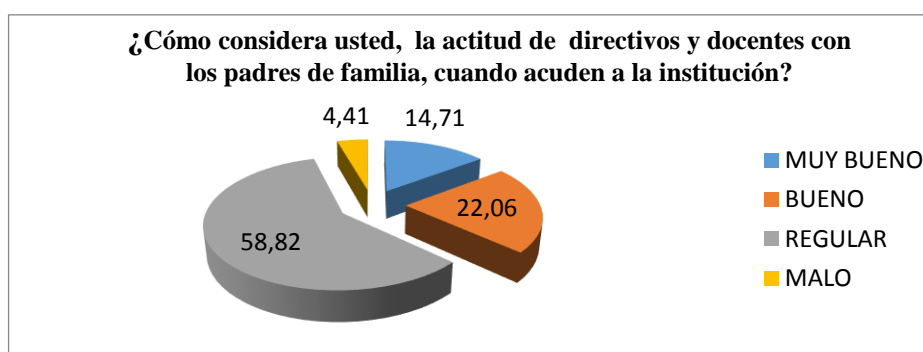


Figura N° 12. Actitud de directivos y docentes con los padres de familia.

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 58,82%, respondió que la actitud de los directivos y docentes con sus padres cuando acuden al colegio, es regular, en su lugar existen estudiantes que respondieron con calificación de bueno en un 22,065, otros en un 14,71% calificaron de muy buena esta actitud, y por último el 4,41% califico de mala. Estos porcentajes dan a conocer que en el colegio, los padres de familia no están siendo completamente atendidos en sus necesidades cuando acuden a ciertas actividades, reuniones o sesiones sobre asuntos de sus hijos, y por tanto la satisfacción del estudiante es baja por la despreocupación prestada hacia ellos.

3. ¿Los docentes demuestran el conocimiento del área de estudio para enseñar las materias de su responsabilidad?

Tabla N° 14. Los docentes demuestran el conocimiento del área.

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 40 | 58,82 |
| NO | 28 | 41,18 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

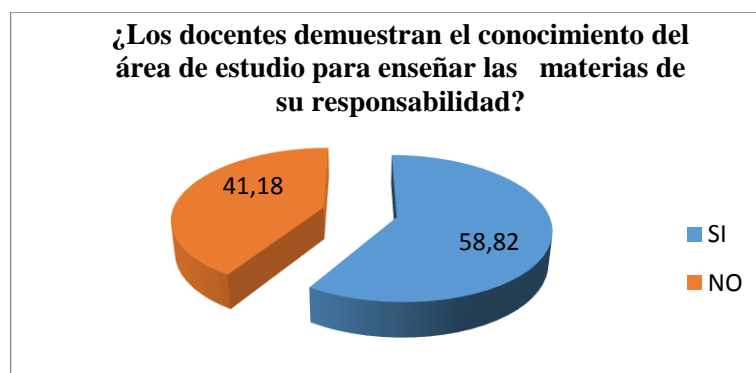


Figura N° 13. Los docentes demuestran el conocimiento del área.

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 58,82%, respondió que los profesores si demuestran en el aula de clase los conocimientos y experiencia suficientes para enseñar las materias de bachillerato, en cambio el resto de los alumnos no están de acuerdo con esta respuesta, ya que observan todo lo contrario, siendo una muestra del 41,18%. Estos valores porcentuales, significan que en el colegio los profesores necesitan ser evaluados su desempeño más continuamente ya que existen muchos de ellos que no poseen los suficientes conocimientos y estrategias para enseñar a sus alumnos.

4. ¿Cuál es el nivel de los profesores con los alumnos para que aumenten el aprendizaje en clase?

Tabla N° 15. Cuál es el nivel de los profesores con los alumnos.

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| BIEN | 36 | 52,94 |
| MAL | 32 | 47,06 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

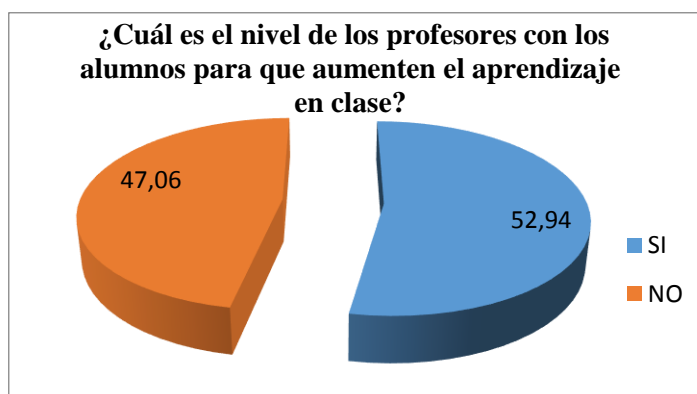


Figura N° 14. Cuál es el nivel de los profesores con los alumnos.

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 52,94%, respondió que los profesores si se interesan por mejorar el rendimiento de sus alumnos estableciendo una muy buena relación con ellos, en su lugar el otro 47,06% dijo que lo que se deduce, es que en el colegio el personal docente necesita mejorar o ser instruido, formado o capacitado, para aplicar estrategias pedagógicas o reformar sus procesos académicos en donde se incluya las relaciones sociales como objetivo.

5. ¿Cree usted si el docente está capacitado para impartir su cátedra?

Tabla N° 16. Cree usted si el docente está capacitado para impartir su cátedra

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 55 | 85 |
| NO | 13 | 15 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

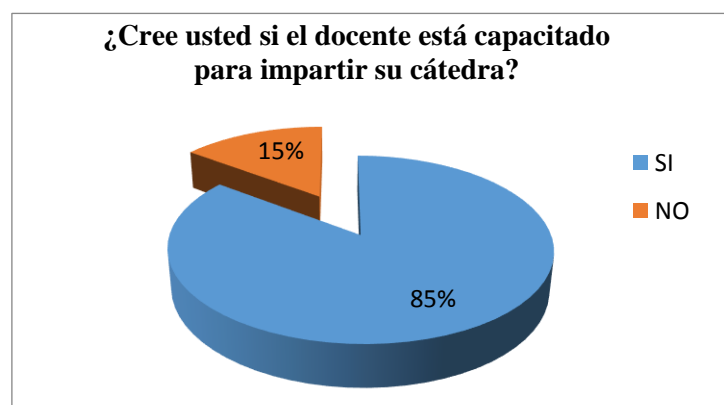


Figura N° 15. Cree usted si el docente está capacitado para impartir su cátedra

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 85% de los alumnos manifiesta que el docente se encuentra preparado para impartir su cátedra, mientras que el 15% opinan diferente. En conclusión se determina que el mayor porcentaje de docentes están debidamente capacitados y con un alto nivel de preparación para transmitir su cátedra en una forma eficiente con la ayuda de material didáctico entre los que se puede señalar los siguientes exposiciones: infocus, carteles entre otras que permiten que el alumno capte de mejor manera los conocimientos impartidos por los docentes.

6. ¿Los docentes, informan e instruyen a los padres de familia sobre la participación y ayuda en la realización de las tareas de los estudiantes?

Tabla N° 17. Los docentes, informan e instruyen a los padres de familia

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 12 | 17,65 |
| NO | 56 | 82,35 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

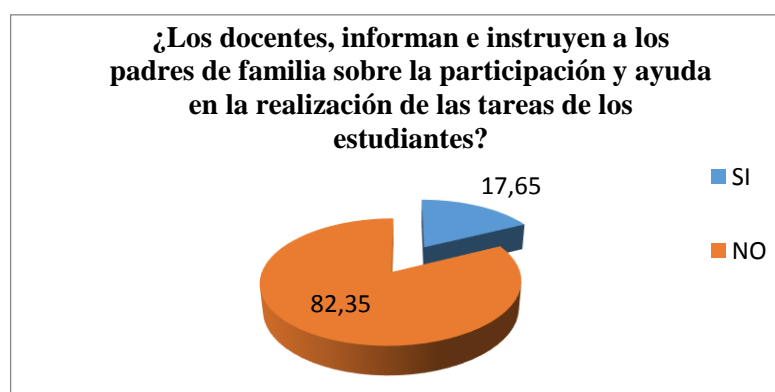


Figura N° 16. Los docentes, informan e instruyen a los padres de familia

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 82,35%, respondió que la gestión de los docente de informar e instruir a los padres de familia sobre su participación y ayuda en la realización de las tareas de sus hijos en forma conjunta, no es ejecutada actualmente, por falta de una adecuada planificación micro curricular docente, en cambio respondieron afirmativamente el 17,65% restante, lo cual indica que los proceso dentro de la planificación curricular necesitan ser reformados o reestructurados para mejorar le rendimientos de los estudiantes.

7. ¿Cómo considera usted el nivel de aprendizaje en el colegio?

Tabla N° 18. Cómo considera usted el nivel de aprendizaje en el colegio

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| MUY BUENO | 17 | 25,00 |
| BUENO | 24 | 35,29 |
| REGULAR | 19 | 27,94 |
| MALO | 8 | 11,76 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

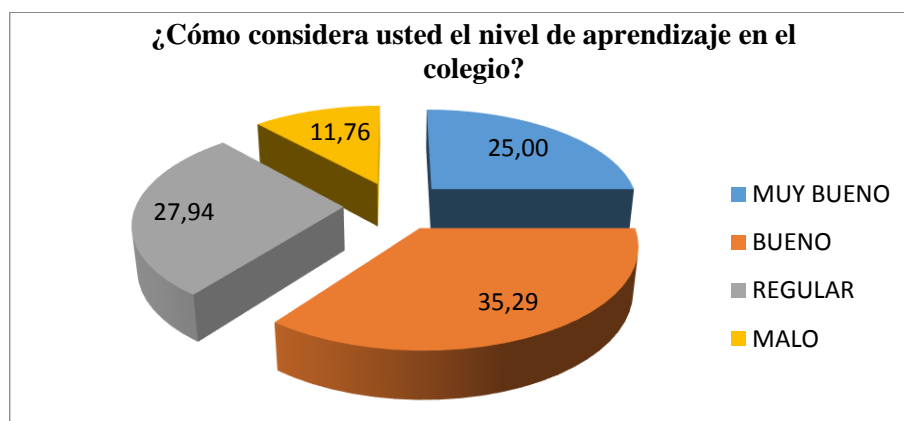


Figura N° 17. Cómo considera usted el nivel de aprendizaje en el colegio

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 35,29%, respondió que el nivel de aprendizaje en el colegio es bueno, un 27,94 respondió que es regular, un 25,00% dijo que era muy bueno y por último el 11,76% es malo. De las respuestas generadas significa que los estudiantes de bachillerato no están satisfechos con los procesos de enseñanza y aprendizaje prestados por los profesores por lo cual se necesita de una gestión de revisión y control de sus procesos para la mejora de las gestiones académicas.

8. ¿El colegio posee una infraestructura con áreas apropiadas para desarrollar el aprendizaje?

Tabla N° 19. El colegio posee una infraestructura con áreas apropiadas.

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 45 | 66,18 |
| NO | 23 | 33,82 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

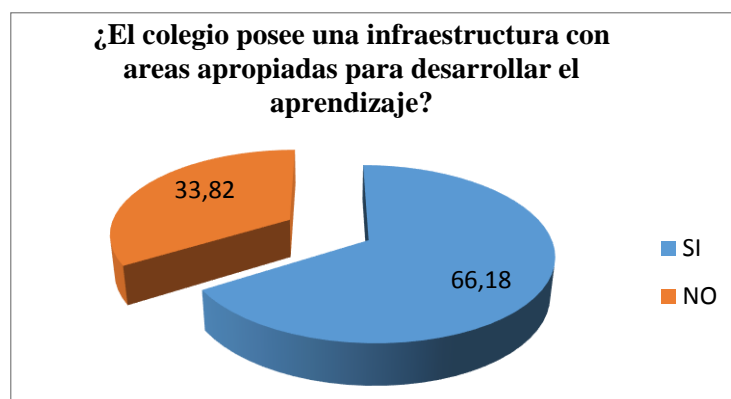


Figura N° 18. El colegio posee una infraestructura con áreas apropiadas.

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 66,18%, respondió que el colegio si posee una infraestructura con espacios adecuados para desarrollar las actividades académicas planificadas por los docentes en cada materia de bachillerato, lo cual indica que más de la mitad de los alumnos están satisfechos con esta infraestructura, siendo el 33,82% los estudiantes que perciben lo contrario, por lo cual este aspecto necesita de una revisión y evaluación de su gestión.

9. ¿Cuál sería su criterio, con respecto al servicio que brinda el área administrativa del Colegio?

Tabla N° 20. Servicio que brinda el área administrativa del Colegio

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| MUY BUENO | 20 | 29,41 |
| BUENO | 30 | 44,12 |
| REGULAR | 18 | 26,47 |
| MALO | | 0 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

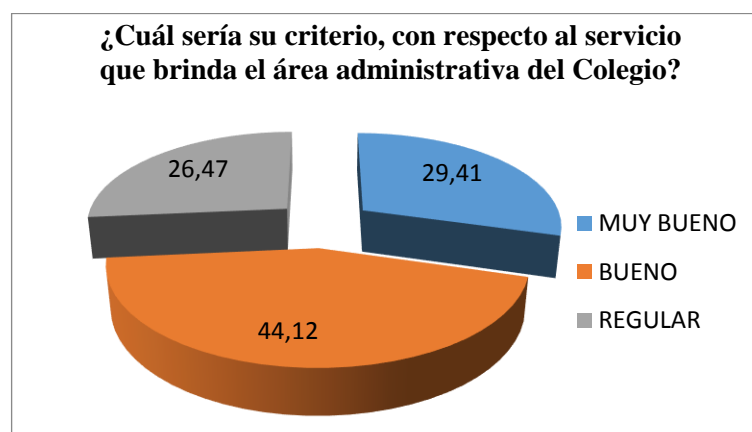


Figura N° 19. Servicio que brinda el área administrativa del Colegio

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona
Elaborado por: Magaly Guadalupe

Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 44,12%, respondió que el servicio que brinda el área administrativa del colegio es bueno, un 29,41% respondió que es muy bueno, un 26,47% dijo que era regular y ninguno contestó que es malo, por lo que se deduce que los servicios prestados a los alumnos por el personal administrativo y operativo del colegio está siendo bien administrado y gestionado cumpliendo sus procesos y actividades dentro de la planificación del colegio.

10. ¿La biblioteca en el colegio, cuenta con los recursos suficientes para completar la investigación y desarrollo de tus tareas?

Tabla N° 21. La biblioteca en el colegio, cuenta con los recursos suficientes

| RESPUESTAS | CANTIDAD | PORCENTAJES |
|------------|----------|-------------|
| SI | 12 | 17,65 |
| NO | 56 | 82,35 |
| TOTALES | 68 | 100 |

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona

Elaborado por: Magaly Guadalupe

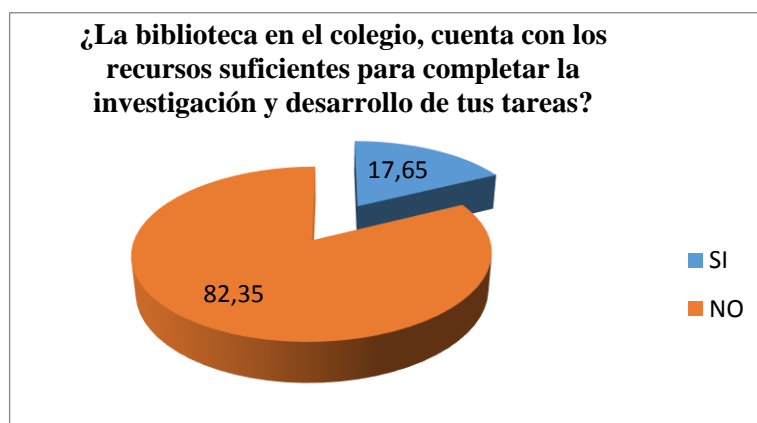


Figura N° 20. La biblioteca en el colegio, cuenta con los recursos suficientes

Fuente: Encuestas a servidores colegio fiscal Cantón Archidona


Elaborado por: Magaly Guadalupe


Análisis e Interpretación.- La mayor parte del alumnado de bachillerato encuestado en un 82,35%, respondió que la biblioteca no posee el suficiente recurso bibliográfico necesario para la investigación y realización de las diferentes tareas de los alumnos, en su lugar el 17,65% confirmó lo contrario. Por tanto se puede deducir, que la gestión administrativa y de control de recursos e inventario en el área de biblioteca no están siendo bien gestionadas por el personal encargado, y necesita de una revisión, análisis y observaciones, para luego planificar una adecuada gestión de control administrativo a largo plazo para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía.


CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA


“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.”


| | | |
|---|--|-------------------------|
|  Magaly Guadalupe Auditora | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. | AP 1/1 |
| 4.2. ARCHIVO PERMANENTE | | |
| Reseña histórica | | AP.01 |
| Funcionarios que Laboran en la Institución | | AP.02 |
| Misión, visión y objetivos | | AP.03 |
| Organigrama estructural | | AP.04 |
| Organigrama funcional | | AP.05 |
| Plan Operativo Anual | | AP.06 |
| Base legal | | AP.07 |
| Elaborado por: S.M.G.A | | Fecha:01/12/15 |
| Revisado por:L.O | | Fecha: 14/12/15 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AP.01 1/1</p> |
| <p>RESEÑA HISTÓRICA</p> <p>En el año 1979-1980, un grupo de entusiastas profesores organizados por los Señores: Profesora Elena Armas, Edmundo Otero, Tito Guerrero y Vicente Baquero, realizan un registro de aspirantes con el fin de estudiar la posibilidad de crear un Colegio Nocturno.</p> <p>En el año 1979, la Junta Cívica plantea 14 puntos estratégicos para impulsar la oferta educativa en la sección nocturna. Uno de ellos fue el pedido de donación de una hectárea de terreno al Sr. Aníbal Yépez, ilustre ciudadano de nuestra ciudad quien en un acto de la generosidad acepto favorablemente el pedido y otorgo el terreno solicitado cuyo registro se realizó el 18 de septiembre de 1981 ante el señor, Jefe Político del Cantón.</p> <p>Ante la negativa de la creación del colegio nocturno por el Ministerio de Educación justificando falta de recursos económicos y por no existir un colegio Diurno que lo patrocine, la junta cívica y la sociedad Pro-Adelanto deciden crear el Colegio particular Nocturno, el 5 de Septiembre de 1981 se utilizaría la infraestructura de la Escuela Fiscal Rodríguez Fabregat.</p> <p>El 18 de Septiembre del mismo año se inscriben 43 alumnos aspirantes al 1er curso. Al mismo tiempo se recepta las firmas de 240 ciudadanos que respaldan esta iniciativa. Los primeros gastos se financian con el aporte generoso de los maestros voluntarios.</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

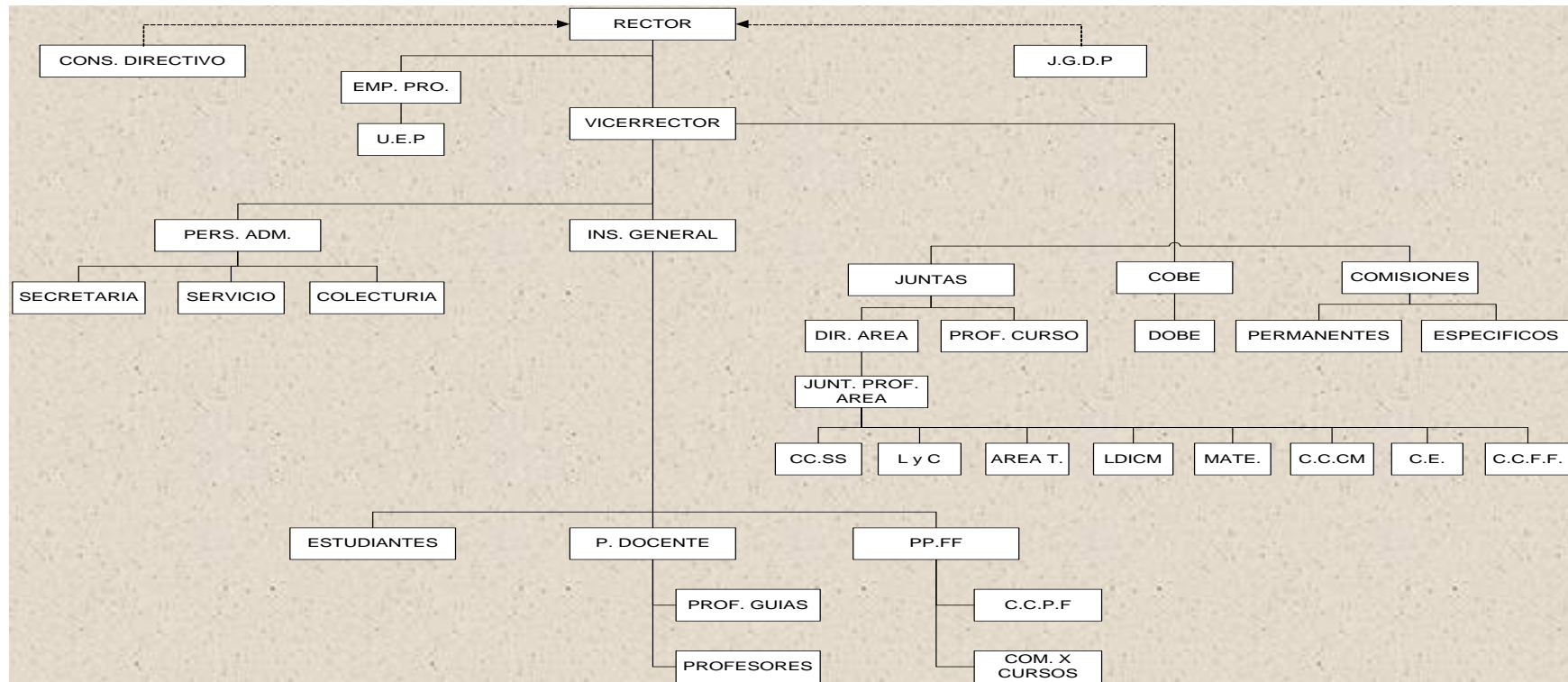
| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AP.02 1/2</p> |
| <p>PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN</p> <p>PERSONAL DIRECTIVO</p> <p>Lic. Galo Herrera Rector Prof. Yolanda Ochoa Vicerrectora Lic. Mario Gonzalo Inspector General</p> <p>VOCALES CONSEJO EJECUTIVO</p> <p>Lic. Reinaldo Torres Lic. Paola Córdova Prof. Mercedes Galarza</p> <p>PERSONAL ADMINISTRATIVO</p> <p>Lic. Graciela Quispe Secretaria Lic. Ester Ortiz Asistente Administrativo Sra. Susana Sanabria Colectora Sra. Paola Nieves Asistente Administrativo Prof. Robert Cabrera Bibliotecario Encargado Sr. Patricio Mariño Op. De computo</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AP.02 2/2</p> |
| <p>PERSONAL DOCENTE</p> <p>Lic. Gladis Calvache, Ing. Carlos Llerena Lic. Jorge Niveló Lic. Elsa Chaquinga Lic. Carmen Remache Lic. Rosa Sánchez Ing. Alexander Huaca Prof. Patricio Ortega Luis Jumbo Lic. Guido Peñaloza Lic. Fernando Oña Ing. Luis Aguirre Lic. Norma Sampedro Lic. Manuel Naranjo Lic. Nancy Díaz Lic. Lourdes Peña Ing. Fernando Dalgo Lic. Maritza Tanay Lic. Valeria Averos</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AP.03 1/2</p> |
| <p>MISIÓN Y VISIÓN</p> <p>Misión</p> <p>Somos una Institución Publica Escolarizada que cumple el derecho de la educación laica, libre, gratuita y de calidad para adolescentes y jóvenes en los niveles de educación general básica superior y bachillerato, donde reciben una formación integral y científica de acuerdo al currículo nacional vigente, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, capacidades y potencialidades respetando sus derechos y libertades fundamentales, en un ambiente de equidad, justicia, igualdad de género, valorando las diversidades, la participación, autonomía y cooperación.</p> <p>Visión</p> <p>Institución que oferta el bachillerato como un servicio educativo para el cambio, con una formación general y una preparación interdisciplinaria que guie la elaboración de proyectos de vida de las personas, que desarrollen en ella capacidades permanentes de aprendizajes y competencias ciudadanas, que les prepare para el trabajo y para el acceso a la educación superior, desde un enfoque de derechos y de una formación en valores, incentivando la innovación y la formación científica, promoviendo una cultura de paz, la equidad, de inclusión y participación, con calidad y calidez, que contribuya a su desarrollo autónomo, sostenible e independiente.</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AP.03 2/2</p> |
| <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivos</p> <p>Objetivo General</p> <p>Implementar un plan de comunicación del Código de Convivencia del Colegio Cantón Archidona, a través de la aplicación de técnicas y herramientas para la consolidación de un clima institucional con calidad y calidez.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Comunicar el código de convivencia del CFCA mediante documentos internos y externos para el debido proceso en el futuro.</p> <p>Incidir en la importancia de la comunicación y en la necesidad de construir una marca e imagen global y positiva de la labor desarrollada desde la administración.</p> <p>Facilitar un modelo metodológico sobre los pasos necesarios para elaborar un plan de comunicación.</p> <p>Promover de recursos y herramientas para profundizar en este tema.</p> <p>Cambiar la imagen que la sociedad tiene de la institución.</p> <p>Generar credibilidad, confianza y transparencia entre la ciudadanía.</p> <p>Reducir distancias entre las administraciones y la ciudadanía.</p> <p>Mejorar el proceso de comunicación entre autoridades personal docente, estudiantes y padres de familia.</p> <p>Ofrecer información de interés para la ciudadanía, favoreciendo el conocimiento.</p> <p>Fomentar la participación de la comunidad educativa</p> <p>Promocionar las actitudes y valores cívicos, morales y éticos</p> <p>Informar de la gestión realizada con transparencia.</p> <p>Incrementar el trabajo en equipo.</p> <p>Fomentar la lealtad del equipo.</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



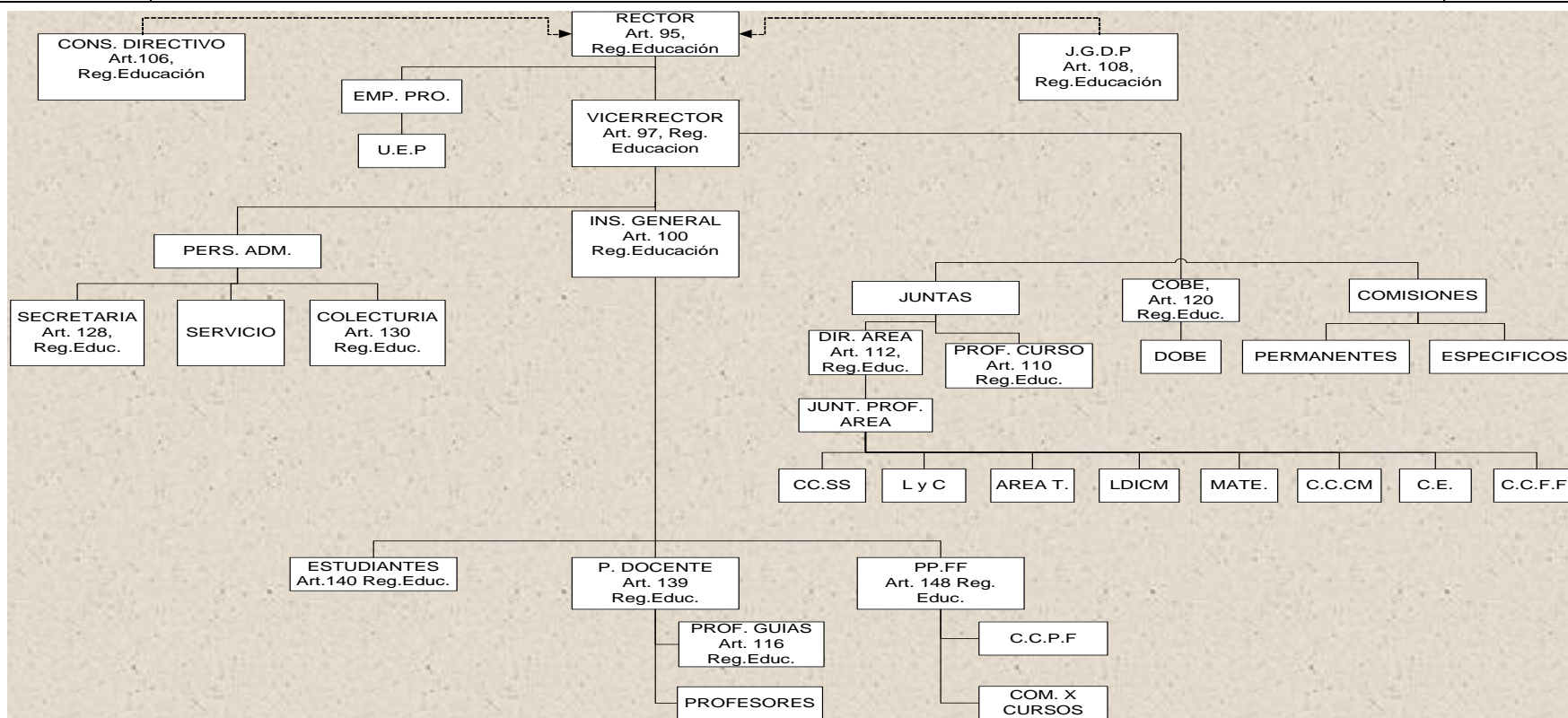
Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013

AP.06

1/9

1.1.1.1.1 PLAN OPERATIVO ANUAL

2012 – 2013

DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. COLEGIO TÉCNICO :
- 1.2. RESPONSABLES : RECTOR – COMISIÓN TÉCNICA.
- 1.3. AÑO LECTIVO : 2012 – 2013.
- 1.4. LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN : SELECCIONAR Y APLICAR LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL C.V.

| EQUIPOS INSTITUCIONALES | DESCRIPTORES VINCULADOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | RESULTADO ESPERABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD | SITUACIÓN DEL DESCRIPTOR A LA FINALIZACIÓN DE L AÑO LECTIVO |
|---------------------------------------|--|---|---|--|--|
| GESTIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS | 1.La institución educativa elabora un manual de procedimientos administrativos eficaz y transparente | <p>Verificación de procedimientos.</p> <p>Propuesta de enmiendas o ratificación de procesos.</p> <p>Revisión de registros y resultados de gestión</p> | <p>Lic. Galo Herrera Lic. Eduardo Ello Prof. Paola Cifuentes</p> <p>Té. Mariana Pérez Prof. Edison Mera Sr. Patricio Mariño Toga. Mayra Uvillas Lic. Graciela Quispe Prof. Omar Soria Lic. Esther Ortiz</p> | <p>Establecer la pertinencia y Aplicabilidad del manual de Procedimientos.</p> <p>Evaluar al final del año lectivo para proponer reformas</p> <p>Revisar los registros de resultados de gestión.</p> | Actores educativos que cumplen sus funciones bajo la aplicación de un Manual de Procedimientos |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| <p>2.- La institución educativa elabora Planes de Transformación Institucional (PTI) para ciclos de tres años comprometidos con las orientaciones del proceso de reforma y la misión institucional del sistema.</p> <p>3.- La institución educativa elabora Programas Operativos Anuales (POA), vinculados al mejor cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p> <p>4.- La institución educativa implanta y aplica una metodología de evaluación institucional y genera un informe anual de situación, actividad y resultado</p> | <p>Revisión de registros y resultados de gestión.</p> | <p>Lic. Galo Herrera Prof. Yolanda Ochoa Msc. Angel Freire Lic. Lourdes Peña Lic. Elsa Chaquínga Lic. Rosa Sánchez Lic. Jorge Niveló Lic. Manuel Naranjo</p> | <p>Revisar y analizar los resultados de gestión.</p> | <p>Institución educativa cumple con los objetivos y actividades establecidos en el PTI 2010-2013.</p> |
| | <p>Aplicación y evaluación de los procesos y actividades del POA 2012-2013</p> | <p>Lic. Galo Herrera Prof. Yolanda Ochoa Msc. Angel Freire Lic. Lourdes Peña Lic. Elsa Chaquínga Lic. Rosa Sánchez Lic. Jorge Niveló Lic. Manuel Naranjo</p> | <p>Aplicar y evaluar los procesos y actividades del POA 2012-2013</p> | <p>Los objetivos y actividades de los POA's se cumplen y evalúan al final del trienio.</p> |
| | <p>Registro de resultados con valoraciones cualitativas y cuantitativas</p> | <p>Lic. Galo Herrera Lic. Eduardo Allo Prof. Paola Cifuentes Téc. Mariana Pérez Prof. Edison Mera Sr. Patricio Mariño Tlga. Mayra Ubilluz Lic. Graciela Quispe Prof. Omar Soña Lic. Esther Ortiz</p> | <p>Aplicar y evaluar los procesos y actividades cada tres meses</p> | <p>La evaluación es una actividad institucionalmente aceptada por los actores educativos. Se registra y se sintetiza los resultados. Tablas de valoración cualitativa y cuantitativa. Se elaboran planes de mejoramiento.</p> |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 01/12/15

Revisado por: L.O

Fecha: 14/12/15

| | | | | | |
|------------------------|--|--|--|---|--|
| CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA | <p>5.- La institución educativa implanta los nuevos currículos basados en competencias laborales como organizadores de los procesos de enseñanza aprendizaje.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de informes. ✓ Reunión con las autoridades involucradas. ✓ Sesiones con los integrantes de las áreas. ✓ Elaboración de planificación de aula. ✓ Aplicación. | <p>Prof. Yolanda Ochoa Msc. Ángel Freire Lic. Reinaldo Torres Prof. Paola Córdova Prof. Patricio Ortega Lic. Mario González Lic. Manuel Naranjo Lic. Rosa Sánchez Lic. Gladys Calvache Prof. Fausto Ruiz</p> | <p>Ajustar la planificación de aula según el ámbito de desempeño del educando.</p> | <p>Disponer de material auto-instruccional actualizado e innovador para el desempeño competente del educando.</p> |
| | <p>6.- La institución educativa establece un plan de investigación educativa orientado a la mejora permanente de los procesos técnicos y didácticos de la institución.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de instrumentos para el monitoreo y seguimiento. ✓ Evaluación de resultados. ✓ Enmendación de procesos. | <p>Prof. Yolanda Ochoa Msc. Ángel Freire Lic. Reinaldo Torres Prof. Paola Córdova Prof. Patricio Ortega Lic. Mario González Lic. Manuel Naranjo Lic. Rosa Sánchez Lic. Gladys Calvache Prof. Fausto Ruiz</p> | <p>Establecer estrategias de monitoreo y seguimiento a la metodología interactiva aplicadas en las diferentes áreas del saber humano.</p> | <p>Utilización de metodología original, actualizada y funcional acorde a la realidad institucional.</p> |
| | <p>7.- La institución educativa desarrolla y aplica en toda la institución una metodología unificada de evaluación de aprendizajes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de informes. ✓ Establecimiento de estrategias de enmendación. ✓ Socialización y aplicación de nuevos procesos evaluativos. | <p>Prof. Yolanda Ochoa Msc. Ángel Freire Lic. Reinaldo Torres Prof. Paola Córdova Prof. Patricio Ortega Lic. Mario González Lic. Manuel Naranjo Lic. Rosa Sánchez Lic. Gladys Calvache Prof. Fausto Ruiz</p> | <p>Verificar y dar seguimiento a la metodología evaluativa y articulada al desarrollo de competencias en el educando.</p> | <p>Homogenización de metodología evaluativa por competencias, acorde a la formación integral del educando y de trabajo en el aula.</p> |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha: 01/12/15 | | |
| Revisado por: L.O | | | Fecha: 14/12/15 | | |



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

AP.06

4/9

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>8.- La institución educativa genera un plan de oferta formativa, a cinco años, de acuerdo con las necesidades sociales y productivas del entorno.</p> | <p>Ejecución. Seguimiento y Evaluación de los procesos y actividades. Elaboración de <u>informes</u> de resultados parciales</p> <p>Funcionamiento del segundo año Bachillerato Técnico en Comercio y Administración especialidades: Bar-restaurante y Alojamiento.</p> | <p>Lic. Galo Herrera Lic. Eduardo Allo Prof. Paola Cifuentes Téc. Mariana Pérez Prof. Edison Mera Sr. Patricio Mariño Tlga. Mayra Ubilluz Lic. Graciela Quispe Prof. Omar Soria Lic. Esther Ortiz</p> | <p>Aplicar las actividades planteadas en el Plan. Establecer registros de resultados. Evaluar el Plan</p> | <p>Plan en ejecución hasta cumplir el período propuesto. Informe de resultados parciales</p> |
| <p>10.- La institución educativa establece un equipo de actualización de la oferta formativa troncal de la institución a partir de los resultados de observación Sistemática del mercado de trabajo.</p> | <p>Investigación de campo para conocer necesidades de formación y capacitación. Reuniones de trabajo con el equipo para analizar y proponer ofertas formativas de acuerdo a las necesidades del mercado ocupacional local y regional. Elaboración de actas de reuniones.</p> | <p>Lic. Galo Herrera Lic. Eduardo Allo Prof. Paola Cifuentes Téc. Mariana Pérez Prof. Edison Mera Sr. Patricio Mariño Tlga. Mayra Ubilluz Lic. Graciela Quispe Prof. Omar Soria Lic. Esther Ortiz</p> | <p>Revisar y actualizar propuesta formativa. Investigar realidad del mercado ocupacional. Conocer oferta y demanda de puestos de trabajo. Investigación de campo</p> | <p>La institución cuenta con un equipo que actualiza permanentemente la oferta formativa capacitación a colectivos externos activos y desempleados. Cuenta con un plan sostenido de capacitación, registros de beneficiarios, convenios</p> |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15

| | | | | |
|-----------------------------|--|----------------|--|--|
| PRODUCCION Y EMPRENDIMIENTO | 11.- La institución educativa establece un registro institucional de ideas e innovaciones para la mejora permanente de la institución educativa. | | | |
| | 12.- La institución educativa genera un proyecto de I+D (innovación y desarrollo de producto), vinculado a las especialidades técnicas de referencia de la institución, que ordene las prioridades de aprendizaje técnico de los docentes y estimule la generación de ideas de aplicación a la producción, se elabora un prototipo final y se registra la patente. | | | |
| | 13.- La institución educativa desarrolla un proyecto productivo y un plan de comercialización de la producción que refuerce el aprendizaje en la práctica de los alumnos y permita la generación de valor reinvertible en la Institución. | | | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | Fecha:01/12/15 | | |

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

AP.06
6/9

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>16.- La institución educativa establece planes anuales de capacitación docente y un sistema en red de intercambio y aprendizaje compartido entre docentes, de bajo coste</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones con el recurso humano institucional. ✓ Desarrollo de la planificación de capacitación. ✓ Implementación de la propuesta de capacitación. ✓ Evaluación y toma de decisiones. | <p>Prof. Yolanda Ochoa Msc. Ángel Freire Lic. Reinaldo Torres Prof. Paola Córdova Prof. Patricio Ortega Lic. Mario González Lic. Manuel Naranjo Lic. Rosa Sánchez Lic. Gladys Calvache Prof. Fausto Ruiz</p> | <p>Establecer una reingeniería del plan de capacitación docente en función de las debilidades y oportunidades identificadas.</p> | <p>La institución dispone de un sistema de evaluación del desempeño docente por medio de la autoevaluación.</p> |
| <p>17.- La institución educativa establece, de forma consensuada, un sistema de evaluación del desempeño profesional de equipos docentes y directivos, estableciéndose criterios claros y conocidos por todo el personal del Colegio</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de los resultados de la evaluación para incrementar mejoras. ✓ Enmendación de procesos. ✓ Aplicación. ✓ Verificación de logros. | <p>Prof. Yolanda Ochoa Msc. Ángel Freire Lic. Reinaldo Torres Prof. Paola Córdova Prof. Patricio Ortega Lic. Mario González Lic. Manuel Naranjo Lic. Rosa Sánchez Lic. Gladys Calvache Prof. Fausto Ruiz</p> | <p>Realimentar procesos evaluativos acorde a la visión y misión del P.T.I.</p> | <p>La institución realiza compensaciones no salariales por servicios prestados para el personal de la Institución.</p> |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

AP.06
7/9

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|-----------------|------------|---|---|
| ORIENTACION Y BIENESTAR SOCIAL | 19.- La institución educativa gestiona, al menos, un convenio anual con una Universidad pública o privada para el establecimiento de un programa de becas y el desarrollo de un programa de orientación y animación para el seguimiento de estudios superiores de sus alumnos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los resultados de los estudiantes becarios. ✓ Ratificar a los estudiantes que realmente ameriten seguir teniendo la beca. ✓ Actualizar listado de nuevos estudiantes que cumplan las mismas condiciones para hacerse acreedor a una beca. | Lic. Mario Procel Lic. Norma Sampetro Lic. Carmen Remache Dra. Patricia Villagómez Prof. Jenny Chanaluiza Prof. Nancy Muñoz Tec. Edwin Bonilla Lic. Juana Arias Lic. Jorge Novelo Prof. Dagni Villalta Prof. Darwin Serrano Lic. Mayra Narváez Lic. Elsa Chaquinga. | Septiembre 2011 | Julio 2012 | Evaluar el proyecto de becas, mejorarlo o ampliarlo si el caso lo requiere para propiciar el mejoramiento de los procesos educativos. | Mantener contacto con los centros de educación superior, IECE, Gobierno municipal de Archidona y otras organizaciones, para documentadamente entreguen las notas de los estudiantes año tras año de esta manera puedan mantenerse con su beca respectiva. |
| | 20.- La institución educativa establece un programa de cooperación y orientación vocacional con al menos tres Colegios de enseñanza primaria | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Selección de la escuela ➢ Entrevista del orientador con el director de la escuela Firma de convenios | | Septiembre 2011 | Julio 2012 | Realizar convenios con establecimientos educativos primarios de la zona urbana | Los estudiantes del nivel primario deben tener conocimientos de las titulaciones ofertadas por el establecimiento. |
| | 23.- La institución educativa diseña un sistema de seguimiento de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes. Con esta información se elabora y divulga un informe semestral de rendimiento académico de los alumnos, con la finalidad de establecer las medidas correctoras oportunas. | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Recoger información ➢ Tabulación ➢ Representación ➢ Publicación ➢ Aplicación de estrategias de mejoramiento académico de los estudiantes. | | Septiembre 2011 | Julio 2012 | Propiciando y generando una cultura de mejora permanente de los procesos y resulta Dos académicos. | Generando una cultura de mejora permanente de procesos y resultados académicos por trimestre. |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

AP.06
8/9

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|-------------------|--|---|
| | <p>24.- La institución educativa desarrolla una investigación anual sobre las condiciones de vida y estudio de los alumnos, mediante visitas de los tutores a los hogares.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones con el DOBE, COBE, PPF y ALUMNOS. ➤ Planificaciones De las visitas(tutorías) ➤ Aplicación de fichas(tutorías) Visitar los domicilios de los estudiantes problemas | | <p>Septiembre 2011</p> | <p>Julio 2012</p> | <p>Determinar las condiciones socioeconómicas en que viven, por lo menos una vez al año lectivo de los estudiantes.</p> | <p>Disponer de información de las condiciones de vida y estudio de los alumnos problema.</p> |
| | <p>25.- La institución educativa genera y mantiene un servicio de bienestar social del escolar que proporciona servicios de salud, alimentación, apoyo al rendimiento académico y atención psicológica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones ➤ Realizar un tamizado de estudiantes con dificultades ➤ Buscar financiamiento ➤ Verificar los resultados. Evaluar | | <p>Septiembre 2011</p> | <p>Julio 2012</p> | <p>Ayudar e incentivar a los estudiantes de bajos recursos económicos</p> | <p>Satisfacer las necesidades básicas de estudiantes que presentan dificultad.</p> |
| | <p>26.- La institución educativa establece un Plan de Acción Tutorial para la organización de los servicios de tutoría educativa y profesional, con especificación de tiempos, metodologías y</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones ➤ Seguimiento y evaluación | | <p>Septiembre 2011</p> | <p>Julio 2012</p> | <p>Perfeccionar el sistema de tutorías y orientación vocacional y profesional, diseñado como un proceso de educación para la</p> | <p>Se encuentra en funcionamiento en la institución el plan de acción tutorial en un proceso didáctico.</p> |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

AP.06
9/9


| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|
| <p>30.-La institución educativa establece, de forma consensuada, un Plan de Participación de la Comunidad Educativa que especifique las responsabilidades, ámbitos de cooperación y participación en el control de gestión de los diferentes actores.</p> | <p>Organización de talleres de socialización Difusión de la metodología Aplicación de metodología propuesta y universalmente aceptado Aplicación de registros de evaluación Elaboración de informes de actividades cumplidas</p> | <p>Lic. Galo Herrera Lic. Eduardo Allo Prof. Paola Cifuentes Téc. Mariana Pérez Prof. Edison Mera Sr. Patricio Mariño Tlga. Mayra Ubilluz Lic. Graciela Quispe Prof. Omar Soria Lic. Esther Ortiz</p> | <p>Socializar el plan de Participación de la Comunidad Educativa Aplicar el plan de participación de acuerdo a las responsabilidades, ámbitos de cooperación y control de la gestión de los diferentes actores Evaluación del plan</p> | <p>La institución cuenta con un equipo que actualiza permanentemente la oferta formativa capacitación a colectivos externos activos y desempleados. Cuenta con un plan sostenido de capacitación, registros de beneficiarios, convenios</p> | | |
| <p>32.- La institución educativa establece un convenio con Cámaras y/o organizaciones profesionales para el desarrollo de un programa de pasantías.</p> | <p>➤ un listado de las posibles empresas. ➤ Entrevista con los propietarios de las empresas. ➤ Firma de convenios ➤ Ejecución de las pasantías. Socialización de las experiencias en las empresas</p> | <p>Integrantes de: • Currículo y Tecnología • Orientación y bienestar social</p> | <p>participar en actos o foros internacionales que se organicen sobre temas de educación técnica tanto en el país como en cualquiera de los países de América Latina socializar memorias de los eventos Presentar informes</p> | <p>Realizando las pasantías se incrementando los conocimientos mutuos entre el establecimiento y las empresas</p> | | |
| <p>35.- La institución educativa elabora al menos un proyecto anual potencialmente financiable por instituciones internacionales de cooperación y se gestiona la búsqueda de recursos, con la colaboración del Programa Nacional de Bachillerato Técnico.</p> | <p>Investigación de información sobre propuestas de financiamiento de organismos internacionales de cooperación. Contactos de relación Cumplimiento de requisitos Elaboración de propuesta Evaluación de resultados</p> | | <p>Septiembre 2011</p> | <p>Julio 2012</p> | <p>Establecer compromisos con profesionales dispuestos a contribuir con el proceso formativo de los estudiantes</p> | <p>Contar con un catálogo de profesionales dispuestos a contribuir con la formación laboral de los estudiantes.</p> |


Elaborado por: S.M.G.A

Fecha:01/12/15

Revisado por:L.O

Fecha: 14/12/15


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AP.07 1/1</p> |
| <p>BASE LEGAL</p> <p>El colegio Fiscal Cantón Archidona desarrolla sus actividades amparado en el marco jurídico de la Constitución de la republica Art. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de administración y finanzas públicas (art 97) • Código de la niñez y adolescencia art. 33. 34. 37. • Ley orgánica de educación art. 2 literales bufa, y j • LOSEP ámbito de aplicación • Reglamento de régimen tributario ámbito de aplicación • Reglamento de comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

4.3. ARCHIVO CORRIENTE

| | |
|--|--------------|
| Programa de planificación preliminar | AC.01 |
| Programa de planificación específica | AC.02 |
| Programa de ejecución | AC.03 |
| Programa de comunicación de resultados | AC.04 |


| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha:01/12/15 |
| Revisado por:L.O | Fecha: 14/12/15 |


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01 1/1</p> |
|---|--|------------------------------------|


PLANIFICACIÓN PRELIMINAR


| No | Procedimientos | Elaborado por: | Referencia: |
|----|---|----------------|----------------|
| 1 | Realizar la notificación inicial del trabajo de auditoría. | S.M.G.A | AC.01.1 |
| 2 | Efectuar la visita preliminar a las instalaciones de la institución, | S.M.G.A | AC.01.2 |
| 3 | Realizar la entrevista preliminar al Rector de la institución. | S.M.G.A | AC.01.3 |
| 4 | Solicitar la información general de la entidad. | S.M.G.A | AC.01.4 |
| 5 | Aplicar el cuestionario de control interno en base al informe COSO I. | S.M.G.A | AC.01.5 |
| 6 | Elaborar la matriz FODA | S.M.G.A | AC.01.6 |
| 7 | Determinar los componentes a ser auditados. | S.M.G.A | AC.01.7 |
| 8 | Emitir el informe de planificación preliminar. | S.M.G.A | AC.01.8 |


| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha:01/12/15 |
| Revisado por:L.O | Fecha: 14/12/15 |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.1 1/1</p> |
| <p style="text-align: center;">COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL EXÁMEN</p> <p>Archidona, 05 de julio del 2015</p> <p>Señor:</p> <p>Lic. Galo Herrera Paz</p> <p style="text-align: center;">RECTOR DEL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones y en cumplimiento a la propuesta con el colegio Fiscal Cantón Archidona, notifico a ustedes el Inicio de la Auditoria de Gestión del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, con el fin de que sirva facilitar la información y documentación que se requiera, en caso de ser necesario, para el desarrollo de nuestra actividad.</p> <p>Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Sandra Magaly Guadalupe A.</p> <p>AUDITORA</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.2 1/1</p> |
| <p>VISITA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO</p> <p>UBICACIÓN</p> <p>El colegio Fiscal Cantón Archidona se encuentra ubicado en el cantón Archidona, Provincia de Napo, calle Jondachi y Vista Hermosa, a la cual se permite el ingreso a la ciudadanía en general, siendo el día 07 de mayo del 2015 a las 10h00 am se realizó el recorrido a las instalaciones y a las diferentes unidades de la institución, a continuación se presenta un resumen de la visita realizada.</p> <p>Recorrido de las instalaciones</p> <p>El edificio es de dos plantas, en la primera planta se encuentra la oficina del Rector, Secretaria, auxiliar de secretaria, una sala de espera, alado es inspección general, vicerrectorado, en el segundo piso se encuentra la sala de profesores.</p> <p>Las instalaciones para los estudiantes es de tres pisos, al frente se encuentran los laboratorios de computación, una oficina de aconsejaría para estudiantes, una biblioteca estudiantil, laboratorio de ciencias naturales, tres baterías sanitarias, una de hombres y dos de mujeres, laboratorio de equipos para bar y restaurante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los muebles y enseres del colegio fiscal cantón archidona se encuentran en buen estado, aunque falta un adecuado mantenimiento en los equipos de oficina. • Uno de los vehículos con los que cuenta la institución no se encuentra funcionando hace 4 años. • Un laboratorio de computación se encuentra en mantenimiento, esto a traza los estudios de los estudiantes. • Fuera de la institución no se encuentran señalizaciones y símbolos de seguridad, salidas de emergencia, que puedan mitigar cualquier riesgo que pueda presentarse. | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.3 1/2</p> |
| <p style="text-align: center;">ENTREVISTA PRELIMINAR AL RECTOR</p> <p>1.- Considera usted eficiente la gestión administrativa en la institución La gestión administrativa en la institución es eficiente gracias al análisis sistemático y profesional de un equipo de trabajo multidisciplinario, que ha permitido que la institución alcance las metas y objetivos propuestos satisfaciendo las necesidades del personal de la institución tanto alumnos como padres de familia.</p> <p>2.- La institución dispone de un plan estratégico que ha sido socializado en todos los niveles jerárquicos. La institución cuenta con un plan estratégico que le permite planificar sus actividades para alcanzar los objetivos propuestos es decir, es un proceso de construcción de un puente entre la situación actual y la situación deseada por la institución.</p> <p>3.- Se ha determinado parámetros que le permitan evaluar la gestión de la institución. En la empresa existe un adecuado sistema de control interno, el mismo que permite llevar a cabo un grupo de acciones estructuradas y coordinadas, que están encaminadas a la consecución de un fin.</p> <p>4.-Considera usted importante que se realice una auditoría de gestión en la institución Sí, porque la auditoria de gestión es una herramienta que hoy en día es de gran importancia para las empresas, ya que permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficacia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lo cual es indispensable que todos los profesionales que ejecuten acciones de control tomen conciencia de la importancia de la auditoria por los valiosos beneficios que ella reporta.</p> <p>5.-Existe en el colegio un organigrama estructural en el que se estructure adecuadamente líneas de autoridad o jerarquía, niveles de responsabilidad y dependencia. Si existe un organigrama estructural y funcional realizado en el año 2001</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.3 2/2</p> |
| <p>ENTREVISTA PRELIMINAR AL RECTOR</p> <p>6.-Se mide el grado constantemente de eficiencia y eficacia dentro de la institución.</p> <p>Para cada uno de los procesos, objetivos y metas empresariales, se ha diseñado un conjunto de indicadores que permite a la empresa realizar un monitoreo permanente para establecer el grado de cumplimiento de los mismos y formular los correctivos necesarios para reducir las desviaciones detectadas, la medición se realiza a través de un tablero central de comando el cual resume los principales objetivos, metas, indicadores, periodo de medición garantizando así un proceso sistemático de medición y control.</p> <p>7.-Se aplican procesos de inducción al nuevo personal administrativo y docente, en el que se informe sobre las normas y reglamentos internos en cada área administrativa y académica.</p> <p>Si se aplica el personal de talento humano realiza jornadas de inducción al nuevo personal administrativo y docente.</p> <p>8.-Posee el colegio un programa de capacitación al personal administrativo, que permita el mejoramiento de sus funciones y responsabilidades motivando su compromiso con la misión, visión, políticas, normas y reglamento de la institución.</p> <p>No posee ningún programa de capacitación al personal que labora en la institución.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.4 1/1</p> |
| <p>OFICIO DE LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>Archidona, 20 de julio del 2015</p> <p>Señor:</p> <p>Lic. Galo Herrera Paz</p> <p>RECTOR DEL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones, me dirijo ante usted para solicitarle la información general de la empresa, para el desarrollo de la auditoria de gestión, a continuación va detallado la información que se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuales de función y procedimientos • Plan operativo anual • Reglamento interno de la institución • Presupuesto • Organigramas funcional y estructural • Misión, visión, objetivos • Historia de la entidad • Base legal <p>Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Sandra Magaly Guadalupe A.</p> <p>AUDITORA</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha: 01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por: L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Ambiente de Control | | | | AC.01.5 1/11 |
|--|---|-----------------|----|----|-----------------------------------|
| CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | REALIZADO POR |
| 1.- El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 3.- El sistema de planificación de la entidad incluye un plan pluria anual y planes operativos anuales. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 4.- Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión, visión, institucionales y guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 5.- Los puestos de dirección están ocupados por personal con la potencia, capacidad, integridad y experiencia profesional. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 6.- La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado. | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| Elaborado por:S.M.G.A | | Fecha:01/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 14/12/15 | | | |

|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | | | | <p>AC.01.5 2/11</p> |
|---|--|-----------------|----|----|---------------------------------------|
| CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | OBSERVACIÓN |
| 7.- Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado. | 1 | | ✓ | O | S.M.G.A |
| 8.- Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| Total Σ | 8 | 6 | 2 | 6 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | Fecha: 01/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 14/12/15 | | | |

| | |
|--|---------------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.5 3/11</p> |
|--|---------------------------------------|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= 6/8*100


Nivel de confianza=**75 %**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 25


Nivel de Riesgo= **25%**


| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 25% | 75% | |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |

ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 75% considerada **CONFIANZA BAJA** y nivel de riesgo es del 25% determinado un **RIESGO ALTO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 01/12/15 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 14/12/15 |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Evaluación de riesgos | | | | AC.01.5 4/11 |
|--|--|-----------------|----|----|-------------------------------|
| CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | REALIZADO POR |
| 1.- La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, de las actividades y la estrategia para alcanzarlos. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 3.-Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 4.-Se ha determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas del colegio. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 5.-Existe un plan de mitigación de riesgos en la institución. | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 6.-Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| Total Σ | 6 | 5 | 1 | 5 | |
| Elaborado por:S.M.G.A | | Fecha:01/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 14/12/15 | | | |

| | |
|--|--|
|  <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.5</p> <p>5/11</p> |
|--|--|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= $5/6 * 100$


Nivel de confianza=**83.33 %**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 83.33


Nivel de Riesgo= **16.67%**


| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 16.67% | | 83.33% |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |

ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 83.33% considerada **CONFIANZA ALTA** y nivel de riesgo es del 16.67% determinado un **RIESGO BAJO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 01/12/15 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 14/12/15 |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Actividades de Control | | | | AC.01.5 6/11 |
|---|---|----|-----------------|----|-----------------------------------|
| | CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT |
| 1.- Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control. | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 3.-Se han impartido por escrito, las actividades por cada área de trabajo. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 4.-Los directivos han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la institución. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 5.-la supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumplan con las normas, y medir la eficiencia, eficacia, de los objetivos institucionales. | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 6.-La facultad de autorizar, ha sido notificada por escrito a los responsables. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| Total ∑ | 6 | 4 | 2 | 4 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha: 01/12/15 | | |
| Revisado por: L.O | | | Fecha: 14/12/15 | | |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.5 7/11</p> |
|---|--|---------------------------------------|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= $4/6*100$


Nivel de confianza=**66.66%**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 66.66%


Nivel de Riesgo= **33.33%**


| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 33.33% | 66.66% | |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |

ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 66.66% considerada **CONFIANZA MEDIO** y nivel de riesgo es del 33.33% determinado un **RIESGO MEDIO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha:01/12/15 |
| Revisado por:L.O | Fecha: 14/12/15 |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Información y Comunicación | | | | AC.01.5 8/11 | |
|---|---|----|-----------------|----|-----------------------------------|------------------|
| | CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | REALIZADO POR |
| 1.- El sistema de información cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas. | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos, identificar y comunicar información, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades. | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 3.- Los sistemas de información cuentan con controles adecuados. | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 4.- Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los funcionarios de la institución. | 1 | | ✓ | | 0 | S.M.G.A |
| Total Σ | 4 | 3 | 1 | | 3 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha: 01/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | | Fecha: 14/12/15 | | | |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.5 9/11</p> |
|---|--|---------------------------------------|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= $3/4 * 100$

Nivel de confianza=**75 %**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 75


Nivel de Riesgo= **25%**


| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|--------------------|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
| ➔ | 25% | 75% | |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |

ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 75% considerada **CONFIANZA MEDIA** y nivel de riesgo es del 25% determinado un **RIESGO MEDIO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha:01/12/15 |
| Revisado por:L.O | Fecha: 14/12/15 |

|  | <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> <p style="text-align: center;">CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO</p> | | | | <p style="text-align: center;">AC.01.5 10/11</p> |
|---|--|-----------------|----|----|--|
| CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | ELABORADO POR |
| 1.- Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 3.-El personal está obligado hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 4.-Se considera la información de terceros, para verificar los datos generados en la institución. | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| Total Σ | 4 | 3 | 1 | 3 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | Fecha: 01/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 14/12/15 | | | |

| | |
|--|---|
|  <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.5</p> <p>11/11</p> |
|--|---|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= $3/4 * 100$


Nivel de confianza=**75%**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 75


Nivel de Riesgo= **25%**

| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 25% | 75% | |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |


ANÁLISIS:


Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 75% considerada **CONFIANZA MEDIO** y nivel de riesgo es del 25% determinado un **RIESGO MEDIO**.


| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha:01/12/15 |
| Revisado por:L.O | Fecha: 14/12/15 |


| | | | | |
|---|--|--------------------|---------------------|------------------------------|
|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. | | | AC.01.6 1/3 |
| | | | | |
| No. | Fortalezas | Ponderación | Calificación | Total |
| F1 | Infraestructura física y dependencias adecuadas | 0.15 | 3 | 0.45 |
| F2 | Sistematización de los diferentes departamentos | 0.10 | 3 | 0.30 |
| F3 | Personal docente, administrativo y de servicio comprometidos con la causa de la institución. | 0.12 | 3 | 0.36 |
| F4 | Oferta académica de especialidades. | 0.15 | 4 | 0.60 |
| | Debilidades | | | |
| D1 | No se cuenta con la infraestructura física del bar, sala de profesores. | 0.10 | 2 | 0.20 |
| D2 | Incumplimiento de las metas académicas definidas. | 0.12 | 3 | 0.36 |
| D3 | Falta de seguridad de la infraestructura física. | 0.12 | 2 | 0.24 |
| D4 | Falta de técnicas de estudios en alumnos | 0.14 | 3 | 0.42 |
| | Total Σ | 1 | 23 | 2.93 |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha:01/12/15 | |
| Revisado por:L.O | | | Fecha: 14/12/15 | |


| | | | |
|--------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|
| 0,00 1,00 | 1,01 2,00 | 2,01 3,00 | 3,01 4,00 |
| Debilidad Fracaso | Debilidad Menor | Fortaleza Menor | Fortaleza de Éxito |


|  | | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. | | | AC.01.6 2/3 |
|---|--|--|------------------------|-------------|------------------------------|
| No. | Oportunidades | Ponderación | Calificación | Total | |
| O1 | Incremento en la partida presupuestaria para promover cursos de mejoramiento y desarrollo profesional. | 0.15 | 3 | 0.45 | |
| O2 | Aprobación de las nuevas especialidades | 0.14 | 4 | 0.56 | |
| O3 | Colaboración de los gobiernos seccionales en ampliación de la infraestructura. | 0.10 | 2 | 0.20 | |
| O4 | Interrelación institucional con otras instituciones en los ámbitos; cultural, social y deportivo. | 0.15 | 4 | 0.60 | |
| | Amenazas | | | | |
| A1 | Presupuesto afectado por la crisis económico. | 0.15 | 3 | 0.45 | |
| A2 | Incumplimiento por parte de los proveedores. | 0.10 | 2 | 0.20 | |
| A3 | No hay un adecentamiento del entorno del plantel por parte del Municipio. | 0.10 | 3 | 0.30 | |
| A4 | Problemas externos como drogadicción y alcoholismo que afecta al desarrollo de los adolescentes. | 0.11 | 3 | 0.33 | |
| | Total Σ | 1 | 24 | 3.09 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha:01/12/15 | | |
| Revisado por:L.O | | | Fecha: 14/12/15 | | |
| 0,00 1,00 | | 1,01 2,00 | 2,01 3,00 | | 3,01 4,00 |
| Debilidad Fracaso | | Debilidad Menor | Fortaleza Menor | | Fortaleza de Éxito |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.6 3/3</p> |
| <p>MATRIZ FODA</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura física y dependencias adecuadas. • Sistematización de los diferentes departamentos. • Personal docente, administrativo y de servicio comprometidos con la causa de la institución. • Oferta académica de especialidades. <p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con la infraestructura física del bar, sala de profesores. • Incumplimiento de las metas académicas definidas. • Falta de seguridad de la infraestructura física. • Falta de técnicas de estudios en alumnos. <p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento en la partida presupuestaria para promover cursos de mejoramiento y desarrollo profesional. • Aprobación de las nuevas especialidades. • Colaboración de los gobiernos seccionales en ampliación de la infraestructura. • Interrelación institucional con otras instituciones en los ámbitos; cultural, social y deportivo. <p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto es insuficiente para cubrir las necesidades del plantel. • No hay asignación para el equipamiento y material bibliográfico. • No hay un adecentamiento del entorno del plantel por parte del Municipio. • Problemas externos como drogadicción y alcoholismo que afecta al desarrollo de los adolescentes. | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.7 1/1</p> |
| <p>COMPONENTES A SER AUDITADOS</p> <p>Archidona, 25 de Agosto del 2015</p> <p>Señor:</p> <p>Lic. Galo Herrera Paz</p> <p>RECTOR DEL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones y en cumplimiento a la propuesta con el colegio Fiscal Cantón Archidona, informo que voy a evaluar los componentes a ser auditados, con el fin de que sirva facilitar la información y documentación que se requiera, en caso de ser necesario para el desarrollo de nuestra actividad, a continuación detallo la información que requiero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA • PRESUPUESTO • TALENTO HUMANO <p>Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Sandra Magaly Guadalupe A.</p> <p>AUDITORA</p> | | |
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha:01/12/15 | |
| Revisado por:L.O | Fecha: 14/12/15 | |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.8 1/4</p> |
| <p>INFORME DE CONTROL INTERNO</p> <p>Motivo del examen</p> <p>Auditoría de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se realizó con cargo al Plan Operativo Anual, Presupuesto y Talento Humano.</p> <p>Objetivo de la Auditoría de Gestión</p> <p>El objetivo de la presente auditoría de gestión en el Colegio Fiscal cantón Archidona, es el de evaluar los procedimientos administrativos y académicos y verificar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que sistematizan sus operaciones y el manejo adecuado de recursos y bienes para el logro de objetivos establecidos en la Planificación Institucional y Plan Operativo Anual de esta institución educativa.</p> <p>Alcance del examen</p> <p>La auditoría de gestión, comprenderá el análisis de las NAGA y leyes, normativas y reglamentos tanto de organismos de supervisión y control de las instituciones educativas de la provincia de Napo como del Colegio Fiscal Cantón Archidona, en donde se aplicarán las pruebas sustantivas y de cumplimiento a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos y académicos, para así, obtener los hallazgos y evidencia suficiente para la elaboración y justificación de opiniones.</p> <p>Período</p> <p>La auditoría de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, se realizara para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, cuya ejecución se realizara en el plazo comprendido del 10 de julio del 2015 al 17 de noviembre del 2015.</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.8 2/4</p> |
| <p>Base Legal</p> <p>El colegio Fiscal Cantón Archidona desarrolla sus actividades amparado en el marco jurídico de la Constitución de la republica Art. Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de administración y finanzas públicas (art. 97). • Código de la niñez y adolescencia art. 33. 34. 37. • Ley orgánica de educación art. 2 literales b,f, y j. • LOSEP. • Reglamento de régimen tributario. • Reglamento de comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios. <p>Objetivos General</p> <p>Implementar un plan de comunicación del Código de Convivencia del Colegio, a través de la aplicación de técnicas y herramientas para la consolidación de un clima institucional con calidad y calidez.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el código de convivencia del CFCA mediante documentos internos y externos para el debido proceso en el futuro. • Incidir en la importancia de la comunicación y en la necesidad de construir una marca e imagen global y positiva de la labor desarrollada desde la administración. • Facilitar un modelo metodológico sobre los pasos necesarios para elaborar un plan de comunicación. • Mejorar el proceso de comunicación entre autoridades personal docente, estudiantes y padres de familia. • Promocionar las actitudes y valores cívicos, morales y éticos. • Informar de la gestión realizada con transparencia. • Incrementar el trabajo en equipo. • Fomentar la lealtad del equipo. | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.8 3/4</p> |
| <p>Servidores Importantes de la Institución</p> <p>PERSONAL DIRECTIVO</p> <p>Lic. Galo Herrera Rector Prof. Yolanda Ochoa Vicerrectora Lic. Mario Gonzalo Inspector General</p> <p>VOCALES CONSEJO EJECUTIVO</p> <p>Lic. Reinaldo Torres Lic. Paola Córdova Prof. Mercedes Galarza</p> <p>PERSONAL ADMINISTRATIVO</p> <p>Lic. Graciela Quispe Secretaria Lic. Ester Ortiz Asistente .Administrativo Sra. Susana Sanabria Colectora Sra. Paola Nieves Asistente Admirativo Prof. Robert Cabrera Bibliotecario Encargado Sr. Patricio Mariño Op. De computo</p> <p>PERSONAL DOCENTE</p> <p>Resultados de la evaluación de control interno</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con un manual de funciones actualizado. ✓ La institución no cuenta con manual de procedimientos actualizado lo cual conlleva a un problema. ✓ No cuenta con señalización ni salidas de emergencia lo que es un riesgo para los estudiantes y funcionarios de la institución. ✓ Porque no cumplen con lo establecido en el reglamento interno de la institución. | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:01/12/15</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 14/12/15</p> |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.01.5 4/4</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se realiza una supervisión continuamente por lo cual no se cumplen al éxito la eficiencia y eficacia de la institución. ✓ No existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los funcionarios de la institución. ✓ No porque la información manejan únicamente los directivos de la institución. | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha:01/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 14/12/15</p> | |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|---------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.02 1/1</p> | |
| <p>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p> | | | |
| <p>No.</p> | <p>Procedimientos</p> | <p>Elaborado por:</p> | <p>Referencia:</p> |
| <p>1</p> | <p>Aplicar los cuestionarios de control interno de los componentes a auditar.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.02.01</p> |
| <p>2</p> | <p>Determinar los niveles de confianza y riesgo.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.02.02</p> |
| <p>3</p> | <p>Definir los procedimientos a ser aplicados.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.02.03</p> |
| <p>4</p> | <p>Emitir el informe de planificación específica.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.02.04</p> |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:15/12/15</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/12/15</p> | |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PLAN OPERATIVO ANUAL | | | | AC.02.01 1/8 | |
|--|---|----|----|-----------------|-------------------------------|------------------|
| | CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | ELABORADO POR |
| 1.- La institución cumple con la misión y visión. Pág. 6 | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- la institución cuenta con indicadores de gestión en base al Plan Operativo Anual. Pag.8 | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 3.-La Institución cumple con las metas y objetivos planteados en el POA. Pág. 7 | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 4.-La institución informa al SEMPLADES la elaboración del Plan Operativo Anual. Pág. 4 | 1 | | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 5.- Se cumple el POA con la ejecución presupuestaria. Pág. 3 | 1 | | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 6.-La institución cumple con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Plurianual Institucional (PPI) pág. 3 | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| 7.- Se actualizado el Plan Operativo Anual en la institución. Pág. 3 | 1 | | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 8.-la institución cuenta con estrategias para la elaboración del Plan Operativo Anual. Pág. 9 | 1 | ✓ | | | 1 | S.M.G.A |
| Total Σ | 8 | 5 | 3 | | 5 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | | Fecha: 15/12/15 | | |
| Revisado por: L.O | | | | Fecha: 04/12/15 | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  Magaly Guadalupe <small>Auditora</small> | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. | AC.02.01 2/8 |
|---|--|-------------------------------|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= $5/8 * 100$


Nivel de confianza=**62.5 %**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 62.5


Nivel de Riesgo= **37.5%**

| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 37.5% | 62.5% | |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |


ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 62.5% considerada **CONFIANZA MEDIA** y nivel de riesgo es del 37.5% determinado un **RIESGO MEDIO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 15/12/15 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 04/12/15 |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO PRESUPUESTO | | | | AC.02.01 3/8 |
|--|---|-----------------|-----------|-----------|-------------------------------|
| CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | REALIZADO POR |
| 1.- Se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto. Art.97 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 2.- La institución realiza donaciones o asignaciones a personas jurídicas de derecho privado. Art. 104. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 3.- El presupuesto se realiza en la forma y términos como establece la constitución de la república. art.106. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 4. El colegio planifica el presupuesto al inicio del primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año. Art. 110 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 5.- las proformas presupuestarias de la institución son aprobadas por conforme a la legislación aplicable. Art. 112 aprobación de las proformas presupuestarias. | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 6. La institución recibe obras por parte de los gobiernos descentralizados, y esto afecta al presupuesto. Art. 117. | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| Elaborado por:S.M.G.A | | Fecha:15/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 04/12/15 | | | |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PRESUPUESTO | | | | AC.02.01 4/8 | |
|--|---|----|-----------------|----|-----------------------------------|------------------|
| | CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | ELABORADO POR |
| 7.-La institución cumple con las disposiciones del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria por el ente rector de Finanzas Publicas. Art. 120 | 1 | ✓ | | | | S.M.G.A |
| 8.-la institución realizo acciones o operaciones una vez clausurado el presupuesto al fin de año. Art. 121. | 1 | ✓ | | | | S.M.G.A |
| 9.-La institución cumple con la liquidación del presupuesto. Art. 122 | 1 | ✓ | | | | S.M.G.A |
| Total Σ | 8 | 8 | 1 | 7 | | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha: 15/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | | Fecha: 04/12/15 | | | |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.02.01 5/8</p> |
|---|--|---------------------------------------|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= $8/9*100$


Nivel de confianza=**88.89 %**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 88.89


Nivel de Riesgo= **11.11%**


| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 11.11% | | 88.89% |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |


ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 88.89% considerada **CONFIANZA ALTA** y nivel de riesgo es del 11.11% determinado un **RIESGO BAJO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 15/12/15 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 04/12/15 |

|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO TALENTO HUMANO | | | | AC.02.01 6/8 |
|---|---|-----------------|----|----|-------------------------------|
| CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT | ELABORADO POR |
| 1.-El docente cumple con los requisitos para el ingreso a la carrera educativa. Art. 94 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 2.-Se prohíbe el ingreso al docente para ejercer la carrera educativa por tener sentencia condenatoria ejecutoriada en ámbito penal Art. 95 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 3.-la institución aplica concursos de mérito, para las vacantes de docentes públicos Art. 97 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 4.-El docente que haya laborado al menos dos años lectivos podrá solicitar un traslado en sus funciones. Art. 98 | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| 5.-La autoridad de la institución convoca a concurso de méritos en la página web de la autoridad educativa nacional. Art. 99 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 6.-En el concurso de méritos los candidatos rinden pruebas de conocimientos respecto a la materia. Art. 101 | 1 | | ✓ | 0 | S.M.G.A |
| Elaborado por: S.M.G.A | | Fecha: 15/12/15 | | | |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 04/12/15 | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|-----------|-----------------------------------|
|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO TALENTO HUMANO | | | | AC.02.01 7/8 |
| | CUESTIONARIO | PT | SI | NO | CT |
| 7.-La autoridad respectiva es la encargada de calificar los méritos de los candidatos elegibles. Art. 102 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| 8.-Los resultados del concurso de méritos se publican en los medios de comunicación pública Art. 107 | 1 | ✓ | | 1 | S.M.G.A |
| Total Σ | 8 | 6 | 2 | 6 | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | | Fecha: 15/12/15 | | |
| Revisado por: L.O | | | Fecha: 04/12/15 | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p style="text-align: center;">AC.02.01 8/8</p> |
|---|--|---|

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación total * 100

Nivel de confianza= 6/8*100


Nivel de confianza=**75%**

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo= 100% - nivel de confianza

Nivel de Riesgo= 100% - 75

Nivel de Riesgo= **25%**

| NIVEL DE CONFIANZA | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---------|---------|----------|
| | 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
|  | 25% | 75% | |
| NIVEL DE RIESGO | ALTO | MEDIO | BAJO |

ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 37.5% considerada **CONFIANZA MEDIO** y nivel de riesgo es del 62.5% determinado un **RIESGO MEDIO**.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 15/12/15 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 04/12/15 |

DETERMINACIÓN DE RIESGOS DEL NIVEL DE CONFIANZA

| No. | Componentes | Nivel confianza | Nivel de riesgo |
|-----|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | PLAN OPERATIVO ANUAL | 62.5% | 37.5% |
| 2 | PRESUPUESTO | 88.89% | 11.11% |
| 3 | TALENTO HUMANO | 75% | 25% |
| | Total Σ | 75.46% | 24.54 |

Determinación de riesgos del nivel de confianza



ANÁLISIS:

Con la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es de 75.46% considerada **CONFIANZA MEDIO** y nivel de riesgo es del 24.54% determinado un **RIESGO MEDIO**.

INTERPRETACIÓN:


Con el resultado obtenido se ha verificado que la institución se encuentra estable, con un nivel de **confianza medio**, esto quiere decir que si cumple con los objetivos planteados, pero las van realizando no constantemente.


Elaborado por: S.M.G.A


Fecha: 15/12/15


Revisado por: L.O


Fecha: 04/12/15

|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.02.03 1/1</p> | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|-------------|----------------|---|--|--|--|---|--|
| <p>DETERMINACIÓN DE RIESGOS DEL NIVEL DE CONFIANZA</p> | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="274 515 746 577">Componentes</th> <th data-bbox="746 515 1396 577">Procedimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="274 577 746 745"> <p>PLAN OPERATIVO ANUAL Nivel de riesgo moderado del 37.50%</p> </td> <td data-bbox="746 577 1396 745"> <p>Aplicar indicadores de gestión al Plan Operativo Anual.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="274 745 746 857"> <p>PRESUPUESTO Nivel de riesgo bajo del 11.11%</p> </td> <td data-bbox="746 745 1396 857"> <p>Realizar indicadores de gestión al presupuesto.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="274 857 746 1079"> <p>TALENTO HUMANO Nivel de riesgo moderado del 25.00%</p> </td> <td data-bbox="746 857 1396 1079"> <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso del personal. Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> </td> </tr> </tbody> </table> | | | Componentes | Procedimientos | <p>PLAN OPERATIVO ANUAL Nivel de riesgo moderado del 37.50%</p> | <p>Aplicar indicadores de gestión al Plan Operativo Anual.</p> | <p>PRESUPUESTO Nivel de riesgo bajo del 11.11%</p> | <p>Realizar indicadores de gestión al presupuesto.</p> | <p>TALENTO HUMANO Nivel de riesgo moderado del 25.00%</p> | <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso del personal. Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> |
| Componentes | Procedimientos | | | | | | | | | |
| <p>PLAN OPERATIVO ANUAL Nivel de riesgo moderado del 37.50%</p> | <p>Aplicar indicadores de gestión al Plan Operativo Anual.</p> | | | | | | | | | |
| <p>PRESUPUESTO Nivel de riesgo bajo del 11.11%</p> | <p>Realizar indicadores de gestión al presupuesto.</p> | | | | | | | | | |
| <p>TALENTO HUMANO Nivel de riesgo moderado del 25.00%</p> | <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso del personal. Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> | | | | | | | | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 15/12/15</p> | | | | | | | | |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 04/12/15</p> | | | | | | | | |

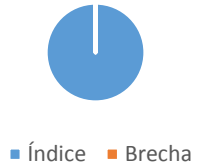
| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.02.04 1/3</p> |
| <p>INFORME DE CONTROL INTERNO</p> | | |
| <p>Motivo del exámen</p> | | |
| <p>Auditoria de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se realizó con cargo al Plan Operativo Anual, Presupuesto y Talento Humano.</p> | | |
| <p>Objetivo de la Auditoría de Gestión</p> | | |
| <p>El objetivo de la presente auditoría de gestión en el Colegio Fiscal cantón Archidona, es el de evaluar los procedimientos administrativos y académicos y verificar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que sistematizas sus operaciones y el manejo adecuado de recursos y bienes para el logro de objetivos establecidos en la Planificación Institucional y Plan Operativo Anual de esta institución educativa.</p> | | |
| <p>Alcance del exámen</p> | | |
| <p>La auditoría de gestión, comprenderá el análisis de las NAGA y leyes, normativas y reglamentos tanto de organismos de supervisión y control de las instituciones educativas de la provincia de Napo como del Colegio Fiscal Cantón Archidona, en donde se aplicarán las pruebas sustantivas y de cumplimiento a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos y académicos, para así, obtener los hallazgos y evidencia suficiente para la elaboración y justificación de opiniones.</p> | | |
| <p>Período</p> | | |
| <p>La auditoría de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, se realizara para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, cuya ejecución se realizara en el plazo comprendido del 10 de julio del 2015 al 17 de noviembre del 2015.</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha: 15/12/15</p> | |
| <p>Revisado por: L.O</p> | <p>Fecha: 04/12/15</p> | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.02.04 2/3</p> |
| <p>Base Legal</p> <p>El colegio Fiscal Cantón Archidona desarrolla sus actividades amparado en el marco jurídico de la Constitución de la republica Art. Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de administración y finanzas públicas (art. 97). • Código de la niñez y adolescencia art. 33. 34. 37. • Ley orgánica de educación art. 2 literales b, f, y j. • LOSEP ámbito de aplicación. • Reglamento de régimen tributario ámbito de aplicación. • Reglamento de comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios. <p>Objetivo General</p> <p>Implementar un plan de comunicación del Código de Convivencia del Colegio, a través de la aplicación de técnicas y herramientas para la consolidación de un clima institucional con calidad y calidez.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el código de convivencia del CFCA mediante documentos internos y externos para el debido proceso en el futuro. • Incidir en la importancia de la comunicación y en la necesidad de construir una marca e imagen global y positiva de la labor desarrollada desde la administración. • Facilitar un modelo metodológico sobre los pasos necesarios para elaborar un plan de comunicación. • Mejorar el proceso de comunicación entre autoridades personal docente, estudiantes y padres de familia. • Promocionar las actitudes y valores cívicos, morales y éticos. • Informar de la gestión realizada con transparencia. • Incrementar el trabajo en equipo. | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 15/12/15</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 04/12/15</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.02.04 3/3</p> |
| <p>Servidores Importantes de la Institución</p> <p>PERSONAL DIRECTIVO</p> <p>Lic. Galo Herrera Rector Prof. Yolanda Ochoa Vicerrectora Lic. Mario Gonzalo Inspector General</p> <p>VOCALES CONSEJO EJECUTIVO</p> <p>Lic. Reinaldo Torres Lic. Paola Córdova Prof. Mercedes Galarza</p> <p>PERSONAL ADMINISTRATIVO</p> <p>Lic. Graciela Quispe Secretaria Lic. Ester Ortiz Asistente .Administrativo Sra. Susana Sanabria Colectora Sra. Paola Nieves Asistente Administrativo. Prof. Robert Cabrera Bibliotecario Encargado Sr. Patricio Mariño Op. De computo</p> <p>PERSONAL DOCENTE</p> <p>Resultados de la evaluación de control interno</p> <p>PLAN OPERATIVO ANUAL</p> <p>4.-La elaboración del POA solo se informa a Distrito de Educación. 5.-No porque el presupuesto manejan la dirección de educación. 7.-No se encuentra actualizado el POA</p> <p>PRESUPUESTO</p> <p>5.-Porque están incluidas en el presupuesto general del estado.</p> <p>TALENTO HUMANO</p> <p>4.-No se aplican traslados ni aunque se cumplan el tiempo establecido. 6.-No porque rinden pruebas según la normativa ya fijada.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 15/12/15</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 04/12/15</p> |

| | | | |
|--|--|------------------------------------|---------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03 1/1</p> | |
| <p>EJECUCIÓN</p> | | | |
| <p>No.</p> | <p>Procedimientos</p> | <p>Elaborado por:</p> | <p>Referencia:</p> |
| <p>1</p> | <p>Aplicar indicadores de gestión al Plan Operativo Anual.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.03.1</p> |
| <p>2</p> | <p>Realizar indicadores de gestión al Presupuesto.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.03.2</p> |
| <p>3</p> | <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso del personal.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.03.3</p> |
| <p>4</p> | <p>Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.03.4</p> |
| <p>5</p> | <p>Emitir los hallazgos de auditoría.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.03.5</p> |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> | |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> | |

Objetivo: Elaborar un manual de procedimientos administrativos para lo cual se destinó un presupuesto de 1000.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|--|---------------------------|-----------------------------------|---------|---|
| Total de manual de procedimientos administrativos del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | Manual de procedimientos. | Dato: un manual de procedimientos | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) *</p> <p>100</p> <p>Índice = (1/1) * 100</p> <p>Índice = 100%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 0.00%</p> <div data-bbox="1509 882 1995 1104" data-label="Figure">  </div> |

Elaborado por: S.M.G.A


Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16

Objetivo:

Elaborar un manual de procedimientos administrativos para lo cual se destinó un presupuesto de 1000.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|--|------------------|----------------------|---------|---|
| Total de dólares empleados en la realización del manual de procedimientos administrativos del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | 1000.00 dólares. | Dato: 850.00 dólares | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100</p> <p>Índice = (850.00/1000.00) * 100</p> <p>Índice = 85.00%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 15.00%</p> <div style="text-align: center;">  <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL.

AC.03.01

3/8

Objetivo: Elaborar Planes de Transformación Institucional (PTI) para ciclos de tres años comprometidos con las orientaciones del proceso de reforma con un presupuesto de 500.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|--|---|---|---------|--|
| Total de Planes de Transformación del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | 3 Planes de Transformación Institucional. | Dato: un plan de transformación institucional | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100 Índice = (1/3) * 100 Índice = 33.33% Brecha = 100% - Índice Brecha = 66.67%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16



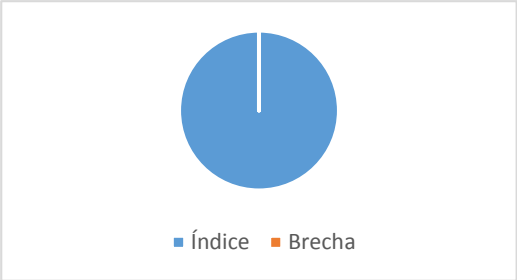
Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL.

AC.03.01

4/8

Objetivo: Elaborar Planes de Transformación Institucional (PTI) para ciclos de tres años comprometidos con las orientaciones del proceso de reforma con un presupuesto de 500.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|---|----------------|----------------------|---------|--|
| Total de los dólares empleados en Planes de Transformación del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | 500.00 dólares | Dato: 500.00 dólares | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100</p> <p>Índice = (500/500) * 100</p> <p>Índice = 100%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 0%</p>  |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL.

AC.03.01

5/8

Objetivo: Implantar los nuevos currículos basados en competencias laborales como organizadores de los procesos de enseñanza aprendizaje, con un presupuesto de 1500.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|---|---|---|---------|--|
| Total de currículos basados en competencias laborales como organizadores de procesos de enseñanzas del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | Currículos basados en competencias laborales como organizadores de procesos de enseñanzas | Dato: Un Currículo basados en competencias laborales. | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) *</p> <p>100</p> <p>Índice = (1/1) * 100</p> <p>Índice = 100%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 0.00%</p> <div style="text-align: center;"> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> |

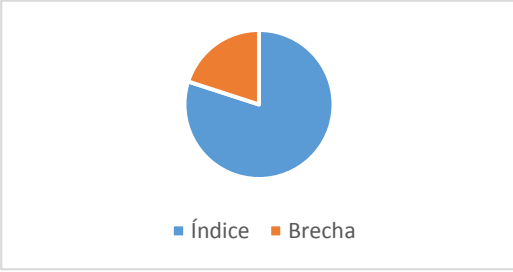
Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16

Objetivo: Implantar los nuevos currículos basados en competencias laborales como organizadores de los procesos de enseñanza aprendizaje, con un presupuesto de 1500.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|--|-----------------|-----------------------|---------|--|
| Total de los dólares empleados en currículos basados en competencias laborales como organizadores de procesos de enseñanzas del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | 1500.00 dólares | Dato: 1200.00 dólares | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100</p> <p>Índice = (1200.00/1500.00) * 100</p> <p>Índice = 80%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 20%</p>  |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16



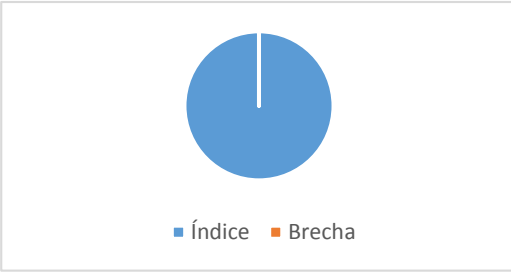
Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL.

AC.03.01

7/8

Objetivo: Realizar evaluaciones de aprendizajes, con un presupuesto de 800.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|---|-----------------------------|-----------------------------------|---------|--|
| Total de evaluaciones de aprendizaje del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | Evaluaciones de aprendizaje | Dato: 1 Evaluación de aprendizaje | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100</p> <p>Índice = (1/1) * 100</p> <p>Índice = 100%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 0%</p>  |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16



Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL.

AC.03.01

8/8

Objetivo: Realizar evaluaciones de aprendizajes, con un presupuesto de 800.00 dólares.

| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados | | | | | | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------|--|-----------|-------|----------|-----|-------------|------|--------|-----|
| Total de los dólares empleados en evaluaciones de aprendizaje del Colegio Fiscal Cantón Archidona al período 2013. | 800.00 dólares | Dato: 1000.00 dólares | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100</p> <p>Índice = (1000.00/800.00) * 100</p> <p>Índice = 125%</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = - 25%</p> <table border="1"> <caption>Data for Bar Chart</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estandar</td> <td>800</td> </tr> <tr> <td>Indicadores</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table> | Categoría | Valor | Estandar | 800 | Indicadores | 1000 | Brecha | 200 |
| Categoría | Valor | | | | | | | | | | | |
| Estandar | 800 | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | 1000 | | | | | | | | | | | |
| Brecha | 200 | | | | | | | | | | | |

Elaborado por: S.M.G.A

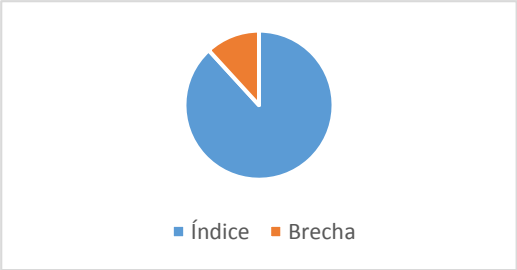
Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16

Objetivo:

Ejecutar el presupuesto de gastos destinado por el Ministerio de Educación para el cumplimiento adecuado de las actividades del Plantel Educativo.


| Nombre del indicador | Estándar | Indicador | Período | Análisis de resultados |
|--|-------------------|-------------------|---------|---|
| Total dólares de empleados del presupuesto del Plantel Educativo período 2013. | 869215.59 dólares | 766614.18 dólares | Anual | <p>Índice = (Indicador / Estándar) * 100 Índice = (766614.18 / 869215.59) * 100 Índice = 88.20% Brecha = 100% - Índice Brecha = 11.80%</p>  |

Elaborado por: S.M.G.A

Fecha: 11/01/16

Revisado por: L.O

Fecha: 19/02/16

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. | AC.03.03 1/1 |
|---|--|-----------------------------------|


Cumplimiento de los requisitos de ingreso del personal.

| N.- | REQUISITOS | SI | NO | OBSERVACIÓN |
|-----|--|-----|----|-------------|
| 1 | Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero legalmente residente en la República del Ecuador y estar en goce de los derechos de ciudadanía. | 59 | 0 | |
| 2 | Poseer uno de los títulos señalados en esta Ley. | 44 | 15 | |
| 3 | Haber completado el año de servicio rural docente obligatorio, en los casos que fuere pertinente. | 40 | 19 | |
| 4 | Constar en el registro de candidatos elegibles. | 50 | 9 | |
| 5 | Participar y ganar en los correspondientes concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes del sistema fiscal. | 59 | 0 | |
| 6 | En el caso de la educación intercultural bilingüe, el o la docente debe acreditar el dominio de un idioma ancestral. | 45 | 14 | |
| | Total Σ | 297 | 57 | |

Interpretación:

Se ha verificado la presentación de requisitos para el ingreso del personal determinándose que son 6 documentos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han localizado 83.90% el total de requisitos; es decir, con un incumplimiento del 16.10%.

| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 11/01/16 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 19/02/16 |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013. | AC.03.04 1/1 |
|---|--|-----------------------------------|


Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.

| N.- | RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL | SI | NO | OBSERVACIÓN |
|-----|---------------------------------------|----|----|-------------|
| 1 | Vacantes | 9 | 0 | |
| 2 | Convocatoria para llenar vacantes | 6 | 3 | |
| 3 | Registro de candidatos elegibles | 5 | 4 | |
| 4 | Bases del concurso | 6 | 3 | |
| 5 | Calificación de méritos | 8 | 1 | |
| 6 | Elegibilidad preferente | 5 | 4 | |
| 7 | Resultados del concurso | 8 | 1 | |
| 8 | Recalificaciones | 7 | 2 | |
| 9 | Recursos administrativos | 9 | 0 | |
| 10 | Transparencias | 8 | 1 | |
| | Total Σ | 71 | 19 | |


Interpretación:


Se ha verificado el reclutamiento y selección del personal determinándose que son 11 documentos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han localizado 78.89% el total de reclutamiento y selección; es decir, con un incumplimiento del 21.11%.


| | |
|------------------------|-----------------|
| Elaborado por: S.M.G.A | Fecha: 11/01/16 |
| Revisado por: L.O | Fecha: 19/02/16 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 1/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Incumplimiento del presupuesto para la Elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos.</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>Una vez evaluado el cumplimiento del objetivo operativo se determinó que se ha empleado 850.00 dólares en la elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos empleando el 85% del presupuesto.</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>En el Plan Operativo Anual se ha fijado el siguiente objetivo. Elaborar un manual de procedimientos administrativos para lo cual se destinó un presupuesto de 1000.00 dólares, los cuales se deberán ser ejecutados como establecen en los artículos correspondientes:</p> <p>Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. Art. 55.- Definición de inversión pública.- Para la aplicación de este código, se entenderá por inversión pública al conjunto de egresos y transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación. Art. 56.- Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública.- Art. 57.- Planes de Inversión.</p> | |
| <p>Causa:</p> | <p>El Colector, al ser el encargado de la planificación y la ejecución del presupuesto debió realizar evaluaciones para aplicar correctivos al momento de existir valores no ejecutados o cubiertos.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|---|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 2/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Efecto:</p> | <p>Se dejó de emplear 15% del presupuesto; es decir 150,00 dólares destinado para el diseño de un Manual de Procedimientos Administrativos.</p> | |
| <p>Conclusión:</p> | <p>Según la normativa se debe cumplir con los objetivos de la planificación, en el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar un manual de procedimientos. Una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona, con un presupuesto de 1000.00 dólares, realizó un manual de procedimientos empleándose el 85% del presupuesto estimado.</p> | |
| <p>Recomendación:</p> | <p>Al Rector Se le recomienda dar seguimiento periódicamente a la ejecución del presupuesto, para cumplir con lo previsto y que el presupuesto no sea devuelto al Estado afectando futuros períodos.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 3/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Incumplimiento de un Plan de Transformación Institucional</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>Se fijó el objetivo operativo: realizar tres planes curriculares, uno para cada especialización con un presupuesto de 500.00 dólares para los tres, se pudo verificar que solo se realizó uno y se devengo la totalidad del presupuesto.</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>En el Plan Operativo Anual se ha fijado el siguiente objetivo. Elaborar Planes de Transformación Institucional (PTI) para ciclos de tres años comprometidos con las orientaciones del proceso de reforma con un presupuesto de 500.00 dólares, por lo que tiene que cumplirse según los artículos que se establece. Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. Art. 55.- Definición de inversión pública.- Para la aplicación de este código, se entenderá por inversión pública al conjunto de egresos y transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación. Art. 56.- Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública. Art. 57.- Planes de Inversión.</p> | |
| <p>Causa:</p> | <p>El Rector debió verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual ya que se cumplió con un solo plan de los tres establecidos.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|---|---|--|
|  Magaly Guadalupe <small>Auditora</small> | <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p style="text-align: center;">AC.03.05 4/16</p> |
| HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL | | |
| Efecto: | No se elaboraron los planes de las carreras Bar y Restaurante y Alojamiento y agencia de viajes, perjudicando el correcto desempeño de los estudiantes. | |
| Conclusión: | En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar tres planes de transformación institucional, se determinó que no elaboró dos planes en las carreras de Bar y Restaurante y Alojamiento y agencia de viajes, aun así se devengó la totalidad del presupuesto en suministros de oficina para la institución educativa. | |
| Recomendación: | Rector Se le recomienda dar seguimiento a lo planificado en el Plan Operativo Anual, con la finalidad de que se cumpla con lo expuesto en los artículos 55, 56 y 57 del Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. | |
| Elaborado por: S.M.G.A | | Fecha: 11/01/16 |
| Revisado por: L.O | | Fecha: 19/02/16 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 5/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Presupuesto subutilizado para Currículo de Competencias Laborales como organizadores de los procesos de enseñanza, aprendizaje</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>Una vez evaluado el cumplimiento del objetivo operativo se determinó que se ha empleado 1200.00 dólares en la elaboración de un Currículo basado en Competencias Laborales, empleando el 80% del presupuesto.</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>En el Plan Operativo Anual se ha fijado el siguiente objetivo.</p> <p>Implantar los nuevos Currículos basados en Competencias Laborales como organizadores de los procesos de enseñanza aprendizaje, con un presupuesto de 1500.00 dólares, que deben ser cumplidos según lo planificado en el Plan Operativo Anual, y conforme a los art:</p> <p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.</p> <p>Art. 55.- Definición de inversión pública.-</p> <p>Art. 56.- Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública.-</p> <p>Art. 57.- Planes de Inversión</p> | |
| <p>Causa:</p> | <p>El Rector no ha dispuesto la aplicación del Plan Operativo Anual, donde se fijan la realización de currículos basado en competencias para mejorar el aprendizaje en el Plantel.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 6/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Efecto:</p> | <p>El 20% del presupuesto destinado para la elaboración de las mallas curriculares no se devengo según lo planificado.</p> | |
| <p>Conclusión:</p> | <p>En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar un Currículo de Competencias Laborales, una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que, si se cumplió con lo planificado, pero no se empleó en su totalidad, quedando el 20% del presupuesto sin ser empleado.</p> | |
| <p>Recomendación:</p> | <p>Al Rector Se le recomienda dar seguimiento al Plan Operativo Anual para disponer la oportuna reclasificación de los valores establecidos en las partidas presupuestarias.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 7/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO DE PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Presupuesto fue insuficiente para las evaluaciones de aprendizaje</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>Una vez evaluado el cumplimiento del objetivo operativo se determinó que se ha empleado 1000.00 en la elaboración de evaluaciones de aprendizajes, empleando el 25% más de lo presupuestado.</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>Se ha fijado realizar evaluaciones de aprendizajes a los estudiantes con un presupuesto de 800.00 dólares, de los cuales se debe regir a los art:</p> <p>Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas.</p> <p>Art. 55.- Definición de inversión pública.- Para la aplicación de este código, se entenderá por inversión pública al conjunto de egresos y transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación.</p> <p>Art. 56.- Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública.</p> <p>Art. 57.- Planes de Inversión</p> | |
| <p>Causa:</p> | <p>Dentro de los objetivos en el Plan Operativo Anual se planifico solo para un grupo de estudiantes, y cuando se aplicó se realizó a todos.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 8/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> | | |
| <p>Efecto:</p> | <p>250.00 dólares se empleó de otro rubro para el cumplimiento de los objetivos.</p> | |
| <p>Conclusión:</p> | <p>En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de la elaboración de evaluaciones de aprendizajes, realizado los procesos de auditoría se determinó que, se cumplió con lo planificado, pero se empleó el 25% más en su totalidad del presupuesto.</p> | |
| <p>Recomendación:</p> | <p>Al Colector le recomienda realizar una correcta planificación de los valores a emplearse, para no sobrepasar el presupuesto estimado para las evaluaciones de aprendizajes.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 9/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AL PRESUPUESTO</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Incumplimiento del presupuesto entregado al Plantel Educativo</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>El presupuesto que fue asignado al plantel educativo no fue devengado en su totalidad, debido principalmente al incumplimiento del Plan Operativo Anual y cambio de las actividades previstas para el período.</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>El presupuesto del Plantel Educativo período 2013 asignado fue de 869215.59 dólares, que debe ser ejecutado en el tiempo previsto para lo cual se deberá aplicar los artículo establecidos en: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art 119.Contenido y Finalidad La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizara en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.</p> | |
| <p>Causa:</p> | <p>El Rector, no ha realizado el análisis y evaluación al presupuesto por tal razón no se pudo devengar la totalidad de la entidad.</p> | |
| <p>Efecto:</p> | <p>102601.41 dólares es el valor que no fue empleado en los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual.</p> | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 10/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO AI PRESUPUESTO</p> | | |
| <p>Conclusión:</p> | <p>En el Código de Administración y financiera Públicas Art. 119, se define la necesidad de realizar evaluaciones físicas y financieras de la ejecución de los presupuestos una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona, no cumplió con las evaluaciones presupuestarias por lo que no se ha devengado en su totalidad el presupuesto.</p> | |
| <p>Recomendación:</p> | <p>Al Rector Se le recomienda realizar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria con la finalidad de que sean devengados la totalidad de los valores presupuestados y cumplir con los objetivos y metas que beneficien a la institución educativa.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


+


| | | |
|--|---|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 11/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO A TALENTO HUMANO</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso del personal</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>Se ha verificado la presentación de requisitos para el ingreso del personal determinándose que son 6 documentos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han localizado 83.90% el total de requisitos; es decir, con un incumplimiento del 16.10%</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>Para ingresar a la carrera educativa pública se requiere de los siguientes requisitos como establecen en los art, de la Ley de educación</p> <p>Art. 94.- Requisitos.- Para ingresar a la carrera educativa pública se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero legalmente residente en la República del Ecuador y estar en goce de los derechos de ciudadanía; b. Poseer uno de los títulos señalados en esta Ley; c. Haber completado el año de servicio rural docente obligatorio, en los casos que fuere pertinente; d. Constar en el registro de candidatos elegibles; e. Participar y ganar en los correspondientes concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes del sistema fiscal; f. En el caso de la educación intercultural bilingüe, el o la docente debe acreditar el dominio de un idioma ancestral. | |
| <p>Causa:</p> | <p>Falta de control administrativo por parte del Colector encargados de la administración del Talento Humano quienes hacen el ingreso del personal sin solicitar la exigencia de la presentación de los requisitos.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|---|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 12/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO A TALENTO HUMANO</p> | | |
| <p>Efecto:</p> | <p>16.10% de incumplimiento de los requisitos para el ingreso del personal no fueron entregados al responsable.</p> | |
| <p>Conclusión:</p> | <p>En la ley de educación, se establecen los requisitos para el ingreso del personal, realizada una verificación se determinó un cumplimiento del 83.90%, faltando en la mayoría los documentos de selección.</p> | |
| <p>Recomendación:</p> | <p>Al Rector Hacer cumplir el Art. 94 de la ley de educación.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 13/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO DE TALENTO HUMANO</p> | | |
| <p>Título:</p> | <p>Incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> | |
| <p>Condición:</p> | <p>Se ha verificado el reclutamiento y selección del personal determinándose que son 11 documentos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han localizado 71.72% el total de reclutamiento y selección; es decir, con un incumplimiento del 28.28%.</p> | |
| <p>Criterio:</p> | <p>Para el proceso de reclutamiento y selección del personal se requiere de los siguientes requisitos como establecen en los art, de la Ley de educación</p> <p>Art. 97.- Vacantes.- Las vacantes se producen cuando un docente cesa en sus funciones por renuncia, destitución, jubilación o fallecimiento, o cuando se crea una nueva partida presupuestaria a partir del desdoblamiento de partidas de docentes jubilados o mediante incrementos presupuestarios.</p> <p>Art. 99.- Convocatoria para llenar vacantes.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, una vez producida una vacante en cualquier nivel y por cualquier circunstancia, la autoridad nominadora en un plazo no mayor de 30 días convocará a concurso público.</p> <p>Art. 100.- Registro de candidatos elegibles.- La Autoridad Educativa Nacional creará y organizará un registro de candidatos para llenar las vacantes.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 14/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO DE TALENTO HUMANO</p> | | |
| <p>Criterio:</p> | <p>Art. 101.- Bases del concurso.- En cada concurso de méritos y oposición, los candidatos rendirán pruebas de conocimientos generales y específicos respecto de la materia de la vacante a llenar y del nivel, especialidad respectivo y el dominio de un idioma ancestral en el caso de instituciones interculturales bilingües.</p> <p>Art. 102.- Calificación de méritos.- La autoridad nominadora respectiva de la Autoridad Educativa Nacional se encargará de calificar los méritos de los candidatos elegibles para llenar las vacantes, a través de sus respectivas unidades administrativas de recursos humanos que deberá garantizar espacio a las veedurías ciudadanas durante el proceso.</p> <p>Art. 103.- Elegibilidad preferente.- Se considerarán de forma preferente a los candidatos elegibles que tengan su domicilio y residan en el lugar donde exista la vacante debidamente comprobada, a los docentes fiscales que hayan laborado por más de dos años en zonas rurales y soliciten su traslado, a las docentes mujeres jefas de familia; y, a los candidatos elegibles que tengan alguna discapacidad certificada por la autoridad competente.</p> <p>Art. 104.- Resultados del concurso.- Al candidato que obtenga la mejor calificación en la sumatoria de las pruebas, méritos, clase demostrativa y puntajes adicionales, la instancia competente le notificará y expedirá el nombramiento para cubrir la vacante respectiva.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha: 11/01/16</p> | |
| <p>Revisado por: L.O</p> | <p>Fecha: 19/02/16</p> | |


| | | |
|--|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 15/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO DE TALENTO HUMANO</p> | | |
| <p>Criterio:</p> | <p>Art. 105.- Recalificaciones.- Los participantes podrán solicitar la recalificación a sus expedientes y pruebas, dentro del término de cinco días contados a partir de la publicación de los resultados, bien sea por medios físicos, electrónicos o virtuales.</p> <p>Art. 106.- Recursos Administrativos.- Exclusivamente de las resoluciones de recalificación y declaratoria de vencedores del concurso, se podrán interponer los recursos administrativos que franquea la ley. Los recursos se interpondrán en el efecto devolutivo.</p> <p>Art. 107.- Transparencia.- Todas las etapas relacionadas al concurso de méritos y oposición deberán guardar el principio de transparencia y publicidad, para lo cual se deberán publicar los resultados parciales y finales de los concursos en el portal de la Autoridad Educativa Nacional y en los medios de comunicación pública.</p> | |
| <p>Causa:</p> | <p>El encargado del Talento Humano, no cuenta con evidencia de la ejecución de proceso de reclutamiento y selección.</p> | |
| <p>Efecto:</p> | <p>28.28% de incumplimiento de los requisitos para el reclutamiento y selección de personal no fueron entregados al responsable de manejar Talento Humano de la institución.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | |
|--|---|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.03.05 16/16</p> |
| <p>HOJA DE HALLAZGO DE TALENTO HUMANO</p> | | |
| <p>Conclusión:</p> | <p>En la ley de educación, se establecen los pasos para el reclutamiento y selección del personal que se encargan de las diferentes áreas de la institución, realizada una verificación se determinó un cumplimiento del 78.89%, faltando en la mayoría de las carpetas los documentos del proceso.</p> | |
| <p>Recomendación:</p> | <p>Al Rector: Disponer a la Unidad administrativa correspondiente el fiel cumplimiento de lo establecido con los artículos establecidos para el proceso de reclutamiento y selección de la ley de educación.</p> | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | | <p>Fecha: 11/01/16</p> |
| <p>Revisado por: L.O</p> | | <p>Fecha: 19/02/16</p> |


| | | | |
|---|--|------------------------------------|---------------------------|
|  | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04 1/1</p> | |
| <p>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> | | | |
| <p>No.</p> | <p>Procedimientos</p> | <p>Elaborado por:</p> | <p>Referencia:</p> |
| <p>1</p> | <p>Elaborar la carta de presentación del informe final de auditoria.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.04.01</p> |
| <p>2</p> | <p>Emitir el informe final de auditoria de gestión.</p> | <p>S.M.G.A</p> | <p>AC.04.02</p> |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> | |


| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.01 1/1</p> |
| <p style="text-align: right;">Archidona, 04 de marzo de 2016</p> <p>ASUNTO: Informe de la Auditoria de Gestión al colegio Fiscal Cantón Archidona.</p> <p>Señor:</p> <p>Lic. Galo Herrera Paz</p> <p>RECTOR DEL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>En virtud de comunicar a usted que se ha concluido con la ejecución de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO FISCAL CANTÓN ARCHIDONA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, en contexto anexo el dictamen como resultado del trabajo realizado.</p> <p>Esperando que el resultado de esta trabajo de investigación colabore con la toma de decisiones, y genere la guía para mejorar la Gestión de la institución educativa.</p> <p>Con sentimiento de distinguida consideración.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Srta. Sandra Magaly Guadalupe Aguilar</p> <p>Auditora</p> | | |
| <p>Elaborado por: S.M.G.A</p> | <p>Fecha: 22/02/16</p> | |
| <p>Revisado por: L.O</p> | <p>Fecha: 04/03/16</p> | |


| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 1/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Motivo del examen</p> <p>Auditoria de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se realizó con cargo al Plan Operativo Anual, Presupuesto y Talento Humano.</p> <p>Objetivo de la Auditoría de Gestión</p> <p>El objetivo de la presente auditoría de gestión en el Colegio Fiscal cantón Archidona, es el de evaluar los procedimientos administrativos y académicos y verificar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que sistematizas sus operaciones y el manejo adecuado de recursos y bienes para el logro de objetivos establecidos en la Planificación Institucional y Plan Operativo Anual de esta institución educativa.</p> <p>Alcance del examen</p> <p>La auditoría de gestión, comprenderá el análisis de las NAGA y leyes, normativas y reglamentos tanto de organismos de supervisión y control de las instituciones educativas de la provincia de Napo como del Colegio Fiscal Cantón Archidona, en donde se aplicarán las pruebas sustantivas y de cumplimiento a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos y académicos, para así, obtener los hallazgos y evidencia suficiente para la elaboración y justificación de opiniones.</p> <p>Período</p> <p>La auditoría de Gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona, se realizara para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, cuya ejecución se realizara en el plazo comprendido del 10 de julio del 2015 al 17 de noviembre del 2015</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|---|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 2/16</p> |
| <p style="text-align: center;">INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>El colegio Fiscal Cantón Archidona desarrolla sus actividades amparado en el marco jurídico de la Constitución de la republica Art. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de administración y finanzas públicas (art. 97) • Código de la niñez y adolescencia art. 33. 34. 37. • Ley orgánica de educación art. 2 literales b,f, y j • LOSEP • Reglamento de régimen tributario • Reglamento de comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios <p>Objetivos General</p> <p>Implementar un plan de comunicación del Código de Convivencia del Colegio, a través de la aplicación de técnicas y herramientas para la consolidación de un clima institucional con calidad y calidez.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el código de convivencia del CFCA mediante documentos internos y externos para el debido proceso en el futuro. • Incidir en la importancia de la comunicación y en la necesidad de construir una marca e imagen global y positiva de la labor desarrollada desde la administración. • Facilitar un modelo metodológico sobre los pasos necesarios para elaborar un plan de comunicación. • Mejorar el proceso de comunicación entre autoridades personal docente, estudiantes y padres de familia • Promocionar las actitudes y valores cívicos, morales y éticos • Informar de la gestión realizada con transparencia. • Incrementar el trabajo en equipo. | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | <p>Fecha:22/02/16</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 04/03/16</p> | |


| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 3/16</p> |
| <p align="center">INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Servidores Importantes de la Institución</p> <p>PERSONAL DIRECTIVO</p> <p>Lic. Galo Herrera Rector Prof. Yolanda Ochoa Vicerrectora Lic. Mario Gonzalo Inspector General</p> <p>VOCALES CONSEJO EJECUTIVO</p> <p>Lic. Reinaldo Torres Lic. Paola Córdova Prof. Mercedes Galarza</p> <p>PERSONAL ADMINISTRATIVO</p> <p>Lic. Graciela Quispe Secretaria Lic. Ester Ortiz Asistente Administrativo Sra. Susana Sanabria Colectora Sra. Paola Nieves Asistente Administrativo Prof. Robert Cabrera Bibliotecario Encargado Sr. Patricio Mariño Op. De computo</p> <p>PERSONAL DOCENTE</p> <p align="center">RESULTADOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN</p> <p>Título: Incumplimiento del presupuesto para la Elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos.</p> <p>Condición: Una vez evaluado el cumplimiento del objetivo operativo se determinó que se ha empleado 850.00 dólares en la elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos empleando el 85% del presupuesto.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | <p>Fecha:22/02/16</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 04/03/16</p> | |


| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p style="text-align: center;">AC.04.02 4/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Criterio: Cumplir con los códigos establecidos: Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. Art. 55.- Definición de inversión pública, 56 Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública y 57 Planes de Inversión.</p> <p>Causa: El Colector, al ser el encargado de la planificación y la ejecución del presupuesto debió realizar evaluaciones para aplicar correctivos al momento de existir valores no ejecutados o cubiertos.</p> <p>Efecto: Se dejó de emplear 15% del presupuesto; es decir 150,00 dólares destinado para el diseño de un Manual de Procedimientos Administrativos.</p> <p>Conclusión: Según la normativa se debe cumplir con los objetivos de la planificación, en el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar un manual de procedimientos. Una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona con un presupuesto de 1000.00 dólares, se realizó un manual de procedimientos empleándose el 85% del presupuesto estimado.</p> <p>Recomendación: Al Rector Se le recomienda dar seguimiento periódicamente a la ejecución del presupuesto, para cumplir con lo previsto y que el presupuesto no sea devuelto al Estado afectando futuros períodos.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|---|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 5/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Título: Incumplimiento del Plan de Transformación Institucional.</p> <p>Condición: Se fijó el objetivo operativo: realizar tres planes curriculares, uno para cada especialización con un presupuesto de 500.00 dólares para los tres, se pudo verificar que solo se realizó uno y se devengó la totalidad del presupuesto.</p> <p>Criterio: Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. Art. 55.- Definición de inversión pública, 56 Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública y 57 Planes de Inversión.</p> <p>Causa: El Rector debió verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual ya que se cumplió con un solo plan de los tres establecidos.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|--|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 6/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Efecto: No se elaboraron los planes de las carreras Bar y Restaurante y Alojamiento y agencia de viajes, perjudicando el correcto desempeño de los estudiantes.</p> <p>Conclusión: En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar tres planes de transformación institucional, se determinó que no elaboró dos planes en las carreras de Bar y Restaurante y Alojamiento y agencia de viajes, aun así se devengó la totalidad del presupuesto en suministros de oficina para la institución educativa.</p> <p>Recomendación: Al Rector Se le recomienda dar seguimiento a lo planificado en el Plan Operativo Anual, con la finalidad de que se cumpla con lo expuesto en los artículos 55, 56 y 57 del Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|---|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 7/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Título: Presupuesto subutilizado para Currículo de Competencias Laborales como organizadores de los procesos de enseñanza, aprendizaje.</p> <p>Condición: Una vez evaluado el cumplimiento del objetivo operativo se determinó que se ha empleado 1200.00 dólares en la elaboración de un Currículo basado en Competencias Laborales, empleando el 80% del presupuesto.</p> <p>Criterio: Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. Art. 55.- Definición de inversión pública, 56 Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública y 57 Planes de Inversión.</p> <p>Causa: El Rector no ha dispuesto la aplicación del Plan Operativo Anual, donde se fijan la realización de currículos basado en competencias para mejorar el aprendizaje en el Plantel.</p> <p>Efecto: El 20% del presupuesto destinado para la elaboración de las mallas curriculares no se devengo según lo planificado.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|---|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 8/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Conclusión:</p> <p>En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar un Currículo de Competencias Laborales, una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que, si se cumplió con lo planificado, pero no se empleó en su totalidad, quedando el 20% del presupuesto sin ser empleado.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Al Rector</p> <p>Se le recomienda dar seguimiento al Plan Operativo Anual para disponer la oportuna reclasificación de los valores establecidos en las partidas presupuestarias</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|---|--|--|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 9/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Título: Presupuesto fue insuficiente para las evaluaciones de aprendizaje.</p> <p>Condición: Una vez evaluado el cumplimiento del objetivo operativo se determinó que se ha empleado 1000.00 en la elaboración de evaluaciones de aprendizajes, empleando el 25% más del presupuesto.</p> <p>Criterio: Código Orgánico de Planificación y finanzas públicas. Art. 55.- Definición de inversión pública, 56 Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública y 57 Planes de Inversión.</p> <p>Causa: Dentro de los objetivos en el plan Operativo Anual se planificó solo para un grupo de estudiantes, y cuando se aplicó se realizó a todos.</p> <p>Efecto: 250.00 dólares se empleó de otro rubro para el cumplimiento de los objetivos.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|--|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 10/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Conclusión:</p> <p>En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de la elaboración de evaluaciones de aprendizajes, realizado los procesos de auditoría se determinó que, se cumplió con lo planificado, pero se empleó el 25% más en su totalidad del presupuesto.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Al Colector le recomienda realizar una correcta planificación de los valores a emplearse, para no sobrepasar el presupuesto estimado para las evaluaciones de aprendizajes.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |


| | | |
|---|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 11/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Título: Incumplimiento del Presupuesto entregado al Plantel Educativo</p> <p>Condición: El presupuesto que fue asignado al plantel educativo no fue devengado en su totalidad, debido principalmente al incumplimiento del Plan Operativo Anual y cambio de las actividades previstas para el período.</p> <p>Criterio: El presupuesto del Plantel Educativo período 2013 asignado fue de 869215.59 dólares, que debe ser ejecutado en el tiempo previsto para lo cual se deberá realizar conforme a los artículo establecidos:</p> <p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art 119.Contenido y Finalidad La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizara en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.</p> <p>Causa: El Rector, no ha realizado el análisis y evaluación al presupuesto por tal razón no se pudo devengar la totalidad de la entidad.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 12/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Efecto: 102601.41 dólares es el valor que no fue empleado en los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual.</p> <p>Conclusión: En el Código de Administración y financiera Públicas Art. 119, se define la necesidad de realizar evaluaciones física y financiera de la ejecución de los presupuestos una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona, no cumplió con las evaluaciones presupuestarias por lo que no se ha devengado en su totalidad el presupuesto.</p> <p>Recomendación: Al Rector Se le recomienda realizar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria con la finalidad de que sean devengados la totalidad de los valores presupuestados y cumplir con los objetivos y metas que beneficien a la institución educativa.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 13/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Título: Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso del personal</p> <p>Condición: Se ha verificado la presentación de requisitos para el ingreso del personal determinándose que son 6 documentos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han localizado 83.90% el total de requisitos; es decir, con un incumplimiento del 16.10%.</p> <p>Criterio: Para ingresar a la carrera educativa pública se requiere seguir los siguientes requisitos establecidos en la Ley de educación. Art. 94.- Requisitos.- Para ingresar a la carrera educativa pública se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero legalmente residente en la República del Ecuador y estar en goce de los derechos de ciudadanía; b. Poseer uno de los títulos señalados en esta Ley; c. Haber completado el año de servicio rural docente obligatorio, en los casos que fuere pertinente; d. Constar en el registro de candidatos elegibles; e. Participar y ganar en los correspondientes concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes del sistema fiscal; y, f. En el caso de la educación intercultural bilingüe, el o la docente debe acreditar el dominio de un idioma ancestral. | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | <p>Fecha:22/02/16</p> | |
| <p>Revisado por:L.O</p> | <p>Fecha: 04/03/16</p> | |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 14/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Causa: Falta de control administrativo por parte del Colector encargado de la administración del Talento Humano quienes hacen el ingreso del personal sin solicitar la exigencia de la presentación de los requisitos.</p> <p>Efecto: 16.10% de incumplimiento de los requisitos para el ingreso del personal no fueron entregados al responsable.</p> <p>Conclusión: En la ley de educación, se establecen los requisitos para el ingreso del personal, realizada una verificación se determinó un cumplimiento del 83.90%, faltando en la mayoría los documentos de selección.</p> <p>Recomendación: Al Rector Hacer cumplir el Art. 94 de la ley de educación.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 15/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Título: Incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> <p>Condición: Se ha verificado el reclutamiento y selección del personal determinándose que son 11 documentos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han localizado 78.89% el total de reclutamiento y selección; es decir, con un incumplimiento del 21.11%.</p> <p>Criterio: Ley de educación Art. 97, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106,107, se determina los pasos que deben seguir para el reclutamiento y selección del personal que se encargan de las diferentes áreas de la institución.</p> <p>Causa: El encargado del Talento Humano, no cuenta con evidencia de la ejecución de proceso de reclutamiento y selección.</p> <p>Efecto: 28.28% de incumplimiento de los requisitos para el reclutamiento y selección de personal no fueron entregados al responsable de manejar Talento Humano de la institución.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>Magaly Guadalupe Auditora</p> | <p>Auditoría de gestión al Colegio Fiscal Cantón Archidona para el período 2013.</p> | <p>AC.04.02 16/16</p> |
| <p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>Conclusión:</p> <p>En la ley de educación, se establecen los pasos para el reclutamiento y selección del personal que se encargan de las diferentes áreas de la institución, realizada una verificación se determinó un cumplimiento del 78.89%, faltando en la mayoría de las carpetas los documentos del proceso.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Al Rector: Disponer a la Unidad administrativa correspondiente el fiel cumplimiento de lo establecido con los artículos establecidos para el proceso de reclutamiento y selección de la ley de educación.</p> | | |
| <p>Elaborado por:S.M.G.A</p> | | <p>Fecha:22/02/16</p> |
| <p>Revisado por:L.O</p> | | <p>Fecha: 04/03/16</p> |

CONCLUSIONES

- El Colegio Fiscal Cantón Archidona es una institución pública ha desarrollado sus actividades desde el año 1979, cuentan con empleados, ha venido presentando varios problemas como Elaborar una Auditoría de Gestión, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el: el incumplimiento del presupuesto y el Plan Operativo Anual, por lo que fue necesario la aplicación de una auditoría de gestión.
- En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar un manual de procedimientos una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona, con un presupuesto de 1000.00 dólares, se realizó un manual de procedimientos empleándose el 85% del presupuesto estimado.

En el Plan Operativo Anual, se define la necesidad de realizar tres planes de transformación institucional, una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona, no elaboro dos planes, aun así se devengo la totalidad del presupuesto.

- En el Código de Administración y finanzas Públicas Art. 119, se define la necesidad de realizar evaluaciones física y financiera de la ejecución de los presupuestos una vez realizado los procesos de auditoría se determinó que el colegio Fiscal Cantón Archidona, no cumple con las evaluaciones presupuestarias por lo que no se ha devengado en su totalidad el presupuesto.
- En la ley de educación, Art. 94.- Requisitos.- Para ingresar a la carrera educativa pública se establecen los requisitos para el ingreso del personal, realizada una verificación se determinó un cumplimiento del 83.90%, faltando en la mayoría los documentos de selección.

RECOMENDACIONES

- Colegio Fiscal Cantón Archidona es una institución pública, que cuentan con un presupuesto y el plan operativo anual que deberá evaluarse periódicamente, por lo que se sugiere la aplicación de evaluaciones periódicas a sus actividades y proyectos con la finalidad de alcanzar un óptimo rendimiento de los recursos.
- Se le recomienda realizar una planificación en base a lista de precios, con la finalidad de que se cumpla de mejor manera el presupuesto y lo planificado, y evitar el registro de valores superiores a los realmente necesarios.
- Se le recomienda realizar los dos planes de transformación Institucional, con la finalidad de que se cumpla con lo establecido en el Plan Operativo Anual, considerando su importancia en la gestión académica de lo organización.
- Se le recomienda realizar evaluaciones presupuestarias con la finalidad de que sean devengados la totalidad de los valores asignados, permitiendo en futuros periodos acceder a mayores recursos.
- Al Rector se le sugiere solicitar al personal del Plantel Educativo que entreguen los requisitos para legalizar el ingreso del personal a la institución y evitar inconvenientes futuros en la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Baquero, M. (2013). Manual practico de Control Interno. Barcelona: Profit.
- Blanco, Y. L. (2012). Auditoria Integral normas y procedimientos (2a ed). Mexico: Ecoe Ediciones.
- Coopers&Librand. (1997). Los nuevos conceptos de Control Interno . Madrid: Diaz de Santos.
- De la Peña, A. (2003). Auditoria . Madrid: Thomson Editores Spain.
- Estado, C. G. (2001). Manual de Auditoría de Gestión(2a ed). Obtenido de Contaloria General del Estado
- Estupiñan, R. (2004). Papeles de Trabajo en la Auditoria Financiera (2a ed). Bogota: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2006). Control Interno y Fraudes(2a ed). Bogota: Ecoe Ediciones.
- Hernandez, R. &. (2006). Metodología de la Investigación. Bogotá: Norma.
- Madariaga, J. (2004). Manual Práctico de Auditoría. Barcelona: Slovinsky Estudio Gráfico.
- Maldonado, M. (2006). Auditoria de Gestion,(3a ed). Quito: Abya-Yala.
- Manco, J. (2014). Elementos basicos del control, la auditoría y la revisoría fiscal. Copyright.